

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V4

Para	Dr. ANDRÉS ESCOBAR URIBE Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2020-09-21 14:16:05 SDQS: FOLIOS: 2  Asunto: Remisión Informes Detalla Anexos: 83 paginas. Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM20-0079
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Remisión Informes Detallado y Ejecutivo de Austeridad del Gasto - Segundo Trimestre del 2020	

Respetado Dr. Escobar,

Con toda atención anexo al presente los informes ejecutivo y detallado de seguimiento al cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto en la EMB, correspondiente al segundo trimestre de la vigencia 2020, atendiendo lo señalado en el artículo 2.8.4.8.2. del Decreto Nacional 1068 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público*. Así mismo, incluye la verificación de las medidas establecidas por el Decreto 492 del 2019 *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”*.

El resultado del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los líderes de los procesos responsables previo a su oficialización y contiene las observaciones presentadas por los mismos.

Se recomienda la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno, siguiendo los lineamientos señalados en el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, en su versión vigente.

Cordialmente,



Julián David Pérez Ríos
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno
Anexos: Informe ejecutivo de Austeridad del Gasto - Primer Trimestre del 2020 (1 folio)
Informe detallado de Austeridad del Gasto - Tercer Trimestre del 2019 (41 folios)

Con copia:
Dra. María Cristina Toro – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dra. Claudia Marcela Galvis - Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional
Dr. Jorge Mario Tobón González – Gerente Técnico

Dra. Sandra María Saavedra – Gerente de Contratación
Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
Dr. Manolo Montoya Merino – Gerente de Estructuración Financiera
Dr. Carlos Humberto Moreno – Gerente Administrativo y Financiero



	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-008		
	FECHA DE VIGENCIA: 06-02-2018	VERSIÓN: 01	

Fecha de emisión del informe	21/09/2020	Objetivo	Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en la EMB	
Alcance	Abarca la información correspondiente al segundo trimestre de 2020 en los procesos indicados a continuación.			
Procesos	Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Comunicación Corporativa, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Financiación de Proyectos.	Equipo auditor	Julián David Pérez Ríos – Jefe OCI, Ana Libia Garzón – Contratista OCI, John Alejandro Salamanca – Profesional OCI, Juan Sebastián Jiménez – Profesional OCI, Leonardo López Ávila – Contratista OCI	

Consolidado de Fortalezas

N°	Descripción
1	Se presentó una reducción en el consumo y/o gasto de resmas de papel, suministro de elementos de papelería y/o útiles de oficina, impresiones y/o copias, llamadas a celular, larga distancia nacional e internacional, agua y energía, horas extra y consumo de combustible.

N°	Descripción	Tipo*	Criterio de Auditoría	Recurrente	
				Si	No
1	El formato de certificación para vinculación, código TH-FR-061, versión.1, del Profesional Grado 03 de la Gerencia Técnica no registró firma del Gerente GAF, correo de aprobación de firma o firma digital.	OB	Circular interna 009 de 2020		x
2	De los 978 bienes del inventario general de puestos de trabajo, 43 registran como No. de placa "Plaqueta no visible"	OB	Procedimiento levantamiento inventario físico, AL-PR-006, v.1		x
3	El formato de ficha técnica del indicador "Informes de Austeridad del Gasto de la EMB" no corresponde a los indicadores de austeridad y cumplimiento definidos en el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2020	OB	Art. 29 – Decreto 492 de 2019	x	
4	Se observó oportunidad de mejora acerca de contar con responsabilidades definidas, para asegurar la consolidación, análisis y presentación del balance de resultados de austeridad gasto público de la EMB.	OB	Art. 34 – Decreto 492 de 2019	x	
5	No se cuenta con un control al tiempo transcurrido entre la fecha de otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos y/o impuesto de registro para el respectivo pago, ni medidas que mitiguen la liquidación de intereses por inoportunidad en el pago.	OB	Art. 20 – Decreto 492 de 2019		x
6	Se evidenció que la traza documental no guardó coherencia entre sí, en la vinculación de la profesional grado 3 de la Gerencia Técnica.	H	Procedimiento Selección y Vinculación EMB, TH-PR-004, v.2		x
7	Se observó que la Resolución 171 de 2020 Caja Menor de la GDI, no corrigió la diferencia del párrafo 2 del Art. 9 "Del manejo del Dinero" y el Art. 11 "Libros para Registrar los Movimientos y Pagos de la Caja Menor" de la Resolución 010 de 2020, con relación al término de legalización de los recibos provisionales, por lo que existe disparidad entre las directrices del acto administrativo.	H	Art. 20 – Decreto 492 de 2019/ Manual Manejo y Control de Cajas Menores, 5.4 literal f	x	
8	No se observó que la gestión sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB se publicaran en el portal web por parte de la primera línea de defensa.	H	Art. 34 – Decreto 492 de 2019	x	

Recomendaciones

*H: Hallazgo OB: Observación

N°	Descripción
1	Adelantar las acciones necesarias para mitigar los eventuales riesgos de incumplimiento y realizar análisis causal, formular e implementar acciones correctivas para subsanar los hallazgos identificados y registrados en informe detallado de auditoría, con el fin de cerrar las brechas frente al Decreto 1068 del 2015 y el Decreto 492 del 2019 y demás criterios enunciados

No Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
OCI-MEM20-0078	21/09/2020	Dr. Andrés Escobar Uribe

Elaboró	Revisó y aprobó
 Leonardo López Ávila Contratista Oficina de Control Interno	 Julián David Pérez Ríos Jefe de la Oficina de Control Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

PROCESO(S):

Gestión Administrativa y Logística, Administración de Recursos IT, Gestión Contractual, Talento Humano, Comunicación Corporativa, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Financiación de Proyectos.

EQUIPO AUDITOR

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
 John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno
 Juan Sebastián Jiménez Castro - Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno
 Ana Libia Garzón – Contratista Oficina de Control Interno
 Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S)

Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto público en la Empresa Metro de Bogotá.

ALCANCE

Comprende la información correspondiente al segundo trimestre de 2020 en los procesos definidos. Es de precisar que el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento a la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno, de conformidad con las limitaciones de recurso humano disponible en esta última y en el marco de las medidas por la pandemia por coronavirus COVID 19 señaladas en los Decretos Nacionales No. 1076 del 28 de julio de 2020 y los Decretos Distritales No. 143 del 15 de junio de 2020 y No. 193 del 26 de agosto de 2020.

