



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V2

Fecha	12-03-2019	Consecutivo	GGE-OCI-ME-2019-0025
Para	Andrés Escobar Uribe Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.		
De	Julián David Pérez Ríos Jefe Oficina de Control Interno		
Asunto	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno EMB Nov 2018 – Febrero 2019		

Respetado Dr. Escobar,

Con el objetivo de dar cumplimiento al artículo 9° del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011, el cual ordena a las Oficinas de Control Interno a publicar un informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de forma cuatrimestral; con toda atención anexo al presente el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá correspondiente al cuatrimestre comprendido entre Noviembre de 2018 y Febrero de 2019.

El contenido del informe está basado en la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo, según las dependencias responsables del diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño en la Empresa, así como lo dispuesto el artículo 9° de la Resolución 026 de 2018 de la EMB.

Los resultados aquí presentados fueron puestos en conocimiento de los líderes de proceso y contienen las observaciones recibidas dentro del término legal fijado para el presente informe.

Cordialmente,

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Veinticuatro (24) folios

Con copia: Gerente Administrativo y Financiero

Gerente Técnico

Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía

Gerente de Estructuración Financiera

Gerente de Riesgos y Seguridad

Gerente de Contratación

Gerente de Desarrollo Inmobiliario

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyectó: Juan Sebastián Jiménez Castro/Profesional Grado 2

7-5-111



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

Página 1 de 1

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Jefe Oficina de Control Interno	Julián David Pérez Ríos	Periodo evaluado	Noviembre de 2018 a Febrero de 2019
		Fecha de presentación	Marzo 12 de 2018

Conforme lo dispuesto en el artículo 9 de la [Ley 1474 de 2011](#) “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”, atendiendo lo establecido en el [Decreto Nacional 1499 de 2017](#) “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” y el [Decreto 591 de 2018](#) “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”; así como los demás [lineamientos](#) que para tal fin han sido dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP; La Oficina de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá S.A. (EMB) presenta el informe pormenorizado de Control Interno para el cuatrimestre comprendido entre los meses de Noviembre de 2018 y Febrero de 2019.

Téngase en cuenta que para la Empresa Metro de Bogotá S.A. es la tercera vez en la que se diligencian las herramientas de autodiagnóstico en el marco de este informe. En ese sentido, el presente informe expone los resultados del análisis de los referidos autodiagnósticos, llevados a cabo por los procesos y dependencias responsables establecidas en el artículo 9 de la Resolución 026 de 2018, a corte febrero de 2019.

Por su parte, la Oficina de Control Interno contribuyó a dinamizar el diligenciamiento del autodiagnóstico de la política de gestión y desempeño de Control Interno. Para ello, dispuso de espacios colaborativos para la elaboración y consolidación de la información solicitada, así como para el respectivo cargue de evidencias de cumplimiento. Esto facilitó la identificación de puntos de mejora en el desarrollo de los cinco (5) componentes del Modelo Estándar de Control Interno en la Empresa Metro de Bogotá¹.

De manera complementaria, se tiene que el 16 de Octubre de 2018 se expidió el decreto distrital [Decreto 591 de 2018](#) “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”, el cual fijó una etapa de transición de un año para la armonización entre el SIG Distrital y el MIPG; así mismo se emitió la [Guía de Armonización de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG](#), la cual describe el plan de acción que deberán tener en cuenta las entidades distritales para la implementación de MIPG. En consecuencia, este informe presenta recomendaciones que permitan continuar avanzando en el camino recorrido por la EMB en cuanto al fortalecimiento y sostenibilidad

¹ De conformidad con el [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#), los cinco componentes del MECI son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Monitoreo.

tanto del Sistema de Control Interno como del Sistema de Gestión, a fin de contar con herramientas técnicas que orienten la gestión al cumplimiento del Plan de Acción para la implementación de todas las dimensiones del MIPG.

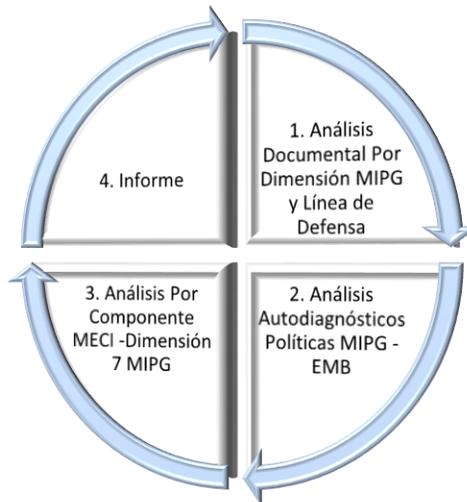
CRITERIOS:

1. [Lineamientos para el Informe Pormenorizado de Control Interno – Departamento Administrativo de la Función Pública \(DAFP\)](#)
2. [Decreto 1499 de 2017](#)
3. [Decreto 591 de 2018](#)
4. [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#)
5. [Marco General Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 2 - Julio 2018 \(DAFP\)](#)
6. [Guía de Armonización de la Norma Técnica Distrital – NTDSIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.](#)
7. [Resolución 026 de 2018](#)

Criterios Diferenciales

8. [Criterios diferenciales anexos 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión \(DAFP\)](#)
9. [Criterios diferenciales anexos 2 al 6 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión \(DAFP\)](#)
10. RAD. 20185000237681 – Criterios Diferenciales MIPG Empresa Metro de Bogotá (EMB)

ESTRUCTURA DEL SEGUIMIENTO



Tal y como se realizó en el [informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de la vigencia 2018](#), y con el propósito de abordar de una manera comprensible el contenido dispuesto en el presente informe, se precisa el concepto, los roles y responsabilidades de las líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en la EMB:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



Línea Estratégica



Hacen parte la Alta Dirección de la EMB, es decir, la Junta Directiva, el Gerente General y demás Gerentes y Jefes de Oficina de máximo nivel, así como el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Se encarga, entre otros temas, de

Analizar riesgos y amenazas que afectan los planes estratégicos.

Definir el marco general para la gestión del riesgo

Garantizar el cumplimiento de los planes de la entidad

Hacen parte los Líderes de proceso y sus equipos de trabajo

De manera general, se encarga de:

Primera Línea

Mantenimiento efectivo de controles internos



Ejecutar procedimientos de riesgo



Identificar, evaluar, controlar y mitigar los riesgos



Segunda Línea



Jefe Oficina Asesora de Planeación

Subgerentes y Coordinadores de equipos de trabajo

Comité de Contratación

Interventores de proyectos

Área Financiera y de IT

Otras que generen información para el aseguramiento de la operación



Asegura controles y procesos de gestión del riesgo apropiados y funcionando correctamente

Supervisa la implementación de prácticas de gestión de riesgo

A cargo de la Oficina de Control Interno

Proporciona aseguramiento razonable, objetivo e independiente sobre:

Tercera Línea

Eficacia de gobierno



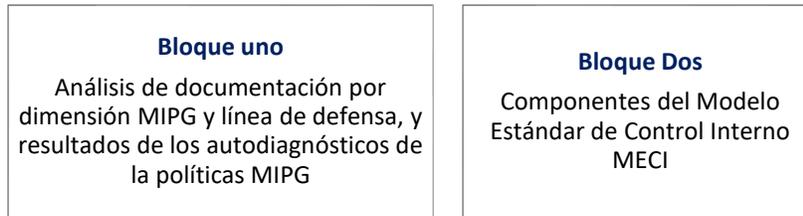
Gestión de riesgos



Control interno



El presente informe se organizó en dos bloques de resultados, así:



En ese sentido, los resultados obtenidos son los que se exponen a continuación:

1. BLOQUE 1 – ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN POR LÍNEAS DE DEFENSA MECI Y RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DE LA POLÍTICAS MIPG

El bloque 1 del presente informe está conformado por dos análisis realizados por la Oficina de Control Interno. El primero, consiste en analizar la documentación existente a corte febrero de 2019 en el Sistema Integrado de Gestión y clasificarla en cada una de las dimensiones de MIPG. Este análisis tiene como propósito contribuir en la identificación de aquellas dimensiones que eventualmente presenten brechas respecto a documentos controlados en el SIG, para su implementación en la Empresa Metro de Bogotá; así mismo verificar el grado de documentación de las tres líneas de defensa según las 7 dimensiones de MIPG.

En este punto, es importante indicar que, el modelo de operación código PE-DR-002 versión 2 del 2 de enero de 2018 estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2018, fecha en la cual fue actualizado al modelo de operación institucional código PE-DR-002 versión 3 del 31 de diciembre de 2018.

A continuación, se presentan los cambios en términos de procesos, identificados entre ambos modelos de operación:

1. La eliminación del proceso de Gestión y Articulación Institucional
2. El cambio del nombre del proceso de Planeación Proyecto Metro y Urbanísticos por Planeación de Proyectos.
3. La eliminación de los procesos de Construcción del Sistema Metro y Estructuración Proyecto Metro, y la creación del proceso Ejecución de Proyectos.
4. El cambio del nombre del proceso de Gestión del Talento Humano, por Gestión de Personas.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó el análisis de la documentación existente en el Sistema Integrado de Gestión, teniendo en cuenta los tiempos en que cada modelo de operación estuvo vigente. Para los meses de noviembre y diciembre de 2018, el modelo de operación código PE-DR-002 versión 2 del 2 de enero de 2018. Para los meses de enero y febrero de 2019, el modelo de operación institucional código PE-DR-002 versión 3 del 31 de diciembre de 2018.

La segunda parte del presente bloque consiste en identificar los avances en cuanto a los resultados de la aplicación de los autodiagnósticos de las políticas de MIPG en la Empresa Metro de Bogotá. Para ello, la Oficina de Control Interno analizó los resultados presentados en la aplicación de los

autodiagnósticos a corte febrero de 2019. Esto, con el propósito de identificar las fortalezas o debilidades en cuanto a relacionamiento de las evidencias, y formulación de planes de acción de cierre de brechas.

1.1.1. Análisis Documentación SIG-MIPG - LÍNEAS DE DEFENSA

La Oficina de Control Interno, como se mencionó anteriormente, realizó para el presente apartado un análisis de la documentación que reposa en el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa Metro de Bogotá. Esto, con el propósito de verificar la cobertura que tiene actualmente la entidad en lo relacionado con las tres líneas de defensa identificadas en MIPG.

1.1.1.1. Dimensión de Talento Humano

En la Empresa Metro de Bogotá, la dimensión de Talento Humano se asoció durante la vigencia 2018 específicamente con el proceso de Gestión del Talento Humano. Con la actualización del modelo de operación por procesos de la entidad, descrito en la introducción de este bloque, la documentación relacionada con el ciclo de vida del servidor público en la EMB se trasladó al proceso de Gestión de Personas.

En cuanto a la contribución de otros procesos a la dimensión de Talento Humano, es importante indicar que si bien la responsabilidad en la implementación de la política de integridad corresponde a la Gerencia Administrativa y Financiera; en la Empresa Metro de Bogotá, la Oficina Asesora Jurídica ha contribuido a su desarrollo, través de documentación contenida en el Sistema Integrado de Gestión.

Al revisar la documentación existente en los mencionados procesos, se identificó que se cuenta con documentación para la línea estratégica, primera línea y segunda línea. De los cuales, se verificaron los siguientes tipos de documentos por la línea de defensa.

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Gestión del Talento Humano (Nov-Dic de 2018)</i>	Políticas de Gestión Directrices Manual de Funciones	Procedimientos	Caracterización Proceso COPASST
<i>Gestión de Personas (Ene-Feb de 2019)</i>	Políticas de Gestión Directrices Manual de Funciones	Procedimientos	Caracterización Proceso COPASST
<i>Planeación Estratégica</i>	Directrices	Procedimiento	Planes (Relacionado con Talento Humano)

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
Gestión Legal	N/A	Procedimientos	Política Conflicto Intereses

En este apartado, la Oficina de Control Interno evidenció que se acogió la recomendación emitida en el [informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de la vigencia 2018](#); en cuanto se diseñaron y aprobaron documentos asociados con la fase de Planeación del Servidor Público, tales como:

- i. Plan Institucional de Gestión de Personas código TD-DR-015 versión 1 del 13 de noviembre de 2018;
- ii. Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, código TH-DR-017 versión 1 del 13 de noviembre de 2018;
- iii. Plan Institucional y Política de Bienestar e Incentivos Código TH-DR-018 versión 1 de fecha 13 de noviembre de 2018;
- iv. Protocolo de Selección y Vinculación de Personas código TH-DR-020, versión 1 del 13 de noviembre de 2018;
- v. Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento código TH-DR-021 versión 1 del 13 de noviembre de 2018
- vi. Plan Institucional de Capacitación PIC-2019 código TH-DR-022 versión 1 del 17 de enero de 2019.

Es importante indicar que, de conformidad con el numeral 6-Generalidades- del Procedimiento Creación, Modificación o Retiro de Documentos del SIG Código GD-PR-01 versión 3 del 2 de noviembre de 2018, *“Las versiones vigentes de los documentos que soportan los procesos de la entidad pueden ser consultados desde la intranet”*. Una vez se realizó la revisión a la documentación del SIG por parte de la Oficina de Control Interno no se evidenció documentación controlada asociada con la fase de retiro del servidor público. Información que fue confirmada con la Oficina Asesora de Planeación Institucional.

Por lo anterior, se reitera la recomendación, para que sea analizada por el área responsable a fin de fortalecer la documentación en el proceso de Gestión de Personas, con documentación orientada a estandarizar los lineamientos para la fase de retiro del servidor público. Para ello, se recomienda tener en cuenta lo dispuesto en la [guía de gestión estratégica del talento humano GETH del DAFP](#).

1.1.1.2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico

La dimensión de Direccionamiento Estratégico se implementa en la Empresa Metro de Bogotá, a través del proceso de Planeación Estratégica liderado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional. Esta dimensión se compone por la política de planeación estratégica, el componente

de programación presupuestal de la política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público y por el componente transversal de Plan Anticorrupción.

Con la actualización del modelo de operación por proceso realizada el día 31 de diciembre de 2018, este proceso no fue modificado. Al revisar la documentación que reposa en el Sistema Integrado de Gestión de la EMB, relacionada con la dimensión de Direccionamiento Estratégico, se verificó que el proceso de Planeación Estratégica cuenta con documentos que se asocian con la línea estratégica, primera línea y segunda línea de Defensa.