CRITERIOS

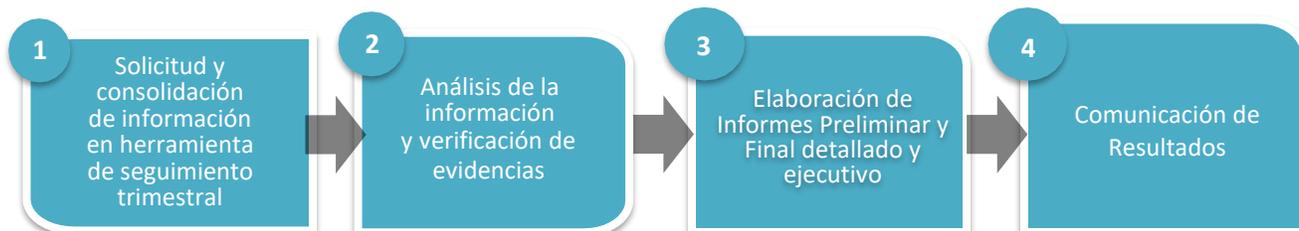
- a. Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.”*
- b. Decreto Nacional 1737 de 1998 *“Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del Tesoro Público”.*
- c. Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, *“Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.*
- d. Circular conjunta 003 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría General con asunto de Trámite de viáticos y Gastos de Viaje.
- e. Política de austeridad en el gasto, Código GF-DR-005 versión 04 del 27 de marzo del 2020.
- f. Documentación del sistema de gestión de la EMB relacionada con asuntos de austeridad del gasto

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

vigentes durante el segundo trimestre del 2020.

METODOLOGÍA

La verificación se llevó a cabo en los siguientes cuatro momentos:



SOLICITUD Y RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

El proceso de solicitud de información y cargue de evidencias, por parte de los líderes de procesos y equipos de trabajo, responsables de los planes de mejoramiento internos, se llevó a cabo de la siguiente manera:

Fecha	Asunto	Plazo de Respuesta	Dependencia y fecha de respuesta	
23/07/2020	Solicitud de información del seguimiento de Austeridad del Gasto II - Trimestre de 2020	04/08/2020	Gerencia Administrativa y Financiera	04/08/2020
			Oficina Asesora Jurídica	31/07/2020
			Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO	04/08/2020
			Gerencia de Contratación	04/08/2020
			Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	27/07/2020
			Oficina Asesora de Planeación Institucional	27/07/2020
			Gerencia de Estructuración Financiera	03/08/2020
21/08/2020	Solicitud No. 1 de evidencias adicionales y/o precisiones	26/08/2020	Gerencia Administrativa y Financiera	26/08/2020
08/09/2020	Remisión informe preliminar y recepción de observaciones	15/09/2020	Oficina Asesora de Planeación Institucional	08/09/2020
			Subgerencia de Gestión del Suelo - GDI	15/08/2020
			Gerencia Administrativa y Financiera	14/08/2020 (con alcance el 15/09/2020)

A continuación, se presentan las fortalezas, observaciones y hallazgos identificados con base en la verificación de la información y evidencias suministradas por los equipos de trabajo de la EMB, responsables de los temas abordados, frente a los criterios de auditoría. El detalle del seguimiento realizado se encuentra en el “Anexo 1. Resultado de la Auditoría”, el cual incluye las respuestas al informe preliminar por parte de las dependencias y el análisis respectivo a cada una realizado por la Oficina de Control Interno.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

FORTALEZAS

1. Se presentó una reducción en el consumo y/o gasto de los siguientes aspectos en materia de austeridad del gasto en la EMB, durante el segundo trimestre de 2020:
 - a. Resmas de papel.
 - b. Suministro de elementos de papelería y útiles de oficina.
 - c. Impresiones y/o copias
 - d. Llamadas a celular, larga distancia nacional e internacional.
 - e. Agua y energía.
 - f. Horas extras.
 - g. Consumo de combustible.

OBSERVACIONES

1. Se evidenció una oportunidad de mejora, toda vez que, la certificación para vinculación formato TH-FR-061 Versión 01, del profesional grado 03 de la Gerencia Técnica no registra firma del Gerente Administrativo y Financiero, tampoco se evidenció correo de aprobación de firma de la certificación ni firma digital, situación que incumple lo establecido en la circular interna No. 009 del 20 de mayo de 2020 *“INFORMACIÓN SOBRE LA FIRMA Y CORREOS ELECTRÓNICOS”*¹.
2. De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, se evidenció que de los 978 bienes contenidos en el inventario general de puestos de trabajo 935 cuentan con su respectiva placa y 43 registran como número de placa *“Plaqueta no visible”*, así:

BIENES	CANTIDAD
PLAQUETA NO VISIBLE	43
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7
BIBLIOTECA	1
BIBLIOTECA DE PISO	1
PERCHERO GERENCIAL EN MADERA	1
PUESTO GERENCIAL	1
SILLA GIRATORIA CON BRAZO Y ELEVACIÓN NEUMÁTICA - ESPALDAR MALLADO	1
SUPERFICIE COLOR GRIS	1
SUPERFICIE, COLOR GRIS	1
GERENCIA DE COMUNICACIONES Y CIUDADANIA	1
SUPERFICIE, COLOR GRIS	1
GERENCIA DE DESARROLLO INMOBILIARIO	23
CAJONERA METALICA PEQUEÑAS 3 CAJONES NEGRA	6
PERCHERO METALICO	1

¹ “Con base en la información normativa y jurídica que sobre el caso se ha expedido, principalmente con ocasión de la pandemia generada por el COVID-19, se reitera que los correos electrónicos que a la fecha hayan servido de sustento para avalar o firmar algún documento generado durante el aislamiento distrital o nacional TIENE VALIDEZ, siempre y cuando cumpla con los requisitos y las características ya reiteradas en la presente circular y en la Ley 527 de 1999.”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

BIENES	CANTIDAD
SILLA GIRATORIA CON BRAZO Y ELEVACIÓN NEUMÁTICA - ESPALDAR MALLADO	2
SUPERFICIE, COLOR GRIS	14
GERENCIA DE RIESGOS Y SEGURIDAD	3
PERCHERO GERENCIAL EN MADERA	1
SILLA FIJA SIN BRAZO - TIPO INTERLOCUTORA	2
GERENCIA EJECUTIVA Y DE ESTRUCTURACION FINANCIERA	4
PUESTO GERENCIAL	3
SILLA GIRATORIA CON BRAZO Y ELEVACIÓN NEUMÁTICA - ESPALDAR MALLADO	1
GERENCIA TECNICA	2
SUPERFICIE, COLOR GRIS	2
OFICINA ASESORA JURÍDICA	2
SILLA ESCRITORIO	1
SUPERFICIE, COLOR GRIS	1
OFICINA CONTROL INTERNO	1
CAJONERA METALICA PEQUEÑAS 3 CAJONES NEGRA	1
Total general	43

La anterior situación, se constituye como una exposición al riesgo de incumplimiento de lo dispuesto en el acápite 11 del numeral 6 “*Políticas de Operación*” del “*PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO*”, código:AL-PR-006, versión 01 que dispone: “*El Auxiliar Administrativo de la GAF, con el acompañamiento del arrendatario en los eventos que lo requieran, debe plaquetear aquellos bienes que por deterioro o uso continuo han perdido la identificación, esto cuando el bien se encuentre en servicio o bajo custodia*” y la actividad No. 2 “*Plaquetear*”, del numeral 7 “*Desarrollo*” del procedimiento citado.

- Se reitera la observación No. 4 del informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno y emitido con memorando OCI-MEM20-0055 del 24 de junio de 2020, dado que, se solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación Institucional las fichas técnicas y/o hojas de vida de los indicadores de austeridad y cumplimiento del plan de austeridad del gasto, es decir, el indicador de austeridad para los gastos elegibles y el indicador de cumplimiento de impresiones, a lo cual, la Oficina Asesora de Planeación Institucional en respuesta al informe preliminar mediante correo electrónico del 8 de septiembre de 2020 suministró como evidencia formato de ficha técnica del indicador denominado “*Informes de Austeridad del Gasto de la EMB*”, la cual no corresponde a los indicadores de austeridad y cumplimiento definidos en el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2020.
- Con Relación al cumplimiento del artículo 34 del Decreto 492 de 2019, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que “No se realizaron cambios a lo establecido en el informe del 1er trimestre 2020”, es decir: “...*el Gerente Administrativo y Financiero delegó a un trabajador oficial, Profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera para la consolidación de la información, análisis y presentación del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público de la EMB a la Secretaría Distrital de Movilidad*”. Lo anterior, muestra

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

que se delegó a un trabajador oficial, sin embargo, se requiere implementar controles para asegurar que la consolidación de la información y análisis cuente con responsabilidades definidas al interior del equipo de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 "Funciones y responsabilidades" del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 que dice: "*Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información,...*" Subrayado fuera de texto.

5. Se evidenció una oportunidad de mejora en cuanto a la liquidación de los derechos y/o impuesto de registro y su pago, dado que:
- No se cuenta con un control al tiempo transcurrido entre la fecha de otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos y/o impuesto de registro para el respectivo pago, como se muestra a continuación:

Fecha otorgamiento escritura	Fecha liquidación Gobernación de Cundinamarca	Liquidación, Referencia y/o recibo de caja Nos.	Tiempo transcurrido (en días) entre la Fecha otorgamiento escritura y la fecha liquidación Gobernación de Cundinamarca
10/03/2020	21/05/2020	103832375	72 días
12/10/2019	02/01/2020*	20061049129	81 días
12/11/2019	26/05/2020	90037724892765 – RC 2233169	195 días
12/11/2019	27/05/2020	103835073	196 días

*Se pagó el 21 de mayo con recibo de caja No.2005000047

Se observó que entre la fecha de otorgamiento de la escritura y la fecha de liquidación de derechos de registro transcurrieron entre 72 y 196 días.

- No se tiene un control eficiente y eficaz para el pago de los derechos y/o impuesto de registro, puesto que se liquidan intereses por inoportunidad en el pago, así:

Liquidación y/o Referencia No.	Fecha liquidación y/o Referencia	Intereses
103832375	21/05/2020	\$ 1.000
103835073	27/05/2020	\$ 68.000
103832236	21/05/2020	\$ 79.000
Total		\$ 148.000

Según lo indicado por la Subgerencia de Gestión del Suelo, "(...) con recursos de la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario no se realiza el pago de intereses (...)" y lo verificado por la Oficina de Control Interno en el reembolso de caja menor, los intereses no fueron cancelados con recursos públicos, situación que amerita un análisis para identificar a quién se le está trasladando el pago de los intereses y el motivo (causa raíz) por el cual se está incurriendo en este tipo de conceptos, además del amparo legal para que el pago lo esté efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB cuando se trata de gestión predial a cargo de esta.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Por lo anterior, es necesario fortalecer los mecanismos de control existentes, para minimizar el tiempo transcurrido entre el otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos de registro y realizar el pago de estos con la oportunidad requerida evitando el cobro de intereses.

HALLAZGOS

1. Respecto a la vinculación de la profesional grado 3 de la Gerencia Técnica se evidenció que la traza documental no guarda coherencia entre sí, incumpliendo lo dispuesto en el *PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMB*, código TH-PR-004, versión 02 toda vez que:
 - a. Se notificó al candidato seleccionado respecto a la invitación a hacer parte de la EMB y solicitar manifestación de aceptación el 27/05/2020 (Actividad 22² del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB), por lo tanto, no es coherente con lo dispuesto en el procedimiento que el mismo día en que se firma el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad (actividad 32³ del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB) se esté invitando al candidato seleccionado a hacer parte de la Empresa.
 - b. Se confirmó la aceptación del cargo (Actividad 23⁴ y 25⁵ del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB) el 28/05/2020 mediante radicado EXT20-0001297, esto es, un día después de haberse firmado digitalmente el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad, (actividad 32 del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB), situación que no es coherente, dado que, conforme a las actividades del procedimiento, primero se acepta el cargo y posteriormente se firma el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad.
2. La Caja menor de la Gerencia de Desarrollo inmobiliario se modificó mediante Resolución No. 171 del 18 de mayo de 2020, *“Por la cual se modifican los artículos 4, 9 y 17 de la Resolución No. 010 de 2020 “Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario para la vigencia 2020”*, así:

****Espacio en Blanco****

² Informar al candidato que ha sido seleccionado y solicitar manifestación de aceptación o no aceptación del cargo

³ Firmar la Resolución para los Empleados Públicos o Contrato laboral para los Trabajadores Oficiales

⁴ ¿Él candidato acepta el cargo?