De manera complementaria, en otros procesos del modelo de operación, se identificó documentación relacionada con la dimensión de Direccionamiento Estratégico en los procesos, así:

- i. Planeación de Proyectos
- ii. Gestión Social
- iii. Gestión Legal
- iv. Gestión Financiera
- v. Gestión Documental
- vi. Gestión de Seguridad de la Información
- vii. Gestión de Riesgos
- viii. Gestión de Personas
- ix. Gestión Contractual
- x. Gestión Ambiental
- xi. Comunicación Corporativa
- xii. Administración de Recurso IT.

Esto, como resultado de la aplicación del artículo 1° del Decreto 612 de 2018, el cual obliga a las entidades a integrar los planes institucionales que, para el caso de la EMB, son liderados por los mencionados procesos; adicional a los demás instrumentos de planeación con que cuentan los procesos para orientar la ejecución de sus actividades.

Las tipologías de documentos identificados del proceso de Planeación Estratégico a corte febrero de 2019, se presentan a continuación.

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Planeación Estratégica</i>	Directrices	Procedimientos Instructivos	Directrices Procedimientos

En este punto, la Oficina de Control Interno evidenció que la Oficina Asesora de Planeación Institucional, acogió la recomendación emitida en el [informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de la vigencia 2018](#), toda vez que el procedimiento de planeación y seguimiento a proyectos de inversión código PE-PR-002 versión 3 del 24 de enero de 2019, incluye en el numeral

7-desarrollo-, actividades asociadas con el acompañamiento en la formulación del proyecto de inversión, los indicadores de la entidad, realización del seguimiento y la consolidación del reporte de los componentes de inversión, gestión, territorialización y actividades en el aplicativo SEGPLAN.

1.1.1.3. Dimensión de Gestión con Valores Para Resultados

Para la implementación de la dimensión de gestión con valores para resultados, la Oficina de Control Interno identificó que, en la Empresa Metro de Bogotá, esta se desarrolla través de los siguientes procesos:

- i. Administración de Recursos IT
- ii. Explotación y Gestión de Negocios
- iii. Gestión Administrativa y Logística
- iv. Gestión Ambiental
- v. Gestión Contractual
- vi. Gestión de Adquisición Predial
- vii. Gestión de PQRS
- viii. Gestión de Riesgos
- ix. Gestión de Seguridad de la Información
- x. Gestión Documental
- xi. Gestión Financiera
- xii. Gestión Legal
- xiii. Gestión Social
- xiv. Operación y Mantenimiento de Proyectos
- xv. Planeación de Proyectos y Planeación Estratégica.

Estos procesos de la Dimensión de Gestión con Valores para Resultados contienen las actividades desarrolladas por la EMB orientadas a cumplir con los objetivos institucionales plasmados en la planeación estratégica, desde las perspectivas de la ventanilla hacia adentro y la ventanilla hacia afuera.

Las tipologías identificadas en los procesos de la Empresa Metro de Bogotá fueron las siguientes:

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Planeación Estratégica</i>	Directriz	N/A	Subproceso
<i>Planeación de Proyectos</i>	N/A	Procedimientos	N/A
<i>Operación y Mantenimiento de Proyectos</i>	N/A	N/A	Caracterización
<i>Gestión Social</i>	Resoluciones	Subproceso	Caracterización



PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Gestión Legal</i>	Directriz	Procedimientos	Caracterizaciones
<i>Gestión Financiera</i>	Políticas y Resolución	Procedimientos	Caracterizaciones
<i>Gestión Documental</i>	PGD	Procedimientos	Caracterización
	Directriz	Instructivos	
<i>Gestión de Seguridad de la Información</i>	Políticas	Procedimientos	Caracterización
<i>Gestión de Riesgos</i>	Directriz		
	Política	Procedimiento	Caracterización Manuales
<i>Gestión de PQRS</i>	Política	Procedimientos	Caracterización
<i>Gestión de Adquisición Predial</i>	Directriz	Subprocesos	Caracterización
<i>Gestión Contractual</i>		Procedimientos	
	Directrices	Instructivos	Manual
<i>Gestión Ambiental</i>	Política	Procedimientos	Caracterización
<i>Gestión Administrativa y Logística</i>	N/A	Procedimientos	Caracterización
		Subprocesos	
<i>Explotación y Gestión de Negocios</i>	N/A	Subprocesos	Caracterización
<i>Administración de Recursos IT</i>	PETI	Procedimientos	Caracterización

A corte febrero de 2019, se evidenciaron avances en la documentación de los procesos misionales, con respecto al análisis realizado por la Oficina de Control Interno a corte 31 de octubre de 2018. Se recomienda, continuar fortaleciendo el ejercicio de documentación de procesos y procedimientos en el Sistema de Gestión, asociados con los procesos misionales. Lo anterior, toda vez que a través de estos se fortalecen los controles existentes en la entidad, cuyo impacto se refleja en el cumplimiento de los objetivos institucionales (Ventanilla Hacia Afuera); teniendo en cuenta los dispuesto en el numeral 3-Dimensión de Gestión con Valores para Resultados- del [Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP).

1.1.1.4. Dimensión de Evaluación de Resultados

Esta dimensión en la Empresa Metro de Bogotá se asocia con los mecanismos con los que cuenta la entidad para el ejercicio de la evaluación de los resultados, en comparación con las actividades y metas planeadas.

Estos lineamientos se encuentran documentados principalmente en el proceso de Planeación Estratégica. Considerando que es en este proceso donde reposa la documentación relacionada con el seguimiento que la segunda línea de defensa realiza al direccionamiento estratégico, al plan de acción, así como la evaluación de resultados y de desempeño institucional en aplicación de lo

establecido en el numeral 4.1 del del [Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP).

En cuanto al análisis documental, se evidenció documentación relacionada con la evaluación de resultados, en los siguientes procesos:

- i. Gestión Contractual
- ii. Gestión de Riesgos
- iii. Gestión de Seguridad de la Información
- iv. Gestión Documental
- v. Gestión Financiera
- vi. Gestión Legal
- vii. Gestión Social
- viii. Planeación Estratégica.

Lo cual, refleja una fortaleza dado que estos procesos constituyen la segunda línea de defensa en lo relacionado con los temas sociales, TI, Documental, jurídicos, contractuales y financieros de la Empresa Metro de Bogotá.

A continuación, se presentan los tipos de documentos del SIG, por cada proceso:

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Planeación Estratégica</i>	N/A	Procedimiento Instructivos	Comité de Gestión y Desempeño
<i>Gestión Social</i>	N/A	Numeral - Directriz	Directriz
<i>Gestión Legal</i>	N/A	Procedimientos	N/A
<i>Gestión Contractual</i>	N/A	Procedimientos	Informes Caracterización
<i>Gestión Financiera</i>	Políticas	N/A	Indicadores
<i>Gestión Documental</i>	PINAR	N/A	Caracterización
<i>Gestión Riesgos</i>	N/A	N/A	Caracterización Manuales
<i>Gestión Seguridad de la Información</i>	N/A	Procedimientos	Caracterización

En este punto, se mantiene la recomendación de fortalecer los lineamientos emitidos desde la alta gerencia para la evaluación de resultados y del desempeño institucional a cargo de la primera y segunda línea de defensa. Lo anterior, de acuerdo con el numeral 4.2.1 seguimiento y evaluación del desempeño institucional- del [Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP).

1.1.1.5. Dimensión de Información y Comunicación

De conformidad con la Resolución 026 de 2018 de la EMB, esta dimensión es liderada por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía. En tal sentido, se implementa principalmente a través de los procesos de Comunicación Corporativa, Gestión Social y Gestión de PQRS. No obstante, en la revisión realizada por la Oficina de Control Interno, se identificó documentación en los procesos de Gestión Contractual, Gestión de la Seguridad de la Información, Gestión Documental, Gestión Financiera y Planeación Estratégica que contribuyen a materializar las disposiciones de esta dimensión.

A continuación, se presentan los tipos de documentos del SIG, por cada uno de los procesos mencionados:

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Planeación Estratégica</i>	Directrices	N/A	N/A
<i>Gestión Social</i>	N/A	Procedimientos	N/A
<i>Comunicación Corporativa</i>	Política	Subproceso Procedimientos	Caracterización
<i>Gestión Contractual</i>	N/A	Numeral-Manual	Políticas
<i>Gestión Seguridad de la Información</i>	Política	N/A	N/A
<i>Gestión Financiera</i>	Directrices	Procedimientos	N/A
<i>Gestión Documental</i>	Planes Programas Directrices	Procedimientos Instructivos	N/A
<i>Gestión de PQRS</i>	N/A	Procedimientos	Caracterización

En este análisis se evidenció que se acogió la recomendación emitida en el informe pormenorizado correspondiente al cuatrimestre julio-octubre de 2018, toda vez que se fortaleció la documentación asociada a la primera y segunda línea de defensa del proceso de Comunicación Corporativa.

En contraste, se recomienda fortalecer la articulación de los controles en la documentación de los procesos del SIG, con los desarrollados en el componente de información y comunicación del Modelo Estándar de Control Interno, de acuerdo con los roles y responsabilidades de la primera y segunda línea de defensa. Lo anterior, considerando el resultado evidenciado en este componente el cual se describe con mayor detalle en el numeral 2.4 del Bloque 2 del presente informe.

1.1.1.6. Dimensión de Gestión del Conocimiento

La dimensión de Gestión del Conocimiento, según la Resolución 026 de 2018 de la EMB, es liderada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional. No obstante, dado el alcance de esta dimensión en personas, tecnologías, documentos y datos², esta se relaciona con los siguientes procesos:

- i. Administración de Recursos IT
- ii. Comunicación Corporativa
- iii. Ejecución de Proyectos
- iv. Gestión Contractual
- v. Gestión de Personas
- vi. Gestión Documental
- vii. Gestión Social
- viii. Operación y Mantenimiento de Proyectos
- ix. Planeación de Proyectos.

A continuación, se presentan los tipos de documentos SIG que se encuentran asociados con la dimensión de Gestión del Conocimiento:

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
<i>Planeación Estratégica</i>	Directrices	Procedimiento	N/A
<i>Gestión Social</i>	N/A	Procedimientos Herramientas de Análisis	N/A
<i>Comunicación Corporativa</i>	Directriz	N/A	N/A
<i>Operación y Mantenimiento de Proyectos</i>	N/A	N/A	Apartado Requisitos MIPG Caracterización
<i>Gestión Contractual</i>	N/A	N/A	Manual
<i>Gestión Documental</i>	PGD	Instructivo	Programa
<i>Administración de Recursos IT</i>	PETI	Procedimiento	N/A
<i>Ejecución de Proyectos</i>	N/A	N/A	Apartado Requisitos MIPG Caracterización
<i>Gestión de Personas</i>	N/A	N/A	Plan

² [Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP).

PROCESO	LÍNEA ESTRATÉGICA	1ERA LÍNEA DE DEFENSA	2DA LÍNEA DE DEFENSA
Planeación de Proyectos	N/A	N/A	Apartado Requisitos MIPG Caracterización

Se evidenció avance en la documentación de elementos de Gestión del Conocimiento en dos de los procesos misionales de la EMB, en los cuales se cita esta dimensión en la caracterización de los procesos de Operación y Mantenimiento de Proyectos y Planeación Proyectos.

Por otro lado, se mantiene la recomendación de articular los procesos de Gestión del Talento Humano, Gestión de Riesgos y los procesos misionales, con el propósito de documentar los aprendizajes, buenas prácticas y análisis de datos que se realizan internamente en la Empresa Metro de Bogotá y así definir roles y responsabilidades respecto a la implementación de los ejes de generación y producción de conocimiento, analítica institucional, cultura del compartir y difundir y herramientas para el uso y apropiación de esta dimensión. Lo anterior, tomando como referencia los lineamientos del numeral 6.1-Alcance de esta dimensión- del [Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP).

1.1.1.7. Dimensión de Control Interno

Según el artículo 9 de la [Resolución 026 de 2018](#), la Oficina de Control Interno lidera la dimensión de Control Interno en la Empresa Metro de Bogotá. No obstante, es importante considerar que, de conformidad con el artículo 6 de [la Ley 87 de 1993](#) “el establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente.”. En tal sentido, la identificación de puntos de mejora contribuye al cumplimiento de las disposiciones legales en materia de control interno a cargo de las líneas de defensa establecidas en MIPG, además de fortalecer los elementos que conforman el Sistema de Control Interno en la EMB.

Así mismo, la sostenibilidad del Sistema de Control Interno es responsabilidad de cada uno de los servidores públicos, en el marco de los principios de autorregulación, autocontrol y autogestión, definidos en el numeral 7.2-Aspecto mínimos para la implementación- del Manual [Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP).

En la revisión llevada a cabo por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron brechas en la documentación de actividades de monitoreo a cargo de la primera y segunda línea de defensa. Por ello, se reitera la recomendación de fortalecer la documentación del SIG correspondiente a las etapas del ciclo P-H-V-A³ orientadas a fortalecer las actividades de monitoreo a cargo de la primera y segunda línea de defensa.

³ P – Planear H – Hacer V – Verificar A – Actuar

Así mismo, se recomienda fortalecer la documentación asociada a la consolidación y fortalecimiento del ambiente de control, en lo relacionado con los lineamientos en materia de gestión del talento humano asociados al ciclo de vida del servidor público de conformidad con la [Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH](#), considerando lo evidenciado en el numeral 1.1.1.1 del presente informe.