⁵ Enviar la lista de chequeo de documentos al candidato



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



Resolución No. 010 de 2020		Resolución 171 de 2020		Observaciones
Artículo	Términos de Legalización	Artículo	Términos de Legalización	
Art. 9 "Del manejo del Dinero" Parágrafo 2 Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un servidor público distinto al responsable de la Caja Menor, esta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes desembolso.</u> (Subraya propia)	<u>Tres (3) días hábiles</u> siguientes desembolso (Subraya propia)	Art. 9 "Del manejo del Dinero" Parágrafo 2 Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un servidor público distinto al responsable de la Caja Menor, ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso.</u> (Subraya propia)	<u>Tres (3) días hábiles</u> siguientes desembolso (Subraya propia)	Con la Resolución 171 de 2020, no se modificó el parágrafo 2 del artículo 9 "Del manejo del Dinero" con relación al término de legalización de los recibos provisionales. En ese sentido, continua la diferencia entre las directrices del acto administrativo respecto a un mismo concepto, dado que, registra términos de legalización diferentes como se evidenció en el parágrafo 2 de los artículos 9 y 11 de la resolución No. 010 de 2020.
Art. 11 "Libros para Registrar los Movimientos y Pagos de la Caja Menor" Cuando sea necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable del manejo de la Caja Menor, el gasto deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de cinco (5) días Hábiles siguientes al desembolso.</u> (Subraya propia)	<u>Cinco (5) días hábiles</u> siguientes al desembolso (Subraya propia)	Art. 11 "Libros para Registrar los Movimientos y Pagos de la Caja Menor" El artículo 11 se mantiene incólume de acuerdo con el artículo 4 de la resolución 171 de 2020		
Art. 17 "Normas Aplicables" El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en la Directiva Distrital 001 de 2001, modificada por la Directiva Distrital 008 de 2007 y aclarada por la Directiva Distrital 007 de 2008, expedidas por el Alcalde Mayor de Bogotá, El Decreto Distrital 61 del 14 de febrero de 2007, la Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., y las disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.	N/A	Art. 17 "Normas Aplicables" El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 61 del 14 de febrero del 2007, la Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, y las demás disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital...	N/A	El artículo 3 de la Resolución 171 de 2002 modificó el artículo 17 de la Resolución 010 de 2020, frente a la normatividad vigente al manejo de caja menor

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Aunado a lo anterior, se evidenció que los formatos de anticipo de recursos de caja menor, código GF-FR-021, Versión 01, utilizados por el responsable del fondo de caja menor presentan diferencia entre lo escrito en letras y números en el ítem “PLAZO DE LEGALIZACIÓN”, ejemplo de esto son:

Fecha	Valor	Objeto del gasto	Plazo de legalización
19/05/2020	\$ 41.100	Trámite firma gastos Notariales	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
19/05/2020	\$ 17.680	Trámite firma gastos Notariales	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
20/05/2020	\$ 2.000.000	Trámite firma gastos Notariales	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
20/05/2020	\$ 10.000	Trámite Beneficencia 50C637985	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
27/05/2020	\$ 1.290.400	Trámite Beneficencia	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)

Se concluye que, la Resolución 171 de 2020, no corrigió la diferencia del párrafo 2 del artículo 9 “Del manejo del Dinero” de la Resolución 010 de 2020, con relación al término de legalización de los recibos provisionales, por lo tanto, se reitera el hallazgo registrado en el informe arqueo Caja Menor con radicado OCI-MEM20-0038 del 12/03/2020, el cual refiere: “(...) a disparidad entre las directrices del acto administrativo con relación a que un mismo concepto (párrafo 2) registra términos de legalización diferentes como se evidencio en el párrafo 2 de los artículos 9 y 11 de la resolución No. 010 de 2020, contraviniendo el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores⁶, numeral 5.4 “COMPROBANTES”, en su literal f⁷.

Además, se reitera que “en los procedimientos de Caja Menor versión 3 del proceso Gestión Financiera y el de Expedición de Actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. versión 5 del proceso Gestión Legal se identificaron los siguientes riesgos:

Ítem	Actividad	Fuente
Sección A Ítem 2	La Oficina Asesora Jurídica realizará las revisiones correspondientes y remitirá las recomendaciones legales correspondientes.	Procedimiento caja menor – GF-PR-015.
7	Preparar acto administrativo	Procedimiento para expedición de actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. - GL-PR-007.

Se evidencia, entonces que, si bien existen controles tendientes a verificar que la expedición de actos administrativos de la EMB cumpla su objetivo, la aplicación de estos para el caso descrito no fue efectiva”.

- No se observó publicación de la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB durante el segundo trimestre de 2020, por parte de la primera línea de defensa según lo señalado Artículo 36 del Decreto 492 de 2019, teniendo en cuenta que los informes de austeridad suministrados en el marco de la solicitud de información del presente seguimiento

⁶ Resolución DDC 0001 de 2009, "Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores" de la Secretaría Distrital de Hacienda.

⁷ Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los (3) tres días hábiles siguientes al desembolso

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

fueron emitidos desde el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda incluir en el anteproyecto de presupuesto de 2021 las principales políticas establecidas en el plan de austeridad del gasto público, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 1 del Decreto 492 de 2019 "*Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.*" que dispone: "*Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad*".
2. Se recomienda a la Gerencia Administrativa y Financiera implementar controles para asegurar que la consolidación de la información y análisis del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público cuente con responsabilidades definidas al interior del equipo de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019.
3. Publicar en el portal web los informes relacionados con el gasto público y la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB, en formato de dato abierto, en observancia a lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo Distrital 719 de 2018 y el artículo 36 del Decreto 492 de 2019.
4. Identificar con placa de inventario u otro medio apropiado de individualización de los bienes del inventario general de puestos de trabajo que registran como número de placa "*Plaqueta no visible*", en virtud de lo dispuesto en procedimiento para el levantamiento de inventario físico, código AL-PR-006, versión 01.
5. Se recomienda utilizar la firma autógrafa, mecánica, digitalizada o correo electrónico de aprobación de firma en la certificación para vinculación formato TH-FR-061 Versión 01, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Interna No. 009 del 20 de mayo de 2020.
6. Se recomienda seguir el paso a paso del procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004, con el fin de que la traza documental tenga coherencia con el mismo, o en su defecto implementar la actualización que se adecuó a la operación del proceso.
8. Se recomienda fortalecer los mecanismos de control existentes, para minimizar el tiempo transcurrido entre el otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos de registro y realizar el pago de estos con la oportunidad requerida evitando el cobro de intereses.
9. Se sugiere que las Gerencias Administrativa y Financiera y de Desarrollo Inmobiliario, junto con la Oficina Asesora Jurídica, corrijan la resolución No. 010 de 2020, en relación con la existencia de dos disposiciones diferentes frente a los términos para legalizar los recibos provisionales ante un mismo concepto, referenciadas en el parágrafo 2 de los artículos 9 y 11, en virtud de lo establecido en la

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

resolución DDC 001 de 2009 por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores del contador General de Bogotá.

Así mismo, se recomienda adecuar el ítem plazo de legalización de los formatos de anticipo de recursos de caja menor, código GF-FR-021, Versión 01, en virtud de lo dispuesto en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores.

10. De acuerdo con la respuesta del informe preliminar emitida por la Subgerencia de Gestión del Suelo, mediante correo electrónico del 15 de septiembre de 2020, mediante la cual se indicó: “(...) *Así las cosas, el artículo 20 del decreto distrital 061 de 2007 establece que la legalización de los avances deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la Comisión. Por su parte, el manual para el manejo y control de cajas menores adoptado mediante Resolución DDC 0001 de 2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda, señala en el literal f) del punto 5.4 un término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso para la legalización. De la siguiente forma:*

Decreto distrital 061 de 2007 “ <i>Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo</i> ”	Resolución DDC 0001 de 2009, “ <i>Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores</i> ”
Artículo 20: Legalización de los avances. La legalización de los avances deberá efectuarse durante los <u>cinco (5) días</u> hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la Comisión, cuando se trate de viáticos y en todo caso, antes del 28 de diciembre de cada año.	Numeral 5.4 "COMPROBANTES", en su literal f) Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los <u>(3) tres días hábiles</u> siguientes al desembolso.

Visto lo anterior, se puede observar que existió una diferencia en los términos de legalización. Por esta razón y atendiendo su observación, la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario realizará la modificación a la Resolución para unificar los términos de legalización atendiendo lo dispuesto lo dispuesto en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, numeral 5.4 en su literal f, dejando la salvedad a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007. Esto es cinco (5) días hábiles, toda vez que el Decreto Distrital 061 de 2007 se encuentra vigente y es una norma de jerarquía superior a la Resolución DDC 0001 de 2009.

Por lo anterior, se recomienda elevar solicitud de concepto a la Secretaria Distrital de Hacienda, en el cual se ponga de manifiesto la diferencia existente entre el artículo 20 “*Legalización de los avances*” del Decreto 061 de 2007 “*Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo*” y el literal f del numeral 5.4 “*COMPROBANTES*” de la Resolución DDC 0001 de 2009, “*Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores*”.

11. Fortalecer la implementación del control de revisión de los actos administrativos por parte de la Oficina Asesora Jurídica, de tal manera que su revisión cumpla con lo establecido en los procedimientos para expedición de actos administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. versión 5 y Caja Menor versión 3 y el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

12. Incluir en el formato de ficha técnica de indicadores de la Empresa Metro de Bogotá código PE-FR-006 versión 4 del 26 de febrero de 2020, los indicadores de austeridad y cumplimiento definidos en el plan para la austeridad en el gasto, de acuerdo con el artículo 29 del Decreto 492 de 2019.

Bogotá D.C., 21 de septiembre de 2020.



JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó:

Ana Libia Garzón - Contratista Oficina de Control Interno.

John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno.

Juan Sebastián Jiménez Castro – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno.

Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

ANEXO 1. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Disposiciones Generales

Documentación del SIG	GF-SEP-PR-012 Procedimiento para la programación presupuestal de la EMB, versión 2 del 23-12-2019
Criterio	Disposiciones Generales
Normatividad	Decreto Distrital 492 de 2019 Artículo 1, parágrafo 1
Descripción del resultado del seguimiento:	
<p>Frente a la inclusión de las políticas del plan de austeridad del gasto público en el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2021, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que <i>"El proceso de la programación presupuestal se inicia en el mes de agosto de 2020, mediante las directrices de la Dirección Distrital de Presupuesto emitida mediante Circular."</i></p> <p>De acuerdo a lo anterior, se recomienda a la Gerencia Administrativa y Financiera incluir en el anteproyecto de presupuesto de 2021 las principales políticas establecidas en el plan de austeridad del gasto público, en virtud de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 1 del Decreto 492 de 2019 <i>"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones."</i> que dispone: <i>"Las entidades definidas en el inciso anterior, conforme lo prescribe el numeral 6 del artículo 3 del Acuerdo Distrital 719 de 2018, incluirán en el Anteproyecto de Presupuesto que envían a la Secretaría Distrital de Hacienda en el marco del proceso de programación presupuestal, las principales políticas establecidas dentro del plan de austeridad del gasto público definido por cada entidad"</i> (Subrayado fuera de texto)</p>	

1. Comisiones

Documentación del SIG	<ul style="list-style-type: none"> a. GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, versión 3 del 02-04-2019 y versión 4 del 27 de marzo del 2020. b. TH-DR-005 Reglamento Interno de Trabajo de la EMB, versión 2, vigencia 03-05-2019. c. GF-DR-004 Tabla de viáticos, reglamentación de gastos de transporte y tramite legalización de comisiones de servicio, versión 01 - Vigencia 02-05-2017. d. GF-FR-028 Formato Certificado Participación Comisión, versión 1 del 18-04-2018 e. GF-FR-027 Formato Legalización de Comisión de servicios, versión 1 del 18-04-2018. f. TH-PR-014 Procedimiento para solicitud y pago de viáticos, versión 1 del 15-01-2019 g. Resolución Interna 013 de 2018 <i>"Por la cual se modifica parcialmente la resolución 038"</i>
------------------------------	---



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Criterio	1.1 Comisiones al interior y exterior
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.1. Decreto 492 de 2019 -Artículo 12 Circular conjunta 003 de 2017
Descripción del resultado del seguimiento: La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que: <i>“En el segundo trimestre de 2020, a raíz de la emergencia sanitaria declarada para frenar el contagio de la pandemia por Covid 19 y el aislamiento preventivo obligatorio, no se han conferido comisiones de servicio a ningún servidor de la EMB”.</i>	
Criterio	1.2 Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.2.
Descripción del resultado del seguimiento: La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que: <i>“En el segundo trimestre de 2020, a raíz de la emergencia sanitaria declarada para frenar el contagio de la pandemia por Covid 19 y el aislamiento preventivo obligatorio, no se han conferido comisiones de servicio a ningún servidor de la EMB”.</i>	
Criterio	1.3 Reembolso de pasajes
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.2.3.
Descripción del resultado del seguimiento: La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que: <i>“En el segundo trimestre de 2020, a raíz de la emergencia sanitaria declarada para frenar el contagio de la pandemia por Covid 19 y el aislamiento preventivo obligatorio, no se han conferido comisiones de servicio a ningún servidor de la EMB”.</i>	

2. Contratación administrativa

Documentación del SIG	<ul style="list-style-type: none">a. GC-MN-001 Manual de contratación y Supervisión v. 02 - vigencia 23-04-2019b. GC-PR-001 Procedimiento contratación por mínima cuantía v. 02 vigencia 30-05-2019c. GC-PR-002 Procedimiento para contratación directa v. 02 - vigencia 11-04- 2019d. GF-PR-009 Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, versión 3, vigencia 29-10-2019.e. GF-SEP-PR-012 Procedimiento de programación presupuestal, versión 2, vigencia 23-12-2019f. GC-PR-003 Procedimiento Para Licitación Pública, versión 1, vigencia 12- 10-2017.g. GC-PR-004 Procedimiento para concurso de méritos abiertos v. 01 vigencia 09-03-2018
------------------------------	--



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

- h. GC-PR-005 Procedimiento para contratación por selección abreviada de menor cuantía v. 01 - vigencia 09-03-2018
- i. GC-PR-006 Procedimiento para contratación por selección abreviada subasta inversa v. 01 - vigencia 09-03-2018.
- j. GC-PR-008 Procedimiento contratación directa prestación de servicios profesionales, código, versión 2 del 19-12-2018

Criterio

2.1 Desembolsos sujetos al PAC

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.1.