1.2. Análisis Autodiagnósticos Políticas MIPG

Para el análisis de este apartado, es importante considerar que de acuerdo con el artículo 9 de la Resolución 026 de 2018 de la EMB, los líderes de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa Metro de Bogotá son:

Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional MIPG - EMB	Área que Lidera
1. Talento humano	1.1 Gestión del Talento Humano 1.2 Integridad	Gerencia Administrativa y Financiera
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Direccionamiento y Planeación 2.2 Plan Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación
3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Gestión Presupuestal 3.2 Gobierno Digital	Gerencia Administrativa y Financiera
	3.3 Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	3.4 Servicio al Ciudadano 3.5 Trámites 3.6 Participación Ciudadana 3.7 Rendición de Cuentas	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera
	5.2 Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
7. Control interno	7.1 Control Interno	Oficina de Control Interno

Para la realización del presente informe la Oficina de Control Interno solicitó como insumos de información los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño con corte a febrero de 2019, recibiendo las respuestas que se muestran en el siguiente cuadro:



Autodiagnóstico	Área Líder ⁴	Fecha de Solicitud OCI	Fecha Límite Propuesta	Reportó	Fecha de Reporte
Talento Humano	Gerencia Administrativa y Financiera	20/02/2019	26/02/2019	✓	1/03/2019
Integridad	Gerencia Administrativa y Financiera	20/02/2019	26/02/2019	✓	28/02/2019
Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora De Planeación	20/02/2019	27/02/2019 ⁵	✓	27/02/2019
Plan Anticorrupción	Oficina Asesora De Planeación	20/02/2019	27/02/2019 ⁶	✓	27/02/2019 Griesgos 28/02/2019
Gestión Presupuestal	Gerencia Administrativa y Financiera	20/02/2019	26/02/2019	✓	27/02/2019
Gobierno Digital	Gerencia Administrativa y Financiera	20/02/2019	26/02/2019	✓	27/02/2019
Defensa Jurídica	Oficina Asesora jurídica	20/02/2019	26/02/2019	✓	28/02/2019
Servicio al Ciudadano	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía	20/02/2019	27/02/2019 ⁷	✓	26/02/2019
Trámites	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía	20/02/2019	27/02/2019 ⁸	✓	27/02/2019
Participación Ciudadana	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía	20/02/2019	27/02/2019 ⁹	✓	27/02/2019
Rendición de Cuentas	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía	20/02/2019	27/02/2019 ¹⁰	✓	27/02/2019

⁴ Según el artículo 9° de la resolución 026 de 2018 "Por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Empresa METRO de BOGOTÁ S.A., se definen sus roles y responsabilidades en la implementación sostenibilidad y mejora del MIPG y se reglamenta el Sistema de Control Interno"

⁵ Mediante correo electrónico del día 26 de febrero de 2019, la Jefe de la OAPI, solicitó un día adicional de plazo, el cual fue aceptado por la OCI.

⁶ Nota 5 Ibidem

⁷ Mediante correo electrónico del día 26 de febrero de 2019, la Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía, solicitó un día adicional de plazo, el cual fue aceptado por la OCI.

⁸ Nota 7 Ibidem

⁹ Nota 7 Ibidem

¹⁰ Nota 7 Ibidem



Autodiagnóstico	Área Líder ⁴	Fecha de Solicitud OCI	Fecha Límite Propuesta	Reportó	Fecha de Reporte
Seguimiento y Evaluación	Oficina Asesora de Planeación	20/02/2019	27/02/2019 ¹¹	✓	27/02/2019
Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera	20/02/2019	26/02/2019	✓	27/02/2019
Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía	20/02/2019	27/02/2019 ¹²	✓	27/02/2019
Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación	20/02/2019	27/02/2019 ¹³	✓	27/02/2019
Control Interno	Oficina de Control Interno	20/02/2019	26/02/2019	No reportó: G. Estructuración Financiera	Reportaron: G. Comunicaciones y GDI 27/02/2019 OAPI 02/03/2019 GAF 02/03/2019 Alcance GAF 04/03/2019 G. Riesgos 28/02/2019 OAJ 28/02/2019 G. Contratación ¹⁴ 4/03/2019 G. Técnica ¹⁵ 06/03/2019

En cuanto a oportunidad de envío de la información insumo, se observó mejora en relación con el envío de información del informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de 2018; toda vez que fueron enviados la totalidad de los autodiagnósticos.

En cuanto a los demás autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño en la EMB y de acuerdo con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, a continuación se presentan los resultados encontrados.

¹¹ Nota 5 Ibidem

¹² Nota 7 Ibidem

¹³ Nota 5 Ibidem

¹⁴ Se tomó información del reporte FURAG remitido por la G. Contratación el día 4 de marzo de 2019.

¹⁵ La Gerencia Técnica envió información insumo con posterioridad a la emisión del informe preliminar por parte de la Oficina de Control Interno.

1.2.1 Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

Para presentar los resultados del análisis del autodiagnóstico de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano, es importante indicar que esta se desagrega en los componentes de (i) planeación del talento humano, (ii) ingreso del talento humano, (iii) desarrollo y (iv) retiro del personal, los cuales coinciden con el ciclo de vida del servidor público, de conformidad con el literal c-ciclo de vida del servidor público- de la [Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH](#) del DAFP.



En el desarrollo del análisis de esta política, se evidenciaron avances en la descripción de evidencias que da cuenta de las actividades autodiagnósticadas. No obstante, aún persisten actividades sin registro de calificación, sin especificar la excepción normativa que sustente por qué no aplican para la entidad aquellas actividades marcadas como N/A. Así mismo, no se evidenció la formulación del plan de acción orientado al cierre de brechas en materia de la política de gestión del talento humano.

En cuanto a la calificación de actividades, se verificó que de 130 actividades del autodiagnóstico, el área responsable no calificó 53 actividades autodiagnósticadas, correspondientes al 40% del total de las actividades autodiagnósticadas. Por lo anterior y teniendo en cuenta la relación del mismo con el contenido de la encuesta FURAG¹⁶, se recomienda fortalecer el ejercicio de auto calificación de la totalidad de los ítems que componen el autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano, a fin de contar con la identificación de puntos de mejora en la implementación de la política de Gestión Estratégica del Talento Humano en la EMB.

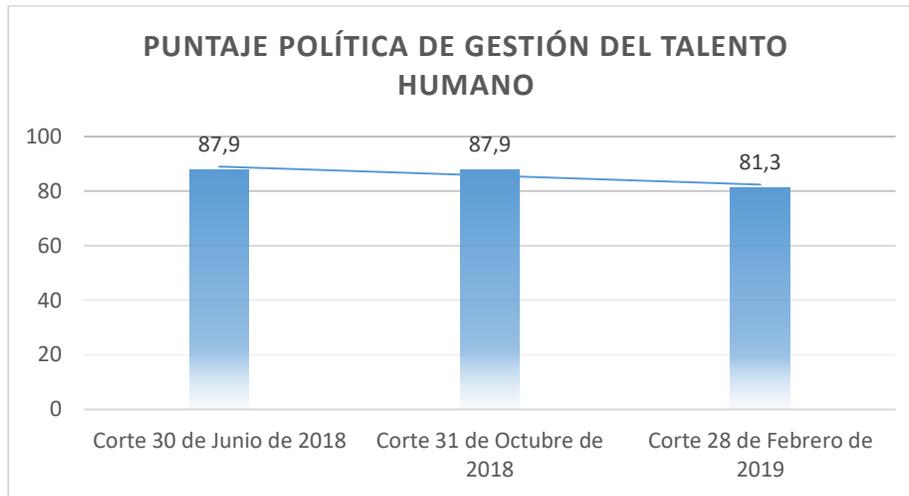
En cuanto a guías sobre talento humano, se mantiene la recomendación de articular como referencia los lineamientos en materia de gestión estratégica del talento humano emitidos por el DAFP y la ESAP, para los procesos de Planeación de la Gestión Estratégica del Talento Humano, de acuerdo con el literal b-planeación de la gestión del talento humano- del numeral 4-política de

¹⁶ Tomado de [Circular Externa N° 002 de 2019](#) Emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

gestión estratégica del talento humano- del documento [guía de gestión estratégica del talento humano 2018 \(DAFP\)](#).

Lo anterior, incluyendo la aplicación de lineamientos que den de las rutas de creación de valor (ruta felicidad, ruta crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad, ruta de análisis de datos) documentadas en el apartado-Diseñar acciones para la gestión estratégica del talento humano (GETH)- del numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano [del Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#), agosto de 2018 (DAFP)

Gráfico Comparativo Política de Gestión Estratégica del Talento Humano



Al contrastar los puntajes obtenidos en los ejercicios de autodiagnóstico, se evidenció que hubo una disminución aproximada de 6 puntos entre el ejercicio realizado a corte 31 de octubre de 2018 y el realizado a corte 28 de febrero de 2019. Al verificar el autodiagnóstico, se constató que esta disminución fue a causa de un ejercicio con mayor consistencia entre la calificación y la evidencia descrita realizada a corte 28 de febrero de 2019, a aquellas actividades autodiagnósticas que para el ejercicio realizado a corte 31 de octubre de 2018 no fueron calificadas.

1.2.2. Política de Integridad

El análisis realizado por la Oficina de Control Interno a los avances presentados en el autodiagnóstico de la política de integridad estuvo enmarcado en los componentes de (i) Condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de Integridad y (ii) Promoción de la gestión del Código de Integridad, los cuales constituyen la mencionada política.

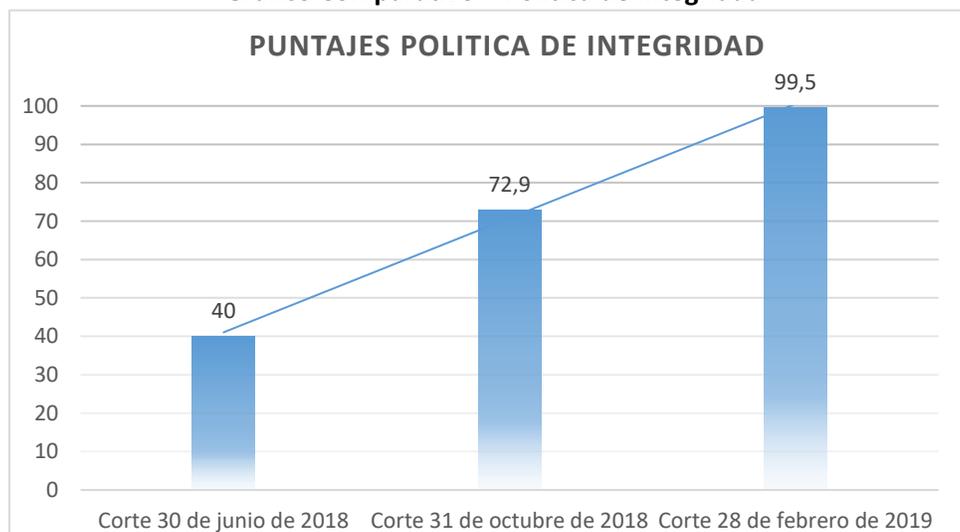


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



Una vez analizados los resultados del autodiagnóstico de la política de integridad a corte febrero de 2019, se recomienda relacionar los espacios y herramientas que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del código de integridad, de conformidad con el documento [caja de herramientas dispuesta para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública \(DAFP\)](#)

Gráfico Comparativo – Política de Integridad



De acuerdo con los resultados obtenidos en los tres ejercicios de autodiagnósticos de la política de integridad, se evidenció un incremento en los puntajes, hasta obtener a corte febrero de 2019 el 99,5.

1.2.3. Política de Planeación Institucional – Direccionamiento Estratégico

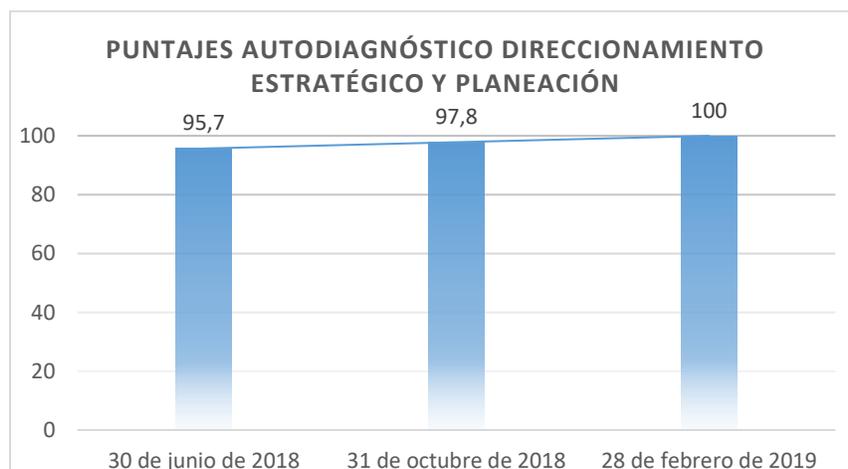
La política de planeación institucional de la dimensión de Direccionamiento Estratégico esta desagregada en los componentes de (i) contexto estratégico, (ii) calidad de la planeación y (iii) liderazgo estratégico.



De conformidad con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno al autodiagnóstico de la dimensión de direccionamiento estratégico, se evidenciaron avances en el cumplimiento de las actividades autodiagnósticas.

No obstante, se recomienda documentar el análisis de los resultados obtenidos en los planes y proyectos de la EMB en la vigencia 2018 y cómo estos constituyeron un insumo para la formulación de los planes de acción de la vigencia 2019. Lo anterior, de conformidad con el numeral 2.1.1-Política de Planeación Institucional- del [del Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG](#) y el numeral 2.2 Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación de la [Guía de Armonización de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG](#).

Gráfico Comparativo Dimensión de Direccionamiento Estratégico



En términos de valoraciones, en lo corrido de la vigencia 2018 e inicios de la vigencia 2019, la dimensión de direccionamiento estratégico obtuvo cifras entre 95 y 100. Según el ejercicio de

autodiagnóstico a corte febrero de 2019 realizado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, se obtuvo un puntaje de 100. No obstante, se mantiene la recomendación de fortalecer la identificación de las evidencias que da cuenta del cumplimiento de las actividades autodiagnosticadas.

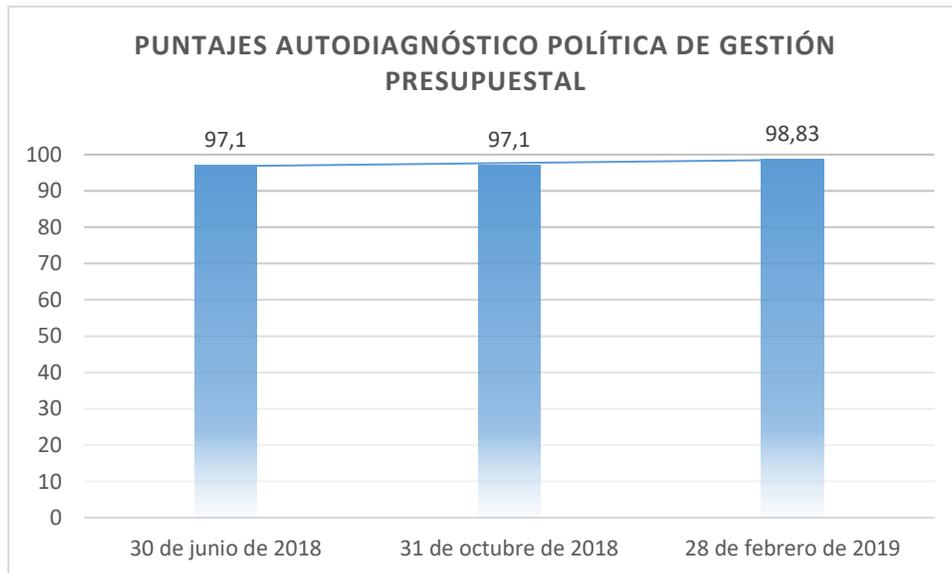
1.2.4. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

La política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público está conformada por los componentes de programación presupuestal, anteproyecto de presupuesto, ejecución presupuestal, ejercicio contractual y ejercicio contable.