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera suministró dos (2) archivos en formato Excel, así:

- a. Archivo denominado “Reporte y Seguimiento Austeridad del Gasto - II TRIM 2020”, conformado por las hojas “DETALLES GIROS”, “RESUMEN” y “PC-CBN-1001-JUNIO”
- b. Archivo denominado “CB003”, que contiene la ejecución de cuentas por pagar de la vigencia anterior del mes de junio de 2020

De acuerdo con la información suministrada, se comparó por concepto de PAC la columna “VALOR NETO GIRADO (VR. PAC)” del reporte denominado “DETALLE GIROS” con lo programado en el plan anual de caja “PAC-CBN-1001-JUNIO” a junio de 2020, así:

Concepto PAC	Valor Neto Girado (VR. PAC)	PAC – CBN 1001 marzo de 2020	Diferencia
Cuentas por Pagar Funcionamiento	\$ 425.235.110	\$ 425.235.110	\$ -
Cuentas por Pagar Inversión	\$ 34.298.194.653	\$ 34.298.194.653	\$ -
Gastos Generales	\$ 1.422.093.014	\$ 1.422.093.014	\$ -
Infraestructura PLMB	\$ 13.002.192.451	\$ 13.002.192.451	\$ -
Servicios Personales	\$ 3.753.083.454	\$ 3.753.083.454	\$ -
Total general	\$ 52.900.798.682	\$ 52.900.798.682	\$ -

De lo anterior, se observó que se pactaron y realizaron desembolsos en cuantías acordes al programa anual de Caja (PAC).



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Criterio

2.2 Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos.

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.2.

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera suministró en el primer trimestre de 2020 las cuentas por pagar a diciembre 31 de 2019 y los pagos realizados. Para el segundo trimestre de 2020 allegó archivo denominado “Reporte y Seguimiento Austeridad del Gasto - II TRIM 2020”, conformado por las hojas “DETALLES GIROS”, “RESUMEN” y “PC-CBN-1001-JUNIO”.

De acuerdo con lo anterior, la oficina de Control Interno tomó a manera de ejemplo una muestra aleatoria de cinco (5) pagos realizados a contratos en el segundo trimestre de 2020, así:

Concepto	Contrato No.	CDP	CRP	CDP	CRP	Valor cuenta por cobrar a diciembre 31 de 2019	Pagos primer trimestre de 2020	Pagos segundo trimestre de 2020	Saldo por pagar a junio 30 de 2020
		2019		2020					
Inversión	76-2018	7	7	72	20	\$ 21.642	\$ 88.897.749	\$ 59.265.166	\$ 29.654.232
		1506	1577	631	642	\$ 177.795.505			
Inversión	98-2018	195	163	117	65	\$ 755.150.795	\$ 395.291.820	\$ 55.730.080	\$ 304.128.895
Inversión	137-2019	1032	1081	540	490	\$ 17.100.000	\$ -	\$ 9.000.000	\$ 8.100.000
Inversión	72-2019	728	748	490	439	\$ 1.904.000	\$ 7.140.000	\$ 7.140.000	\$ 1.904.000
		1736	1987	948	963	\$ 14.280.000			
Funcionamiento	99-2019	22	787	510	459	\$ 3.125.400	\$ 2.826.300	\$ 2.454.300	\$ 3.174.158
		1202	1682	673	681	\$ 5.329.358			

En el cuadro anterior se evidenció que, los cinco (5) contratos revisados hacen parte de las cuentas por pagar a diciembre 31 de 2019, las cuales se constituyeron con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados con contratistas y proveedores y se atendieron con el presupuesto de la vigencia 2019.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Criterio	2.3 Oferta más favorable
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.3.

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el segundo trimestre de 2020, se tomó como insumo la base de datos aportada por la Gerencia de Contratación con cuarenta y siete (47) registros, a partir de la misma, la Oficina de Control Interno tomó escogió como muestra ocho (8) contratos cuya modalidad de selección no fue licitación o concurso de méritos, con el fin de verificar las medidas que aseguraron la selección de la oferta más favorable en cada uno de los mismos, siendo estos:

No.	Contrato	Medidas para la selección oferta más favorable
1	106 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 “Criterios para seleccionar la oferta más favorable” de los Estudios Previos de fecha 16 de marzo de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTA S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hacen parte de este expediente”</i></p> <p>En ese mismo contexto, se observó el formato con Código GC-FR-018, versión 1 denominado “VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL” del pasado 24 de marzo de 2020, así como, la constancia de idoneidad y experiencia suscrita por el Gerente General el pasado 06 de abril de 2020.</p>
2	110 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 “Criterios para seleccionar la oferta más favorable” de los Estudios Previos de fecha 18 de marzo de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTA S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hacen parte de este expediente”</i></p> <p>En ese mismo contexto, se observó el formato con Código GC-FR-018, versión 1 denominado “VERIFICACIÓN DE</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

		<p>CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL” del pasado 23 de abril de 2020, así como, la constancia de idoneidad y experiencia suscrita por el Gerente General el pasado 23 de abril de 2020.</p>
3	111 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 <i>“Criterios para seleccionar la oferta más favorable”</i> de los Estudios Previos de fecha 20 de febrero de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“La Empresa Metro de Bogotá S. A., determina que, si bien los servicios de revisoría fiscal pueden ser prestados por una persona jurídica o natural, la cual se encuentre inscrita y con su registro vigente ante la Junta Central de Contadores (contrato que se adelantaría mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión suscrito con persona jurídica o natural acorde a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015), para el presente caso se ha decidido que la prestación del servicio de revisoría fiscal deberá ser adelantado por una persona jurídica, en atención a que una empresa de este tipo puede brindar diferentes niveles de respaldo en la prestación de sus servicios, además que, garantiza que bajo la suscripción de un único contrato, se cuente siempre con un revisor fiscal principal y un suplente designado por el contratista, optimizando recursos y cumpliendo con la obligación estatutaria de contar con estas dos figuras.</i></p> <p><i>En este sentido, el costo del servicio del perfil requerido en el numeral 13 del presente estudio previo, así como el cumplimiento de las condiciones establecidas para la prestación de servicio, permiten contar con una garantía de idoneidad que quien se seleccione para adelantar dicha labor a favor de la Empresa Metro de Bogotá S.A., sea una sociedad con amplia experiencia y recorrido en el sector, más teniendo en cuenta la importancia estratégica que tiene la Empresa para la ciudad de Bogotá D.C.</i></p> <p><i>En el caso de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el servicio de Revisoría Fiscal que se pretende contratar para el periodo del 1 de mayo de 2020 al 30 de abril de 2021 se gestionará a través de una persona jurídica, con trayectoria en la prestación del mismo, que corresponde al perfil descrito en el numeral 13 del presente estudio previo. El precio del servicio corresponde a la tarifa del oferente acorde al perfil descrito en el Estudio Previo, teniendo en cuenta, que se trata de un periodo específico y el cual por expresa disposición legal, acorde al artículo 204 del Código de Comercio, es designado por la Asamblea General de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”.</i></p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