En el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se observó una mejoría en el relacionamiento de información y calificación de las actividades que para el seguimiento a corte 31 de octubre de 2018 se registraron como "No Aplica".

Es preciso señalar que las debilidades identificadas en el informe preliminar, en cuanto a la falta de descripción de evidencia que diera cuenta de la calificación de la actividad autodiagnosticada, fueron subsanadas por la dependencia responsable en su respuesta al mismo. En consecuencia, se recomienda desarrollar el ejercicio autodiagnóstico en futuras oportunidades dando continuidad al correctivo introducido.

Gráfico Comparativo Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público



En cuanto a los resultados evidenciados, se observó que, en los tres ejercicios de autodiagnóstico se presentaron puntajes entre 97,1 y 98,83 a corte 28 de febrero de 2019.

1.2.5. Autodiagnóstico Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)

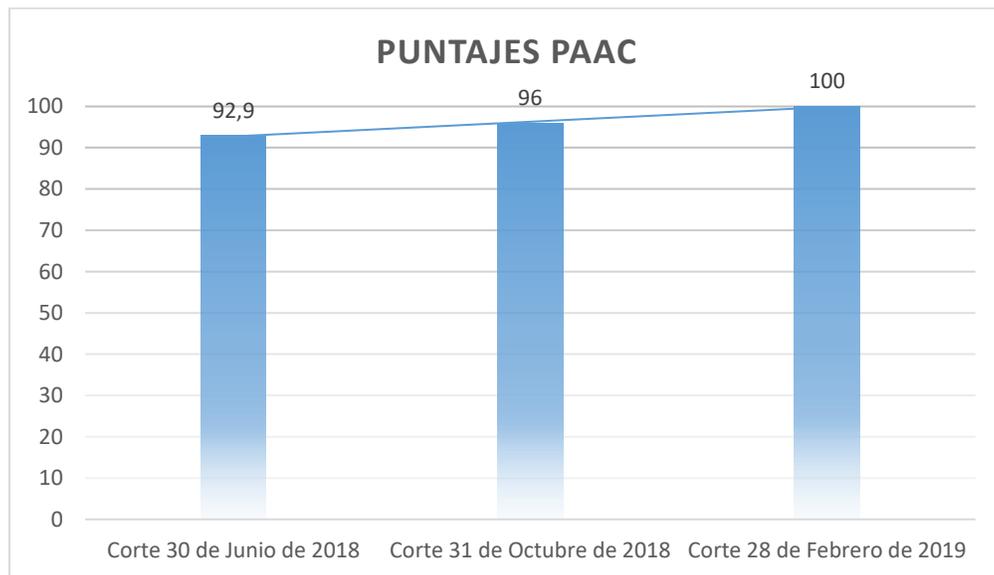
El autodiagnóstico del plan anticorrupción complementa lo registrado en las Políticas de Integridad y de Planeación Institucional, de conformidad con el numeral- 2.1.2 Política de Integridad - Motor de MIPG- del [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#). El componente de Plan Anticorrupción no cuenta con criterios diferenciales emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En cuanto al análisis realizado por la Oficina de Control Interno, Para siete (7) de los diez (10) ítems del autodiagnóstico del Plan Anticorrupción, la observación y evidencia responden a lo requerido en la actividad de gestión y la calificación otorgada es coherente con lo registrado.

Por otra parte, no se describió evidencia de avance que demostrara que dentro del comité de gestión y desempeño la EMB se hubiera analizado el mapa de riesgos de corrupción. Para esta acción se mantiene recomendación previa emitida en seguimiento a corte octubre de 2018.

De manera complementaria, para el ítem de mapa de riesgos de corrupción y su relación con el Plan de Acción Anual, se reiteran las recomendaciones emitidas en el [informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de la vigencia 2018](#).

Gráfico Comparativo Autodiagnóstico PAAC



Los puntajes del autodiagnóstico del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, de acuerdo con los ejercicios de autodiagnóstico realizados por las áreas responsables, oscilaron entre 92,9 y 100 a corte 28 de febrero de 2019. No obstante, es importante fortalecer la descripción de la evidencia del cumplimiento de las actividades autodiagnósticadas.

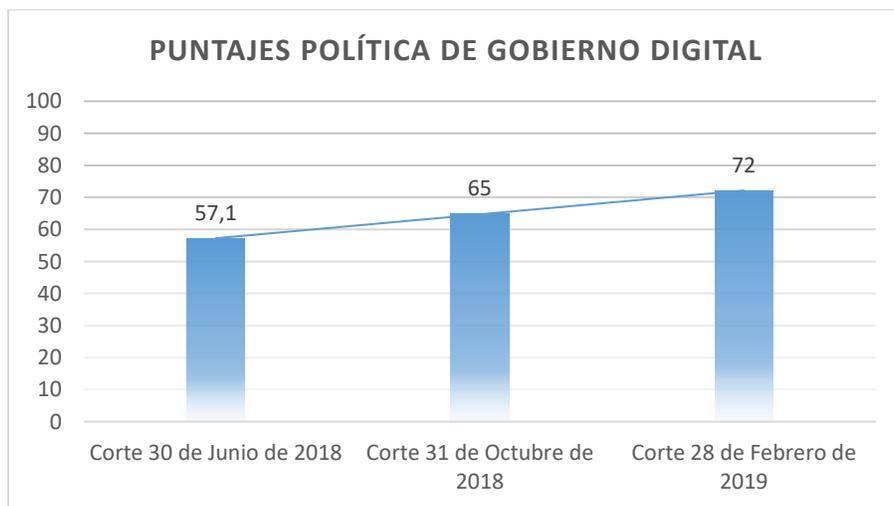
1.2.6. Gobierno Digital

La política de gobierno digital hace parte de la dimensión 3 de Gestión con Valores para Resultados, de conformidad con el numeral 3.2.1.3 Política de Gobierno Digital del [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#). Gobierno Digital es la política de MIPG que busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un esquema de TI que genere valor público en un entorno de confianza digital. Esta política, no cuenta aún con criterios diferenciales emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

En cuanto a la revisión del autodiagnóstico, se recomienda establecer en el plan de acción de cierre de brechas, actividades encaminadas a cumplir con las actividades de gestión en su 100%. De manera particular, es importante fortalecer los siguientes aspectos:

- I. Continuar con el fortalecimiento en el portal web, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" la información pendiente y requerida en la Ley 1712 de 2014.
- II. [Llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a la totalidad de criterios establecidos](#) en la [Norma Técnica Colombiana 5458](#) de usabilidad y accesibilidad considerando que la dependencia responsable indica que se cuenta con avance del 80% en el cumplimiento de esta.
- III. Identificar y publicar los datos abiertos en el portal web de la EMB y en la página de [datos abiertos del estado](#), según el avance del respectivo proyecto TI informado por la Gerencia Administrativa y Financiera establecido para este año.
- IV. Implementar ejercicios, iniciativas o acciones de participación con la ciudadanía, usuarios o grupos de interés utilizando medios electrónicos para la consulta o toma de decisiones.
- V. Registrar los resultados de las mesas de trabajo con el DAFP en relación con la existencia de trámites y servicios en la EMB.

Gráfico Comparativo Política de Gobierno Digital



De conformidad con los ejercicios de autodiagnósticos realizados a la política de gobierno digital, se evidenció que los puntajes obtenidos estuvieron entre 57,1 y 72 a corte 28 de febrero de 2019. Frente a lo anterior, es importante indicar que se observaron oportunidades de mejora, los cuales se describen en el apartado anterior, para que sean considerados para su inclusión en el Plan de Acción de Cierre de Brechas.

1.2.7. Defensa Jurídica

La política de defensa jurídica contiene los lineamientos en materia de prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica de la entidad, frente a procesos desarrollados en instancias judiciales. Para el ámbito distrital, esta política fortalece su implementación a través del [Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital adoptado mediante Decreto 430 de 2018](#).

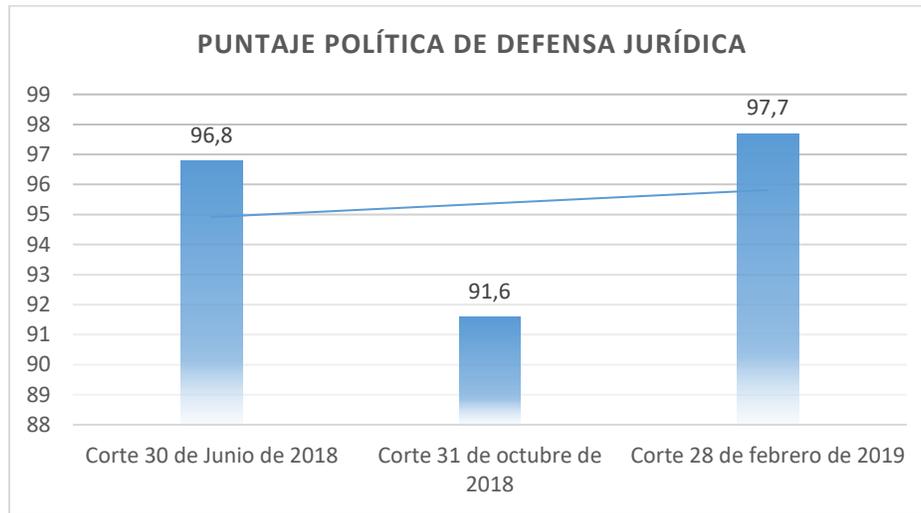
Esta política, se desarrolla en seis (6) componentes, así:



Al revisar el autodiagnóstico de la política de defensa jurídica, la Oficina de Control Interno evidenció un incremento en el resultado consolidado de la política en relación con el puntaje obtenido en la revisión realizada con corte a 31 de octubre de 2018. Este incremento en los resultados estuvo asociado con

- I. La designación del Secretario Técnico del Comité de Conciliación como profesional de planta
- II. Se aprobó la Política de Defensa Código: GL-DR-006 del 27 de diciembre de 2018
- III. Se aprobó la Política para el Sistema de Alertas Tempranas de la EMB Código: GL-DR-007 Versión 1 del 27 de diciembre de 2018.

Gráfico Comparativo Política de Defensa Jurídica



En el análisis de los resultados de los ejercicios de autodiagnóstico de la política de Defensa Jurídica, se evidenciaron puntajes entre 96,8 a corte 30 de junio de 2018 y 97,7 a corte 28 de febrero de 2019.

1.2.8. Rendición de Cuentas

En la revisión realizada al autodiagnóstico de la política de rendición de cuentas, se observó que, en el 81% de actividades de gestión se requiere precisar la descripción de la observación y/o de la evidencia, ya que no brinda detalle que dé cuenta del pleno cumplimiento de esta.

Por otra parte, se evidenció que en el 60% de las actividades de gestión, la observación y/o evidencia no responde en concreto lo requerido en la actividad de gestión y por tanto la calificación no se alinea con la descripción registrada. Lo anterior, teniendo en cuenta que se relacionó como evidencia el [Informe de rendición de cuentas](#), sin embargo, este no permite evidenciar el desarrollo de aspectos tales como:

- I. Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas.
- II. Identificar los canales de comunicación diferentes a la página web.
- III. Conservar evidencia de la difusión en medios impresos; emisoras locales o nacionales o espacios televisivos.
- IV. Identificar de manera concreta los mecanismos para que los grupos de interés colaboren en la generación, análisis y divulgación de la información.
- V. Identificar si en los ejercicios de rendición de cuentas de la vigencia anterior, involucró a todos los grupos de valor.
- VI. Definir la metodología que empleará la entidad en los espacios de diálogo.

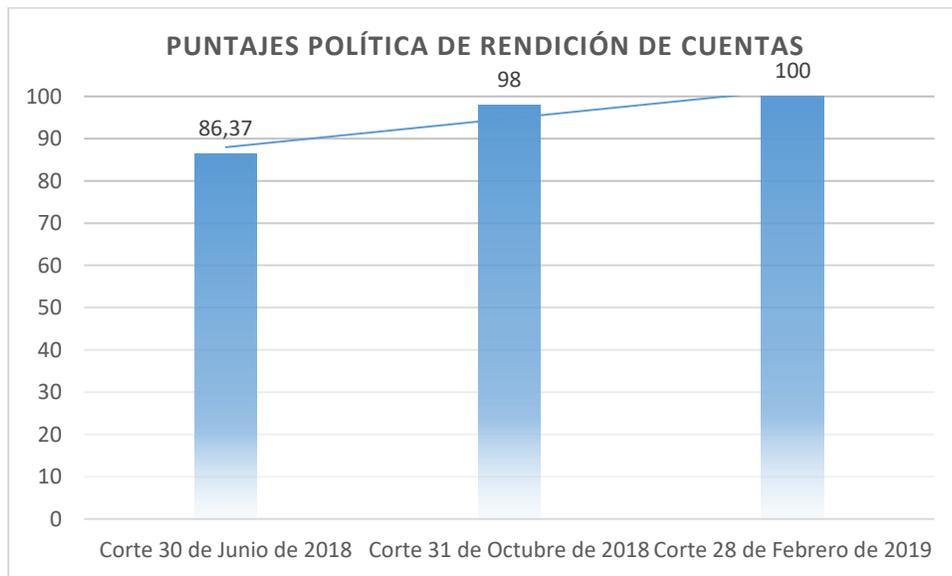


- VII. Divulgar la metodología de participación.
- VIII. Asegurar el suministro y acceso de información de forma previa a los ciudadanos y grupos de valor
 - IX. Implementar los canales y mecanismos virtuales que complementarán las acciones de diálogo
 - X. Diseñar la metodología de diálogo para cada evento de rendición de cuentas
 - XI. Realizar los eventos de diálogo para la rendición de cuentas sobre temas específicos y generales
 - XII. Analizar las evaluaciones, recomendaciones u objeciones
 - XIII. Diligenciar el formato interno de reporte definidos para la estrategia de rendición de cuentas.
 - XIV. Analizar los resultados obtenidos en la implementación de la estrategia de rendición de cuentas
 - XV. Formular planes de mejoramiento a la gestión institucional a partir de las observaciones propuestas y recomendaciones ciudadanas.
 - XVI. Publicar los resultados de la rendición de cuentas clasificando por categorías, las observaciones y comentarios de los ciudadanos
 - XVII. Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas
 - XVIII. Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control y cuerpos colegiados los resultados de las recomendaciones
 - XIX. Analizar las recomendaciones derivadas de cada espacio de diálogo
 - XX. Garantizar la aplicación de mecanismos internos de sanción
 - XXI. Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en las actividades incluidas en la herramienta autodiagnóstica de la política de rendición de cuentas. Al respecto, se recomienda fortalecer la descripción de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento autodiagnóstico, precisando de qué manera se incorporaron los aspectos requeridos en los informes de rendición de cuenta.

Es importante indicar que la rendición de cuentas es un proceso permanente de interacción entre la administración pública y los ciudadanos sobre los avances y desafíos de la gestión pública distrital. En consecuencia, es preciso considerar que el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas esté enmarcado tanto en la [metodología para el proceso de rendición de cuentas del distrito](#); como en el [Manual Único de Rendición de Cuentas del DNP](#), toda vez que estos ejercicios de participación ciudadana no deben limitarse únicamente a las rendiciones de cuentas distritales o sectoriales lideradas por la Veeduría Distrital sino a todos aquellos espacios que, en efecto, desarrolla la EMB de cara a los grupos de valor con el fin de presentar los avances en las gestiones realizadas.

Gráfico Comparativo Política de Rendición de Cuentas



En los ejercicios de autodiagnóstico de la política de rendición de cuentas, se evidenciaron puntajes entre 86,37 a corte 30 de junio de 2018 y 100 a corte 28 de febrero de 2019.

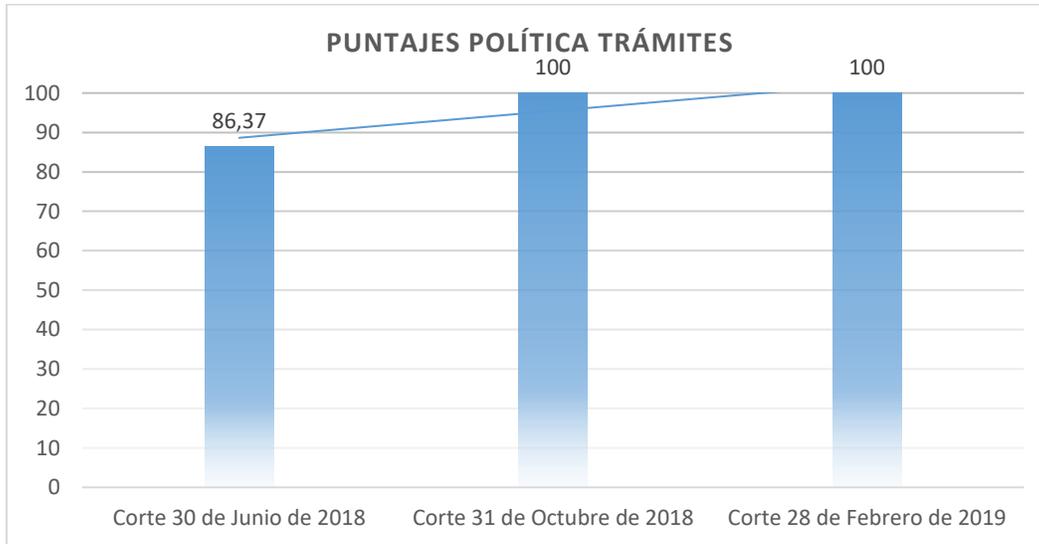
1.2.9. Trámites

Al realizar el análisis de la política de trámites correspondiente a la dimensión de gestión con valores para resultados, se observó como aspecto común y transversal, que se tienen observaciones que no guardan coherencia entre sí, respecto de los avances para las actividades de gestión; teniendo en cuenta por ejemplo que en la descripción de la actividad de gestión número uno del presente autodiagnóstico se indica que “... la EMB ha identificado que no cuenta con trámites ni servicios...”, sin embargo en cuatro actividades se describen avances en términos de trámites y servicios.

Por otra parte, se encuentran diferencias entre los avances descritos en 17 actividades de este autodiagnóstico y la tercera actividad de gestión de la categoría “Caracterización usuarios y medición de percepción” del autodiagnóstico de servicio al ciudadano, en relación con la aplicación del instrumento de medición de la satisfacción del servicio, la cual está relacionada con los servicios y procedimientos.

Finalmente, se identificaron seis actividades en las que se recomienda describir el soporte o norma que sustenta la no aplicabilidad de la respectiva actividad de gestión en la EMB.

Gráfico Comparativo Política de Trámites



Se evidenciaron puntajes en los ejercicios de autodiagnóstico de la política de trámites, entre 86,37 a corte de 30 de junio de 2018 y 100 a corte 28 de febrero de 2019.

1.2.10. Servicio al Ciudadano

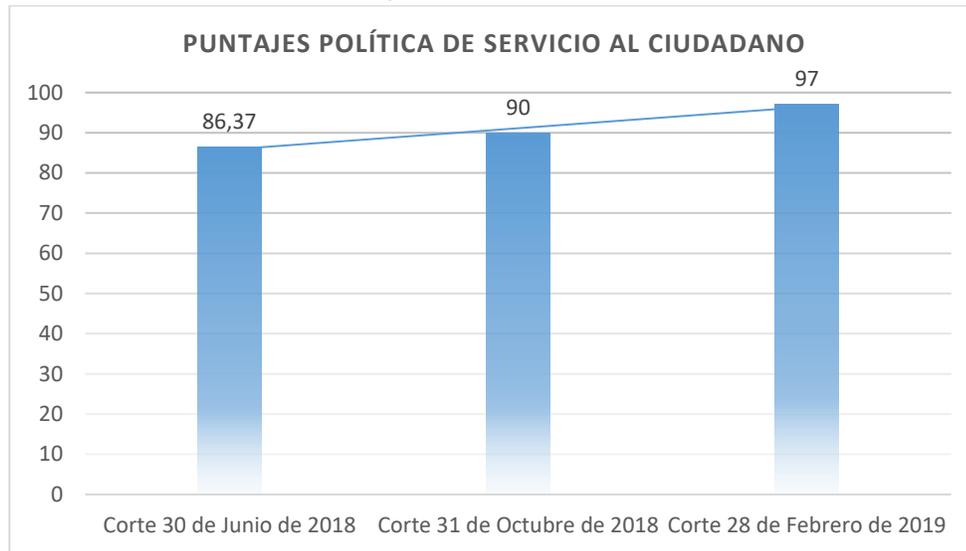
En el análisis del autodiagnóstico de la política de Servicio al Ciudadano, de manera general se identificó la necesidad de precisar la evidencia relacionada para distintas actividades de gestión. Por otra parte, se evidenciaron las siguientes debilidades:

- I. No se logró ubicar el Plan Estratégico Institucional y la inclusión de la Política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano, la cual según el autodiagnóstico de participación ciudadana se encuentra en aprobación.
- II. El Procedimiento para atención al ciudadano con código GP-PR-001, versión 3 vigencia del 02 de octubre de 2018, no precisa la manera de actuar frente a peticiones incompletas.
- III. En las actividades de gestión que así lo indagan, no se refleja la existencia de la plataforma AZ Digital, aplicativo de gestión documental que tiene desarrollados flujos de trabajo para el ingreso y salida de PQR's.
- IV. No se evidenció la actualización frecuente de la oferta institucional, a través del portal web de la EMB.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

Gráfico Comparativo Servicio al Ciudadano



Se evidenciaron puntajes entre 86,37 a corte 30 de junio de 2018 y 97 a corte 28 de febrero de 2019, en los ejercicios de autodiagnósticos realizados por el área responsable de la política de servicio al ciudadano.

1.2.11. Participación Ciudadana

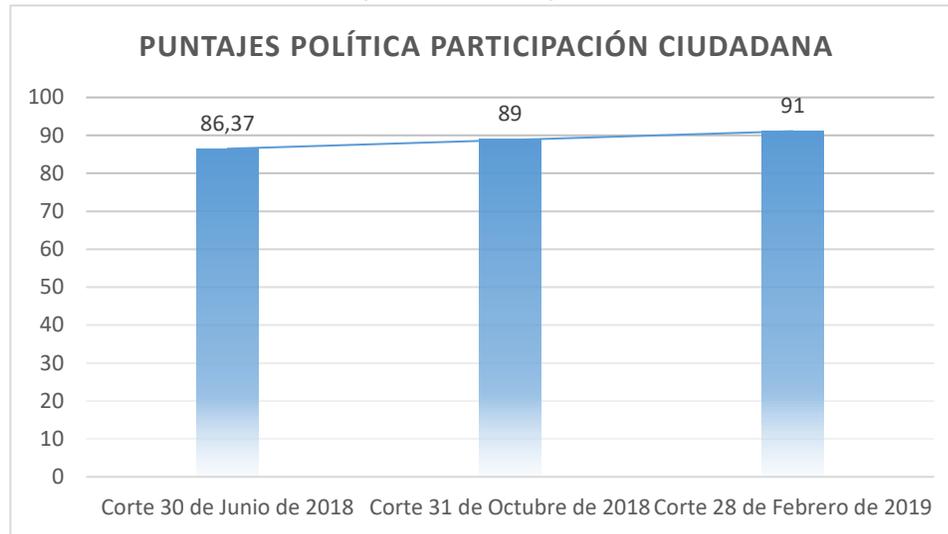
En la verificación realizada al diligenciamiento del autodiagnóstico de la política de participación ciudadana se evidenció que, de las observaciones consignadas por el área responsable, quince (15) de ellas presentan oportunidades de mejora en la descripción de su soporte. Por otra parte, para diez (10) actividades se indica que se prevé su desarrollo durante el primer trimestre de 2019.

De manera complementaria, una observación es coherente con lo requerido y cuatro (4) observaciones y su respectivo soporte registrado no se alinea con lo solicitado en la actividad de gestión, y por ende se recomienda revisar, ajustar y/o complementar la misma así como su calificación.

Es importante mejorar la coherencia entre las observaciones realizadas, el puntaje registrado y la evidencia, a fin de fortalecer futuros ejercicios de autodiagnósticos y contar con información precisa que facilite tomar decisiones en materia de mejoramiento continuo.



Gráfico Comparativo Participación Ciudadana



En este análisis, se observaron puntajes de 86,37 a corte 30 de junio de 2018 y 91 a corte 28 de febrero de 2019, en los ejercicios de autodiagnósticos realizados a la implementación de la política de participación ciudadana.

1.2.12. Gestión Documental

La política de Gestión Documental hace parte de la dimensión 5 de Información y Comunicación, De conformidad con el numeral 5.2.2. Política de Gestión Documental del [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#), Con esta política se busca mayor eficiencia administrativa en la política de la función archivística: gestión documental; promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental del país.

Frente a las recomendaciones incluidas en el numeral 5-Gestión Documental- de la comunicación con consecutivo GGE-OCI-ME-2018-0060 de fecha 26 de septiembre de 2018, la Gerencia Administrativa y Financiera informó el Siguiendo estado de avance en lo relativo a esta política:

- i. Política de Gestión Documental. Se encuentra en elaboración y su plazo para publicación y divulgación es el 30 de abril de 2019 según información aportada.
- ii. Comité de Archivo de la fecha estipulada y la incorporación de temas de gestión documental. Se suministró evidencia de la realización de las siguientes reuniones:

INSTRUMENTO ARCHIVÍSTICO	NO. DE ACTA	FECHA DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN
Programa de Gestión Documental - PGD	005	29 de octubre de 2018
Tablas de Retención Documental - TRD	006	17 de diciembre de 2018



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

- iii. *Diagnóstico Integral de Archivos. Se suministró archivo de Excel con el diagnóstico fechado el 18/04/2018, el cual fue elaborado con el acompañamiento de la ETB en el marco de la ejecución del Contrato Interadministrativo 04 Anexo 8, según información proveída por la Gerencia Administrativa y Financiera.*
- iv. *Plan de acción descrito en relación con las transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central. Si bien la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó que “teniendo en cuenta los tiempos de retención determinados para las agrupaciones documentales definidas en la TRD, la formulación del cronograma de transferencias documentales primarias es perentorio a partir de 2020, razón por la cual no se consideró a la fecha un plan de acción al respecto”, esta Oficina recomienda llevar a cabo el ejercicio de planeación correspondiente, considerando la importancia de dar continuidad al avance presentado en materia de gestión documental en la vigencia 2018, así como el impacto que pueda tener el cambio de administración en la continuidad de las actividades relacionadas con la gestión documental de la Empresa.*
- v. El 22 de febrero de 2019 se recibió documento denominado “Plan de adecuación y sostenibilidad SIG - MIPG 2019_GESTION DOCUMENTAL” en cuyo contenido se identifica el apartado 4 que describe las actividades asociadas a “Elaborar, aprobar y publicar el documento del Sistema Integrado de Conservación – SIC”
- vi. Plan de acción descrito en relación con la clasificación de la información y establecimiento de categorías de derechos y restricciones de acceso a los documentos electrónicos. La Gerencia Administrativa y Financiera informó que el instrumento Índice de Información Clasificada y Reservada cuenta con un avance del 90% y se espera tener listo el mismo a finales de mes, conforme la articulación que se viene dando sobre la materia con la Oficina Asesora Jurídica.
- vii. Plan de acción descrito en relación con la parametrización de tablas de control de acceso. La Gerencia Administrativa y Financiera informó que la Tabla de Control de Acceso cuenta con un avance del 90% y se espera tener listo el mismo a finales de mes, conforme la articulación que se viene dando sobre la materia con la Oficina Asesora Jurídica.