4	117 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 <i>“Criterios para seleccionar la oferta más favorable”</i> de los Estudios Previos de fecha 13 de mayo de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTA S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hacen parte de este expediente”</i></p> <p>En ese mismo contexto, se observó el formato con Código GC-FR-018, versión 1 denominado <i>“VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL”</i> del pasado 21 de mayo de 2020, así como, la constancia de idoneidad del 21 de mayo de 2020.</p>
5	124 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 <i>“Criterios para seleccionar la oferta más favorable”</i> de los Estudios Previos de fecha 21 de abril de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTA S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hacen parte de este expediente”</i></p> <p>En ese mismo contexto, se observó el formato con Código GC-FR-018, versión 1 denominado <i>“VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL”</i> del pasado 26 de mayo de 2020, así como, la constancia de idoneidad de fecha 26 de mayo de 2020.</p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

6	128 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 <i>“Criterios para seleccionar la oferta más favorable”</i> de los Estudios Previos de fecha 19 de mayo de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; esta revisión se encuentra incluida en el formato de verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia que hacen parte de este expediente”.</i></p> <p>En ese mismo contexto, se observó el formato con Código GC-FR-018, versión 1 denominado <i>“VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL”</i> del pasado 27 de mayo de 2020, así como, la constancia de idoneidad y experiencia suscrita por el Gerente General el pasado 27 de mayo de 2020.</p>
7	130 de 2020	<p>Se observó en el numeral 16 <i>“Criterios para seleccionar la oferta más favorable”</i> de los Estudios Previos de fecha 30 de abril de 2020, la siguiente justificación, así:</p> <p><i>“SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A. es una sociedad pública, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones., creada como Sociedad Anónima, con autonomía administrativa, patrimonial y presupuestal, que ejerce sus actividades dentro del ámbito del derecho privado como empresarial mercantil, conforme a lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 85,86 y 93 de la Ley 489 de 1998 y fue constituida como la empresa de correo postal oficial.</i></p> <p><i>Adicionalmente, de conformidad con los Decretos 2853 y 2854 de 2006 proferidos el 25 de agosto de 2006, el operador postal oficial de Colombia es la sociedad Servicios Postales Nacionales S.A. De conformidad con lo dispuesto en el literal c) del numeral 4 del artículo 2 del Decreto 1150 de 2007, modificado por los artículos 92 y 95 de la Ley 1474 de 2011, la selección del contratista bajo la modalidad de Contratación Directa, procede por: “Contratos interadministrativos, siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos.(...) En aquellos eventos en que el régimen aplicable a la contratación de la entidad ejecutora no sea el de la Ley 80 de 1993, la ejecución de dichos contratos estará en todo caso sometida a esta ley, salvo que la entidad ejecutora desarrolle su actividad en competencia con el sector privado o cuando la ejecución del contrato interadministrativo tenga relación directa con el desarrollo de su actividad.(...)”</i></p>



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Por último, el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, establece: “Convenios o contratos interadministrativos. La modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa; y en consecuencia, le es aplicable lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del presente decreto.” Cuando la totalidad del presupuesto de una Entidad Estatal hace parte del presupuesto de otra con ocasión de un convenio o contrato interadministrativo, el monto del presupuesto de la primera deberá deducirse del presupuesto de la segunda para determinar la capacidad contractual de las Entidades Estatales.”

8

134 de 2020

Se observó en el numeral 16 “Criterios para seleccionar la oferta más favorable” de los Estudios Previos de fecha 13 de mayo de 2020, la siguiente justificación, así:

“De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 en su capítulo 2 sección 1, subsección 4, artículo 2.2.1.2.1.4.9., la empresa METRO DE BOGOTÁ S.A. para la presente contratación directa por prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión deberá verificar que la persona natural esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate; situación que se evidencia en el documento anexo denominado “verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia requeridas para contratos de prestación de servicios”

En ese mismo contexto, se observó el formato con Código GC-FR-018, versión 1 denominado “VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES DE IDONEIDAD Y/O EXPERIENCIA REQUERIDAS PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON PERSONA NATURAL” del pasado 01 de junio de 2020, así como, la constancia de idoneidad de fecha 01 de junio de 2020.

De acuerdo con la anterior muestra, para las adquisiciones realizadas sin licitación o concurso de méritos, la Empresa Metro de Bogotá tuvo en cuenta las condiciones de selección de la oferta más eficiente y favorable para el Tesoro Público.

Criterio	2.4 Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles 2.5 Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.3.4., Artículo 2.8.4.3.5. Decreto Nacional 1737 del 1998 Artículos 20 y 21 Decreto 492 de 2019 - Artículo 23

Descripción del resultado del seguimiento:
Se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Contratación que, durante el segundo trimestre de la vigencia 2020 “No se iniciaron trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto es la realización de cualquier trabajo material sobre bienes



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos, para el periodo”. Así mismo, se informó que “No hubo adquisiciones de bienes muebles en el periodo del presente informe”.

Lo anterior, se constató al observar la base de contratos suministrada por la Gerencia de Contratación, observando la suscripción de cuarenta y siete (47) contratos, de los cuales ninguno tuvo por objeto aspectos relacionados con el presente criterio.