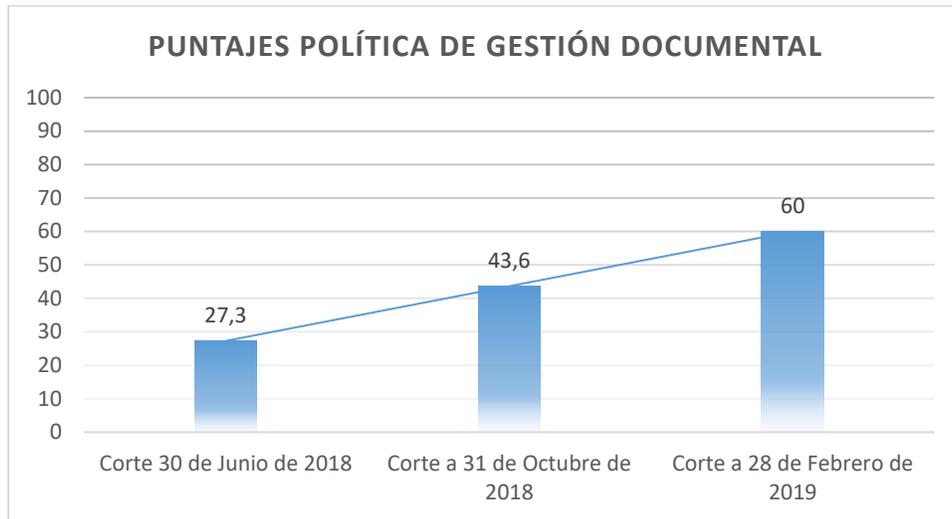
En respuesta al informe preliminar, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró el archivo denominado DIAGNOSTICO_INTEGRAL_ARCHIVO_EMB, así como la ruta de publicación en la página web de la EMB del PINAR (TRANSPARENCIA\INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA\GESTIÓN DOCUMENTAL\Plan Institucional de Archivos – PINAR).



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Gráfico Comparativo Política de Gestión Documental



Frente a los resultados de los autodiagnósticos, se observó que, de conformidad con los ejercicios realizados por la Gerencia Administrativa y Financiera, los puntajes estuvieron entre 27,3 a corte 30 de junio de 2018 y 60 a corte 28 de febrero de 2019. En este sentido, se recomienda continuar orientando la gestión documental, según los lineamientos que sobre la materia ha emitido el DAFP, el Archivo General de la Nación y el Archivo Distrital, a fin de mejorar el cumplimiento de las actividades y propender por el cierre de brechas, según la etapa de maduración del Sistema de Gestión de la EMB.

1.2.13. Transparencia y Acceso a la Información

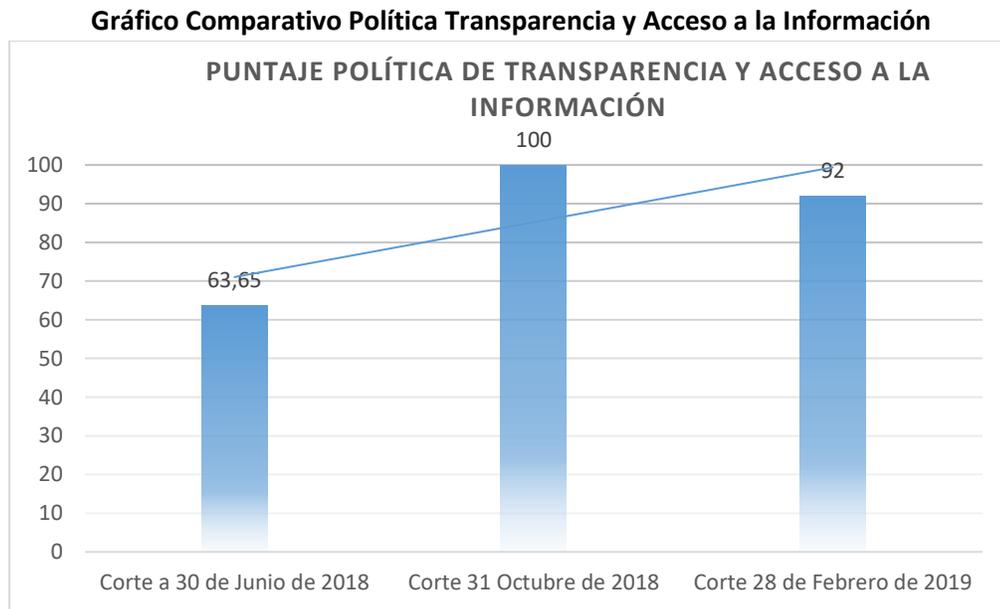
En la verificación de los resultados de este autodiagnóstico, se observó que alrededor del 43% de las actividades de gestión son coherentes con la observación registrada, así como con la evidencia y la calificación otorgada.

Como principal oportunidad de mejora en el autodiagnóstico, se evidenció que para el 22% de actividades de gestión es recomendable precisar los detalles y la evidencia que soporta la observación asociada, ya sea profundizar en características como la ubicación de la evidencia, fechas, soportes, y complementar con más información que dé cuenta de su cumplimiento.

Como recomendaciones principales, se enuncian las siguientes:

- I. Revisar la coherencia de las observaciones asociadas con trámites y servicios con la actividad número uno del autodiagnóstico de trámites, en el cual se indica que “... *la EMB ha identificado que no cuenta con trámites ni servicios...*”. En todo caso, precisar qué política se ha adoptado y su fecha de vigencia con relación al tema.

- II. Complementar las observaciones asociadas con trato amable, entre otras cualidades del servicio con los resultados de la encuesta de satisfacción referida en el autodiagnóstico de trámites, en relación con que la misma fue implementada en julio de 2018.
- III. Se recomienda elevar consulta al DAFP, con el propósito de identificar los lineamientos para la formulación y posible integración del Plan de Rendición de Cuentas, el Plan de Servicio al Ciudadano y el Plan Antitrámites establecidos en los literales d) e) y f) del numeral 6.1 de [la Resolución 3564 de 2015](#) del MinTIC con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la entidad, y su posterior publicación en el portal web de la EMB de acuerdo a los criterios que estipula la Ley 1712 de 2014.
- IV. Se recomienda articulación con el área de TI y de gestión documental de la Gerencia Administrativa y Financiera, para descripción de los avances y evidencias asociadas con los sistemas de información y la gestión documental de la EMB y complementar dichas observaciones.



Se presentó disminución entre el corte del 31 de octubre de 2018 y el de 28 de febrero de 2019. Al revisar el autodiagnóstico, esta disminución se presentó a causa de la calificación de actividades que, no fueron tenidos en cuenta en el ejercicio realizado a corte 31 de octubre de 2018.

1.2.14. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

La política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional hace parte de la dimensión 4 de Evaluación de Resultados, la cual tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño por parte de la primera y segunda línea de defensa, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico. Esta, se configura a partir de los componentes de (i) diseño del proceso de evaluación y (ii) efectividad de la evaluación realizado por la primera y segunda línea de defensa.

Una vez analizado el autodiagnóstico de esta política a corte 28 de febrero de 2019, se evidenció que se acogieron las recomendaciones del informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de 2018, en cuanto fue fortalecida la coherencia entre la información registrada en el apartado de observaciones con las calificaciones asignadas.

En contraste, se mantiene la recomendación de relacionar los espacios de evaluación permanente de la gestión de la entidad, que tengan periodicidad inferior a la trimestral de los Planes de Acción Operativo y los Proyectos de Inversión. Ejemplo: cronogramas mensuales, comités periódicos, informes mensuales de actividades, reportes de cumplimientos y/o sistemas de medición. Lo anterior, de conformidad con el apartado-Evaluar el logro de resultados- del numeral 4.2.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional- del [Manual Operativo del Sistema de Gestión de MIPG agosto de 2018 \(DAFP\)](#).

Gráfico Comparativo Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



En esta dimensión, de acuerdo con los ejercicios de autodiagnósticos realizados, los puntajes estuvieron entre 97,7 corte 30 de junio de 2018 y 98,33 a corte 28 de febrero de 2019.

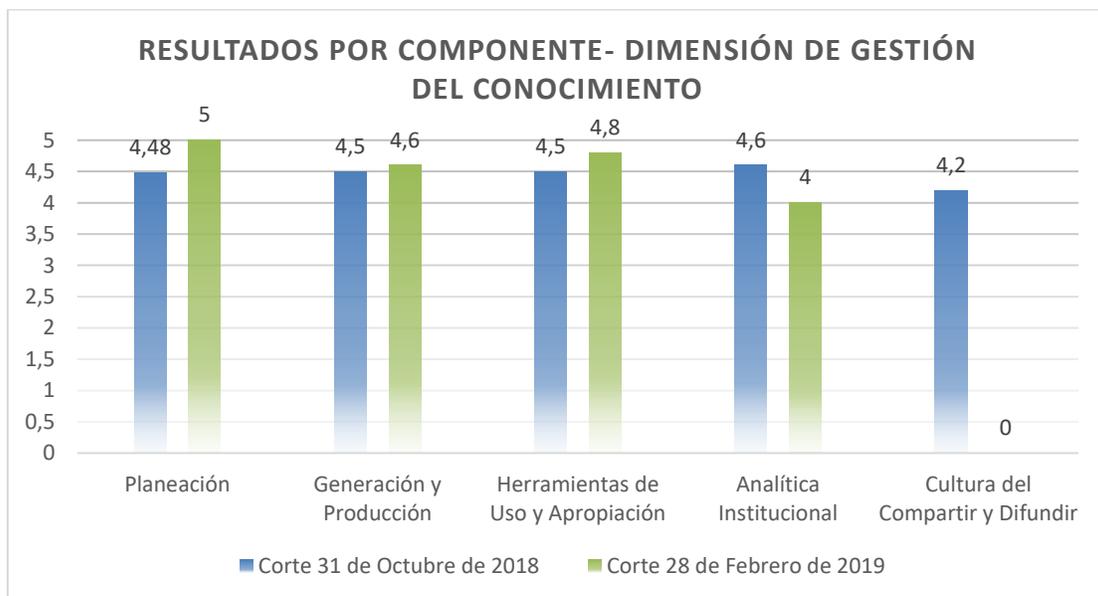
1.2.15. Gestión del Conocimiento

La dimensión de gestión del conocimiento se constituye como la sexta dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la cual contiene la política de gestión y desempeño de gestión del conocimiento. Es importante recordar, que el propósito de esta dimensión es crear, utilizar, gestionar, mejorar y evaluar el conocimiento producido en la entidad, a partir de la implementación a través de 4 ejes, los cuales se presentan a continuación.



- Herramientas de Uso y Apropriación
- Generación y Producción
- Cultura del Compartir y Difundir
- Analítica Institucional

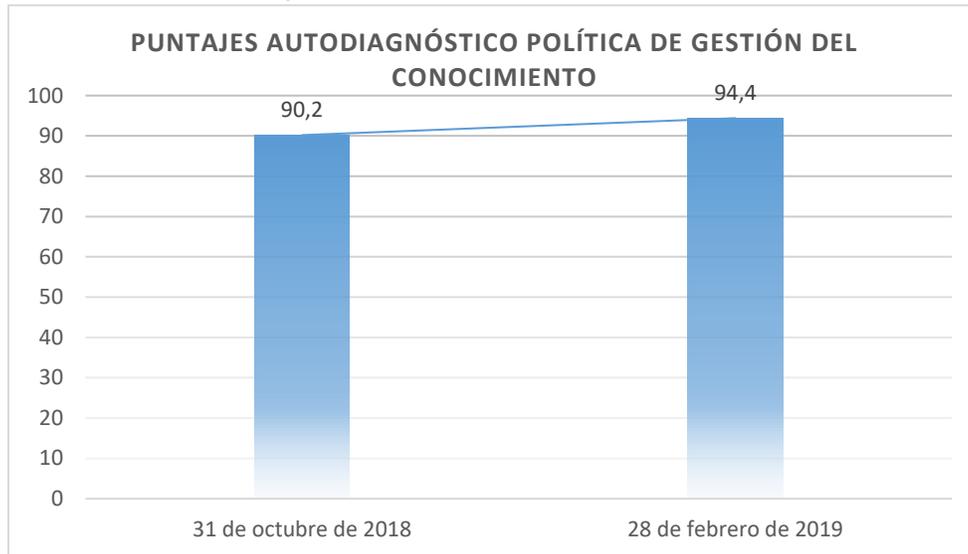
Al realizar la revisión, la Oficina de Control Interno evidenció que de un total de 59 actividades autodiagnósticadas no fueron calificadas 42 actividades, cantidad que corresponde al 75% del total de las actividades autodiagnósticadas. Esto, presenta oportunidades de mejora en el diligenciamiento de la herramienta autodiagnóstica, por lo cual, se recomienda fortalecer el diligenciamiento mediante la asignación de puntajes a la totalidad de las actividades autodiagnósticadas, de conformidad con la evidencia de la gestión realizada.



Se reitera la recomendación de diseñar un repositorio de buenas prácticas, espacios para el análisis de datos institucional y aprovechar las herramientas como Office 365, google analytics y/o ERP

como insumos para el desarrollo de buenas prácticas en la Empresa Metro de Bogotá que constituyan insumo para la toma de decisiones.

Gráfico Comparativo Política de Gestión del Conocimiento¹⁷

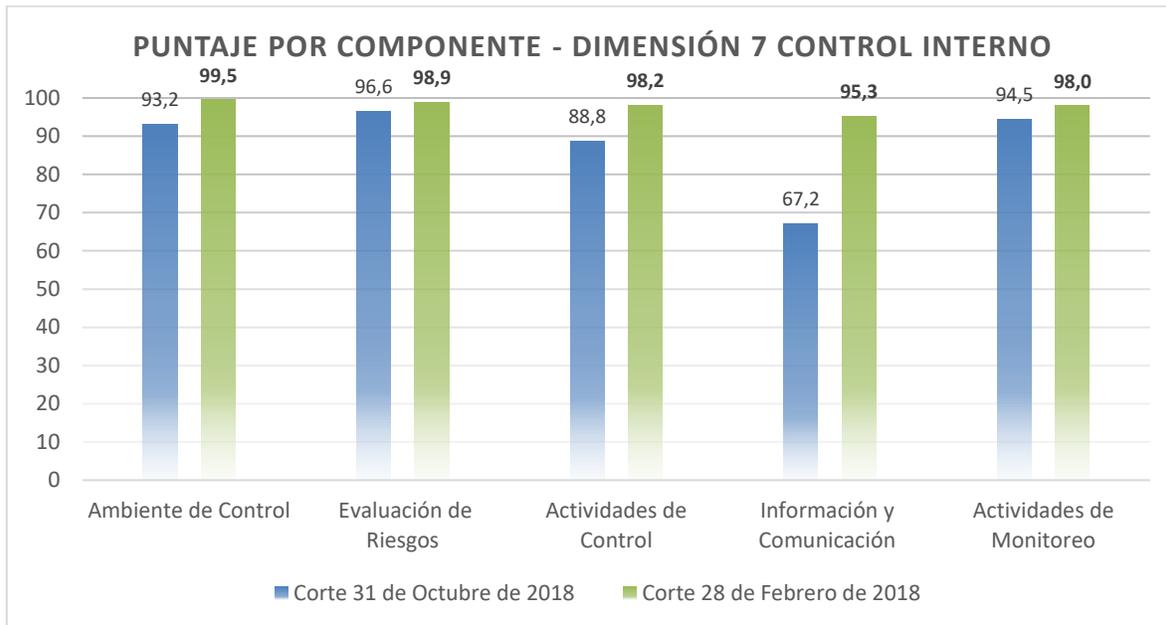


2. BLOQUE 2 – COMPONENTES DEL MECI

Para este segundo bloque, la Oficina de Control Interno generó espacios de articulación de todas las dependencias de la Empresa Metro de Bogotá, para facilitar el diligenciamiento de los avances presentados en la dimensión 7 de Control Interno. Para ello, tal y como se realizó en el [informe pormenorizado del cuatrimestre de julio-octubre de la vigencia 2018](#), compartió por OneDrive la herramienta auto diagnóstica a fin de realizar un ejercicio interactivo en el cual las dependencias de la EMB, conforme sus funciones y roles en las líneas de defensa, registraran los puntajes correspondientes, asociaran sus respectivas evidencias y las mismas fueran cargadas en la nube.

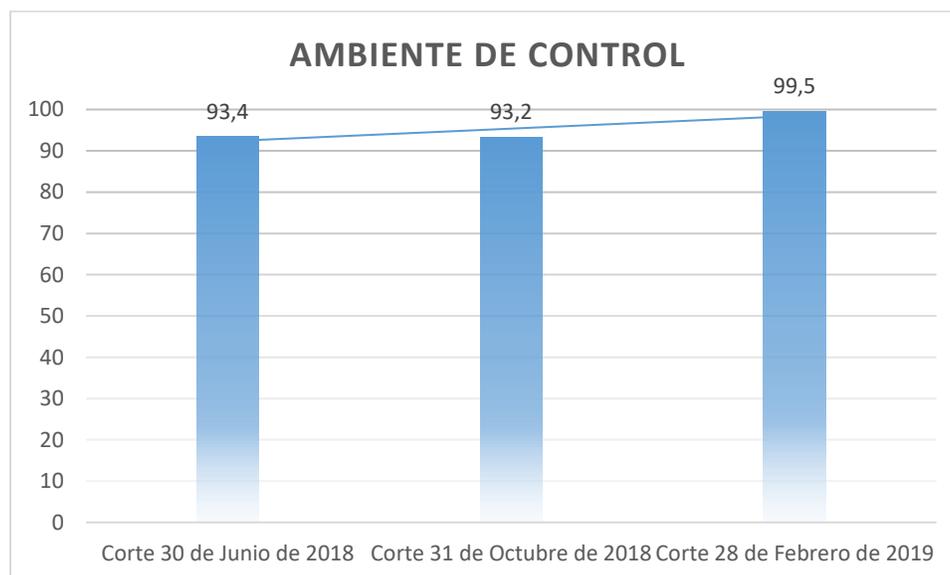
Una vez fue consolidada la totalidad del autodiagnóstico, se obtuvo un puntaje de 98,1 a corte 28 de febrero de 2019. Los resultados obtenidos, se presentan conforme los componentes de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), así:

¹⁷ Se realizó una regla de 3 con el valor resultado de la aplicación del autodiagnóstico a corte febrero de 2019, donde 5 corresponde al 100, dado que la escala de puntaje de este último estuvo entre 1-5 y el correspondiente a corte 31 de octubre de 2018 estaba con escala 1-100. Esto, a fin de contar con un puntaje entre 1 y 100 que permita comparar los resultados obtenidos en ambos ejercicios de autodiagnóstico.



2.1. Ambiente de Control

En el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, el componente de ambiente de control tuvo un puntaje de 99,5. De manera comparativa con los resultados a corte 31 de octubre de 2018, se presentó un incremento de 6 puntos.



Al revisar el autodiagnóstico, se evidenció que el incremento en el puntaje del componente de ambiente de control se presentó como resultado de una mejora en la categoría de Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica).

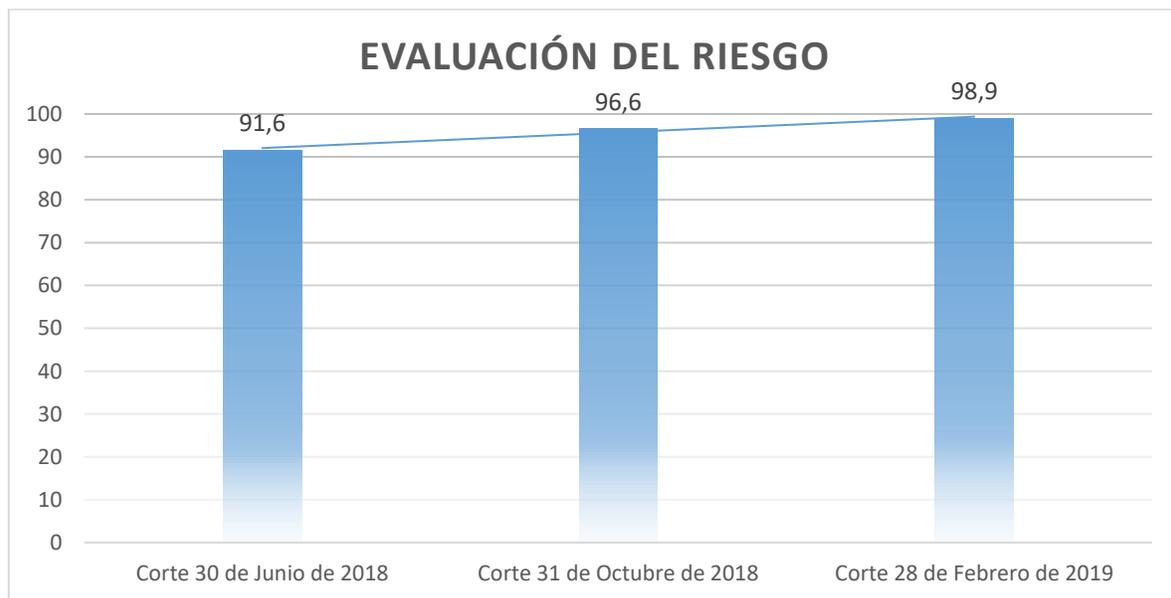
Así mismo, se presentaron puntajes de 100 en la categoría de Responsabilidades del área de control interno (tercera línea de defensa). Específicamente en lo relacionado con la formulación y aprobación del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2019, mediante reunión de Comité de Coordinación de Control Interno de fecha 24 de enero de 2019.

Se evidenció que la Gerencia Administrativa y Financiera acogió la recomendación de fortalecer la documentación de lineamientos en materia de integridad, con el propósito de fortalecer el ambiente de control en la entidad. Esto, según verificación de evidencia, obedece a la política de integridad y ética de la Empresa Metro de Bogotá código PR-DR-008 vigente desde el 09 de noviembre de 2018.

No obstante lo anterior, se recomienda fortalecer la aplicación de estos lineamientos tomando como guías de referencia la [caja de herramientas dispuesta para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública \(DAFP\)](#) y el documento de lineamiento [guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital](#).

2.2. Evaluación del Riesgo

Se identificó que el componente de evaluación del riesgo tuvo un resultado de 98,9. Al realizar el análisis con los resultados obtenidos en el autodiagnóstico realizado con corte a 31 de octubre de 2018, se evidenció una tendencia incremental, como se presenta en el gráfico siguiente.



Al revisar el autodiagnóstico, se encontró que el incremento se debió al aumento en los puntajes relacionados con:

- i. Identificar acontecimientos potenciales que afectarían a la entidad.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

- ii. Brindar atención prioritaria a riesgos de carácter negativo y de mayor impacto potencial.
- iii. Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales.
- iv. Definen y diseñan los controles a los riesgos.
- v. A partir de la política de administración del riesgo, establecer sistemas de gestión de riesgos y las responsabilidades para controlar riesgos específicos bajo la supervisión de la alta dirección. Con base en esto, establecen los mapas de riesgos.
- vi. Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada.
- vii. Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo.
- viii. Elaborar informes consolidados para las diversas partes interesadas
- ix. Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar.

A partir de los resultados anteriores se precisa que, si bien durante el cuatrimestre objeto de seguimiento la EMB avanzó en acciones tales como:

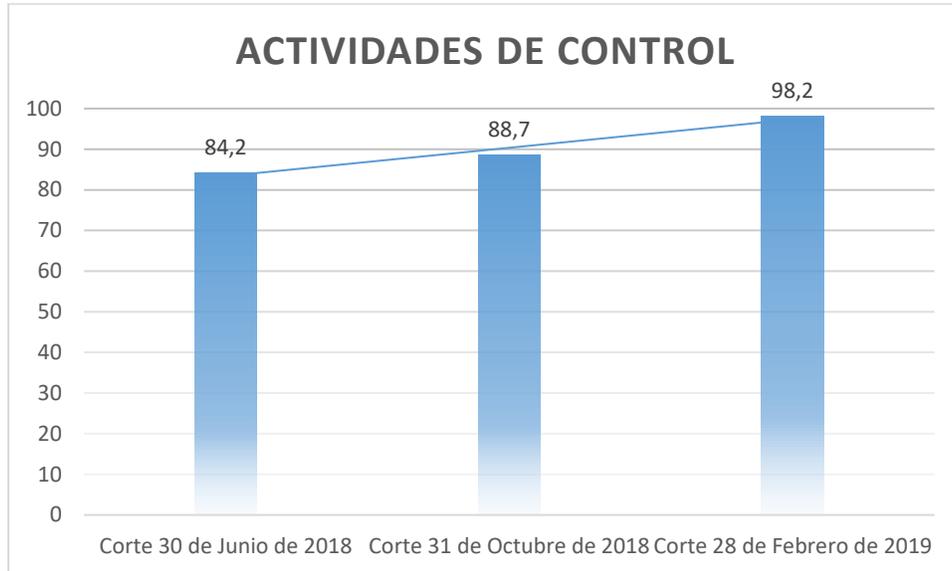
- i. La actualización del Formato de Matriz de Riesgos, código GR-FR-001, versión 02 del 02 de noviembre de 2018
- ii. La formulación de las matrices de riesgo por proceso desde el 07 de noviembre, con su inicio formal desde la socialización del Formato de Matriz de Riesgos y lineamientos de elaboración a través de Boletín No 87 Somos Metro.
- iii. La estandarización del Formato de Riesgos de Corrupción, código GR-FR-002, versión 01 del 29 de enero de 2019
- iv. La actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción y publicación en el portal web de la EMB el día 29 de enero de 2019, en esta [ruta](#).

A la fecha de corte del 28 de febrero de 2019, la matriz de riesgos institucional se encontraba en aprobación y no se había publicado oficialmente, siendo esta base fundamental para consolidar el avance en los ítems que aumentaron su puntuación en el presente componente. Por ello, se recomienda avanzar en la oficialización y socialización de las matrices de riesgo por proceso, dando continuidad a las demás etapas del ciclo, teniendo en cuenta los requisitos del componente de evaluación de riesgos para ser incluidos en su desarrollo.

De manera complementaria la administración puede considerar el Informe de Evaluación de Riesgos (GGE-ME-OCI-2018-091 de 2018), en el cual se tuvo como criterio la [Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, versión 4 de octubre de 2018](#), y dentro del que se identificaron oportunidades de mejora y sus respectivas recomendaciones, orientadas a fortalecer y alinear la metodología de gestión de riesgos existente con los elementos del documento de referencia.

2.3. Actividades de Control

El componente de actividades de control tuvo un resultado de 98,2. Al realizar el análisis con los resultados obtenidos en los autodiagnósticos realizados con corte a 30 de junio de 2018 y corte 31 de octubre de 2018, se evidenció un incremento, como se presenta en el gráfico siguiente:



Las actividades que evidenciaron incremento corresponden a:

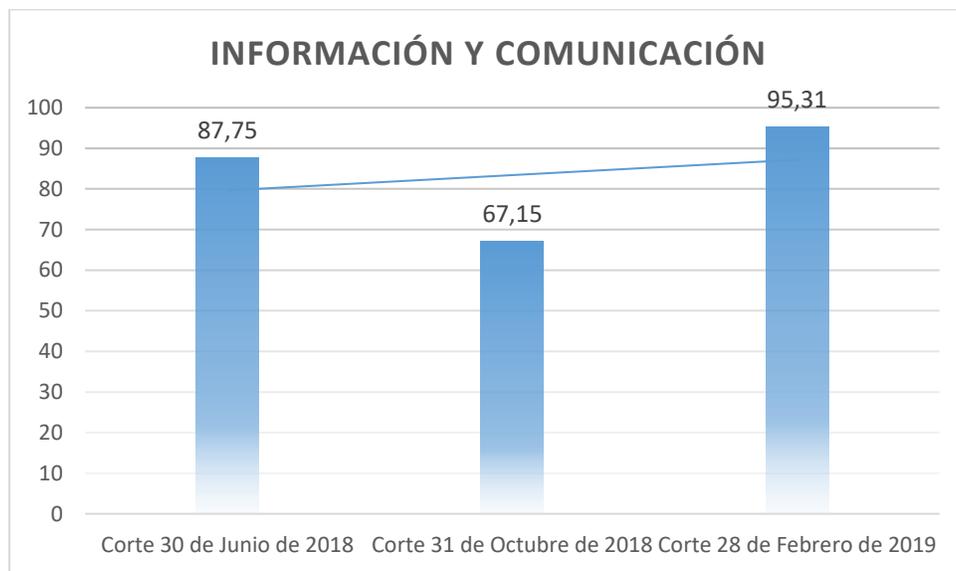
- i. Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos específicos establecidos por los gerentes públicos y líderes de proceso.
- ii. Revisar periódicamente las actividades de control para determinar su relevancia y actualizarlas de ser necesario
- iii. Cómo el área de TI de la GAF puede desempeñar papeles importantes en la selección, desarrollo y mantenimiento de controles sobre la tecnología, según lo designado por la alta dirección.
- iv. Diseñar e implementar procedimientos detallados que sirvan como controles, a través de una estructura de responsabilidad en cascada, y supervisar la ejecución de esos procedimientos por parte de los servidores públicos a su cargo
- v. Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día

Como evidencias del cumplimiento de las actividades este componente, se presentaron actas de reunión realizadas por líderes de equipo y sus equipos de trabajo, como actividad de control para emitir lineamientos y rutas de acción para el cumplimiento de los objetivos de la dependencia. Como ejemplo de ello, se verifica acta de reunión del día 28 de febrero de 2019, con objeto de “revisión y ajuste plan de acción institucional 2019”.

Así mismo, se evidenció la adecuada disposición de evidencias por parte de la Gerencia Técnica. Como ejemplo, se constató el diseño de cronogramas de seguimiento al cumplimiento de las actividades de esta dependencia, la realización de reuniones periódicas como actividad de control en la toma de decisiones y las respectivas ayudas de memoria como control a los respectivos compromisos.

2.4. Información y Comunicación

El componente de Información y comunicación tuvo un resultado de 95,31. A continuación se presentan los resultados de manera comparativa con los anteriores ejercicios de autodiagnóstico llevados a cabo en la entidad:



Las actividades que aportaron en el aumento de la calificación son:

- i. Todas las actividades de gestión de la *Categoría Diseño adecuado y efectivo del componente Información y Comunicación*.
- ii. Gestionar información que da cuenta de las actividades cotidianas, compartiéndola en toda la entidad
- iii. Desarrollar y mantener procesos de comunicación facilitando que todas las personas entiendan y lleven a cabo sus responsabilidades de control interno.
- iv. Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos.
- v. Informar sobre la evaluación a la gestión institucional y a resultados
- vi. Implementar métodos de comunicación efectiva
- vii. Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de defensa con respecto a controles específicos
- viii. Apoyar el monitoreo de canales de comunicación, incluyendo líneas telefónicas de denuncias.



- ix. Proporcionar a la gerencia información sobre los resultados de sus actividades
- x. Realizar autoevaluaciones continuas y evaluaciones independientes para determinar el avance en el logro de las metas, resultados y objetivos propuestos, así como la existencia y operación de los componentes del Sistema de Control Interno

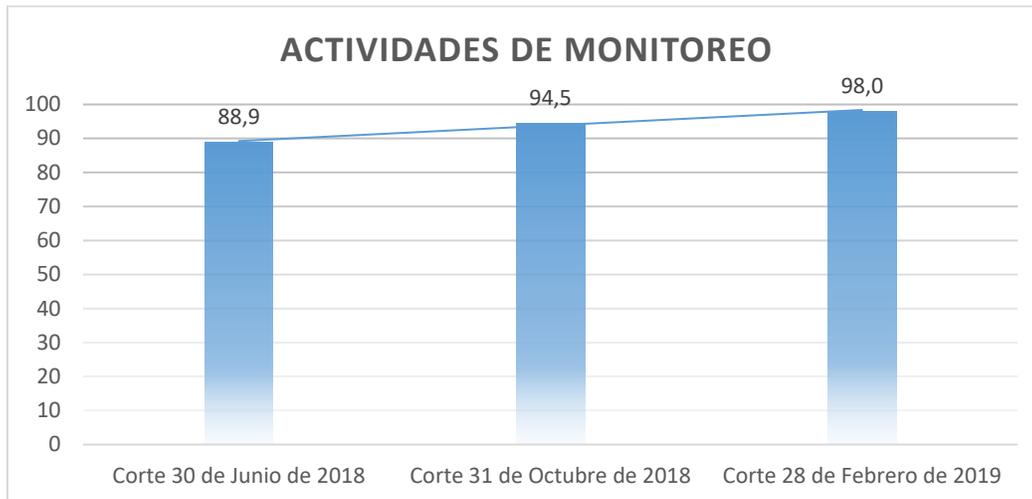
La causa de la disminución y posterior incrementó entre el periodo con corte del 30 de junio y el 31 de octubre de 2018 y esta última con respecto al corte 28 de febrero de 2019, se debió a que la Oficina de Control Interno no recibió los autodiagnósticos de las políticas de Servicio al Ciudadano, Trámites, Participación Ciudadana, Rendición de Cuentas y Transparencia y Acceso a la Información, así como también lo concerniente al presente componente del autodiagnóstico de la séptima dimensión de control interno del MIPG, evidenciando deficiencias en la comunicación interna entre las áreas responsables de la información. Pese a lo anterior, para el actual reporte y suministro de evidencias se observó el fortalecimiento de la oportunidad en el mismo.

No obstante, se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de la *Directriz para Comunicados Internos a través de Correo Electrónico, código CC-DR-002, versión 1 del 19 de junio de 2018*, toda vez que se observaron comunicados institucionales emitidos mediante correos electrónicos de distintas dependencias de la EMB omitiendo el boletín institucional "Somos Metro", dirigido a todos los funcionarios y contratistas, así:

Fecha	Dependencia	Tema
01/11/2018	Gerencia Administrativa y Financiera	Notificación Circular Interna 010-Tramite de facturas y/o cuentas de cobro de contratos adelantados a través de SECOP II
02/11/2018	Gerencia Administrativa y Financiera	Complemento a Boletín 83 - jueves 01 de Noviembre de 2018, 'Somos Metro'
17/11/2018	Gerencia Administrativa y Financiera	Recordatorio Taller de Office 365
15/01/2019	Gerencia de Riesgos y Seguridad	Revisión Matriz de Riesgos de Corrupción
16/01/2019	Gerencia de Riesgos y Seguridad	Revisión Matriz de Riesgos de Corrupción

2.5. Actividades de Monitoreo.

El componente de Actividades de Monitoreo de la dimensión 7 de Control Interno tuvo con corte al 28 de febrero de 2019 un puntaje de 98. Al realizar la comparación con el puntaje obtenido en los ejercicios de autodiagnóstico llevado a cabo con corte a 30 de junio de 2018 y corte 31 de octubre de 2018, se evidenció un incremento de 11 y 5 puntos respectivamente, los cuales se ilustran a continuación:



Se evidenciaron incrementos en las siguientes actividades autodiagnósticadas:

- i. Realizar evaluaciones continuas a los diferentes procesos o áreas de la entidad, en tiempo real, por parte de los líderes de proceso, teniendo en cuenta los indicadores de gestión, el manejo de los riesgos, los planes de mejoramiento, entre otros.
- ii. Asegurar que los servidores responsables (tanto de la segunda como de la tercera línea de defensa) cuenten con los conocimientos necesarios y que se generen recursos para la mejora de sus competencias
- iii. Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas

Estas actividades corresponden a las categorías de Diseño adecuado y efectivo del componente Monitoreo o Supervisión Continua, Responsabilidades de la Alta dirección y Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (línea estratégica) y Responsabilidades de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa).

Al revisar evidencias, se verificaron memorandos con consecutivos GGE-OPI-ME-2019-0003, GGE-OPI-ME-2019-0004, GGE-OPI-ME-2019-0005, GGE-OPI-ME-2019-0006, GGE-OPI-ME-2019-0007, GGE-OPI-ME-2019-0008 y GGE-OPI-ME-2019-0009 del 17 de febrero de 2019, emitidos por la Oficina Asesora de Planeación incluyendo los lineamientos del ejercicio de seguimiento anual al plan de acción operativo (PAO 2018).

Lo anterior da cuenta de los avances en la documentación de los ejercicios de monitoreo a cargo de la primera y segunda línea de defensa, no obstante, se reitera la recomendación de continuar fortaleciendo las actividades de monitoreo llevadas a cabo por la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa de la Empresa Metro de Bogotá. Esto, mediante el desarrollo de una cultura del monitoreo y control basado en la documentación y disposición adecuada de las evidencias que dan cumplimiento de los roles y responsabilidades de cada línea de defensa.

Para ello, se recomienda tener en cuenta los lineamientos que sobre la materia se disponen en el numeral 4-El Control Interno en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión- del [Marco General Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 2 - Julio 2018.](#), así como los lineamientos descritos en el numeral 7.2-Aspectos mínimos para la implementación- [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\).](#)

3. FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DE MEJORA IDENTIFICADAS

3.1. Fortalezas

3.1.1. Se evidenció trabajo colaborativo entre las dependencias, mediante el uso y apropiación de la plataforma OneDrive. Esto, facilitó el trabajo en equipo de forma simultánea, lo que permitió optimizar los tiempos de realización.

3.1.2. Se evidenció mejoría en la disposición de evidencias y consolidación de estas, mediante el uso de la herramienta OneDrive, lo cual facilitó el cargue y verificación por parte de la Oficina de Control Interno.

3.1.3. Se evidenciaron avances en el cumplimiento de las actividades de gestión autodiagnósticas, lo cual se vio reflejado en el incremento de los puntajes obtenidos a corte 28 de febrero de 2019.

3.2. Oportunidades de Mejora

En materia de valoraciones

Se evidenciaron oportunidades de mejora en materia de valoraciones de los autodiagnósticos, toda vez que se presentaron actividades autodiagnósticas con el registro de “No Aplica” sin citar la norma o lineamiento que brinde sustento a la no aplicabilidad en la Empresa Metro de Bogotá, en los siguientes autodiagnósticos:

AUTODIAGNÓSTICO	RESPONSABLE
Gestión Estratégica del Talento Humano	Gerencia Administrativa y Financiera
Trámites	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Servicio al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

En materia de evidencias

Se evidenciaron oportunidades de mejora en la descripción y relacionamiento de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento y los puntajes registrados en los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño en la EMB a corte 28 de febrero de 2019. Esto, dado que no se registra ubicación, fechas, documento controlado o documento específico asociado con las evidencias, en los siguientes autodiagnósticos:

AUTODIAGNÓSTICO	RESPONSABLE
Rendición de Cuentas	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Servicio al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
Participación Ciudadana	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

En el Componente de Ambiente de Control

Continuar fortaleciendo la documentación de lineamientos en materia de integridad que permita consolidar buenas prácticas mediante la adopción y socialización de lineamientos preventivos orientadas al servidor público.

Así mismo, se evidenciaron oportunidades de mejora en los criterios autodiagnósticos relacionados con el fortalecimiento de las capacidades y conocimientos de los servidores públicos, respecto al criterio asociado al mejoramiento continuo del ambiente de control en la EMB, a través de la capacitación en temas relacionados con la Gestión Pública.

En el Componente Evaluación de Riesgos

Como oportunidad de mejora en el componente de evaluación de riesgos, se evidenció que a fecha de corte del presente informe (28 de febrero de 2019), no se encontraba publicada la matriz de riesgos por procesos, siendo esta base fundamental para dar continuidad con el desarrollo de las etapas de la gestión del riesgo.

En el Componente de Actividades de Control

Se observó una oportunidad de mejora asociada con el fortalecimiento y adecuada consolidación de las evidencias de la aplicación de los controles descritos en las políticas y procedimientos documentados en el Sistema Integrado de Gestión. Así mismo, existen oportunidades de mejora en torno a la documentación de instrumentos de control, tales como cronogramas, reuniones periódicas y/o actividades de seguimiento

En el Componente de Información y Comunicación

Se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de la *Directriz para Comunicados Internos a través de Correo Electrónico, código CC-DR-002, versión 1 del 19 de junio de 2018*, toda vez que se observaron comunicados institucionales emitidos mediante correos electrónicos de distintas dependencias de la EMB.

En el Componente de Actividades de Monitoreo

Se evidencia como oportunidad de mejora, articular el desarrollo e implementación de las actividades de monitoreo a cargo de la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa de la Empresa Metro de Bogotá. Lo anterior, a fin de consolidar una cultura de supervisión continua que facilite la identificación de posibles desviaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. RECOMENDACIONES

En Materia de Implementación MIPG

- 4.1. Mejorar la consistencia entre la información registrada en los autodiagnósticos, con la evidencia relacionada, la observación registrada y la calificación asignada. Esto, con el fin de contar con información relevante y coherente con la realidad de la organización, y permita tomar decisiones en el marco del mejoramiento continuo.
- 4.2. Fortalecer la documentación asociada con la implementación de la dimensión 6 de gestión del conocimiento en la entidad. Tomando como referencia, los ejes que conforman el Sistema de Gestión del Conocimiento y los lineamientos que sobre la materia ha emitido el DAFP, a través del [micrositio de Gestión del Conocimiento](#).
- 4.3. Tomar como referentes metodológicos para la realización de la rendición cuentas, de forma complementaria la [metodología para el proceso de rendición de cuentas del distrito](#) y el [Manual Único de Rendición de Cuentas del DNP](#), documentando suficientemente el cumplimiento de las metodologías allí descritas en materia de rendición de cuentas.
- 4.4. Fortalecer la formulación del plan de adecuación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la vigencia 2019, mediante la inclusión de las brechas identificadas en las políticas de Rendición de Cuentas, Trámites y gestión del conocimiento. Esto, teniendo en cuenta los lineamientos que sobre la materia emitió la Secretaría General mediante la Circular 002 del 30 de enero de 2019, la [Guía de Armonización de la Norma Técnica Distrital NTD-SIG 001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG](#), y el [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#)

En Materia de Componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

- 4.5. Fortalecer la aplicación lineamientos en materia de integridad tomando como guías de referencia la [caja de herramientas dispuesta para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública](#) (DAFP) y el documento de lineamiento [guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital](#).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

- 4.6. Tener en cuenta los lineamientos en materia de actividades de monitoreo, que sobre la materia se disponen en el numeral 4-El Control Interno en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del [Marco General Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 2 - Julio 2018](#), así como los lineamientos descritos en el numeral 7.2-Aspectos mínimos para la implementación- [Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 \(DAFP\)](#).
- 4.7. Implementar de manera oportuna y efectiva de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento número nueve, suscrito el día 05 de febrero de 2019 y allegado a esta Oficina, con lo que se espera se cierren las brechas identificadas en la gestión de riesgos de la EMB respecto con los lineamientos en la materia a nivel nacional y distrital y por ende, se fortalezcan las evidencias del componente de evaluación de riesgos del autodiagnóstico siete de control interno de MIPG.
- 4.8. Mejorar la apropiación y cumplimiento de la *Directriz para Comunicados Internos a través de Correo Electrónico, código CC-DR-002, versión 1 del 19 de junio de 2018*, a través de su socialización y resaltando la importancia de racionalizar el tráfico de correos electrónicos originados desde las dependencias de la empresa Metro de Bogotá, con información de interés para los servidores públicos de la EMB omitiendo el Boletín Somos Metro.

Los anteriores resultados fueron puestos a consideración de los líderes de proceso de la Empresa Metro de Bogotá, a través de cuyos equipos de trabajo se recibió la información fuente para el presente informe e incluyen la retroalimentación respectiva previa a su oficialización.

Presentado por:

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno
12 de marzo de 2019

Proyecto: Juan Sebastián Jiménez Castro /Profesional Grado 2
Héctor Leonardo López Ávila/ Profesional Contratista
John Alejandro Salamanca Ávila/ Profesional Grado 2

7-5-11-1



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 1956

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**