Por otra parte, durante el periodo objeto de seguimiento se evidenció el desarrollo del Contrato 124 del 2019, incluido en los informes de los periodos anteriores, y que tiene como objeto el “*Mantenimiento preventivo y correctivo para los bienes inmuebles, bienes muebles, equipos y enseres, en su sede administrativa y socio-predial con un área de 1.950 m2 localizadas en la Carrera 9 # 76-49 Pisos 3 y 4 del Edificio Nogal TC, bodega de almacenamiento de muestras geotécnicas ubicada en la Calle 23A No. 27-64 de Bogotá, y en las demás instalaciones en donde la EMB desarrolle su objeto social*”, desarrollado por el contratista SIAV Gestión S.A.S., el cual por su naturaleza y sus obligaciones específicas, descritas en la “*Comunicación de aceptación de la oferta del proceso de selección de mínima cuantía No. GAF-MC-005-2019*” del 07 de junio de 2019, se orientó al mantenimiento preventivo y correctivo de la EMB, cuyo alcance no incluyó mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos.

Este contrato, finalizó el 30 de abril del 2020, de acuerdo con Otrosí No. 1 con fecha de creación en SECOP del 12 de diciembre del 2019, consultándose la documentación de ejecución y supervisión, correspondiente a abril de 2020, así:

Mes	Informe de Ejecución	Informe de Supervisión	Observaciones
Abril	Si bien se observó Informe de ejecución correspondiente al corte 01 al 31 de marzo de 2020, con fecha de creación en SECOP II del 01/06/2020, no se observó el informe del mes de abril de 2020.	Si bien se observó Informe emitido el 27 de abril de 2020, con la supervisión del periodo 01 de marzo al 31 de marzo de 2020, no se observó informe de supervisión correspondiente al periodo de ejecución del mes de abril de 2020	Se evidenció Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción, código GC-FR-020, versión 1 con fecha de 08 de mayo de 2020. No se observó el informe mensual correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2020, de conformidad con el numeral 11 de apartado de Obligaciones Específicas del Contratista, según lo señalado en la Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de mínima cuantía No. GAF-MC-005-2019 con fecha del 07 de junio de 2019.

Al respecto, en respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 15 de septiembre de 2020, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que:

<<La carta de aceptación de la oferta del contrato 124 de 2019, CLAUSULA CUARTA. PLAZO establece su vigencia “Hasta el 30 de abril de



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

2020 y/o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra". De acuerdo con lo anterior y dado que los recursos del contrato se agotaron en el mes de marzo de 2020 no se generó informe de supervisión para el mes de abril de 2020, toda vez que el mismo terminó, como se informó en marzo de 2020, por agotar sus recursos. Es procedente informar que a la fecha este contrato se encuentra en proceso de liquidación. Comedidamente solicitamos revisar el Hallazgo>>

Frente a ello, la Oficina de Control Interno consultó la documentación en SECOP II, identificando:

- a. Comunicación de Aceptación de la Oferta del proceso de selección de mínima cuantía No. GAF-MC-005-2019 con fecha del 07 de junio de 2019, que en su cláusula cuarta "Plazo", indica lo referido por la Gerencia Administrativa y Financiera.
- b. Factura del contratista con radicado FACT20-0000713 del 21 de abril de 2020, con periodo del 01 al 31 de marzo de 2020., en el que se registró un valor total de \$ 1.895.039 COP.
- c. Informe de supervisión con fecha del 27 de abril de 2020, correspondiente al periodo 01 al 31 de marzo de 2020, en el que se registró un saldo del contrato a la fecha de \$ 1.895.038,92 COP y porcentaje de ejecución financiera del 100%.
- d. Acta Final de Entrega y Recibo a Satisfacción del 08 de mayo de 2020, indicando un saldo a favor del contratista de \$0.00 COP y \$0,22 COP como saldo sin ejecutar.
- e. Memorando con radicado GAF-MEM20-0323 del 02 de septiembre de 2020, dirigido a la Gerencia de Contratación, el cual tiene como anexo el Cierre Administrativo y Financiero del Contrato 124 de 2019 (Aunque excede el alcance del presente informe).

Por lo tanto, de conformidad con lo indicado por la Gerencia Administrativa y Financiera en respuesta al informe preliminar, así como de los documentos soportes observados, se acoge el argumento y se retira el hallazgo.

Es así como, de acuerdo con la evidencia suministrada y verificada por la Oficina de Control Interno, durante el segundo trimestre de 2020 no se iniciaron trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto tuviera relación con la naturaleza del presente criterio, de igual modo, tampoco hubo adquisición de bienes muebles.

Finalmente, no se observó que se adelantara la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles, si bien se encontraba en ejecución el contrato 124 de 2019, con fecha de finalización el 30 de abril de 2020, no obstante, se observó una debilidad referida en la tabla precedente.

Criterio	2.6 Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos
-----------------	---

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículos 2.8.4.3.1.1., 2.8.4.3.1.2., 2.8.4.3.1.3.
---------------------	--

Descripción del resultado del seguimiento:

En el segundo trimestre de 2020, se evidencio la suscripción del contrato No. 085 de 2020 firmado el 6 de marzo con CREDICORP CAPITAL FIDUCIARIA S.A, con el objeto y finalidad de: "La FIDUCIARIA en su calidad de administradora y mandataria del FIDEICOMISO administrará y manejará los recursos que se



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

depositen en la CUENTA CONTROL...”, el cual cuenta con el acto administrativo de justificación de contratación directa del 5 de marzo de 2020, suscrito por el Gerente General de la EMB.

Para el segundo trimestre de 2020 la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que: “Contrato 085 del 2020, suscrito con Credicorp Capital, acta de inicio del 01-jun-2020” la cual suministró como evidencia. La oficina de Control Interno verificó su publicación en SECOP II.

En cuanto a la ejecución financiera y física del contrato la Gerencia Administrativa y Financiera indicó:

Contrato	Tercero	Ejecución Física	Ejecución Financiera
085 de 2020	Credicorp Capital Fiduciaria S.A.	0,27%	0%
119 de 2019	Fiduciaria Bancolombia S.A.	10,42%	5,13%

Con relación al envío de información al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en informe del primer trimestre de 2020 la Gerencia Administrativa y Financiera adjuntó soporte de la respuesta recibida del MHCP, donde informan que la EMB no debe presentar ninguna información de lo expresado en el Artículo 2.8.4.3.1.1 y 2.8.4.3.1.2 del Decreto Nacional 1068. Que, si en algún momento lo requieren, lo harán saber formalmente a la EMB para que se presente.

3. Administración de personal, contratación de servicios personales

Documentación del SIG

- GF-PR-009 Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, versión 3, vigencia 01-10-2019.
- GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, versión 3 del 02-04-2019 y versión 4 del 27/03/2020.
- TH-DR-005 Reglamento Interno de Trabajo de la EMB, versión 2, vigencia 03-05-2019.
- TH-PR-004 Procedimiento de vinculación de personal, versión 1, vigencia 31- 07-2017.
- GC-PR-008 Procedimiento contratación directa prestación de servicios profesionales, versión 2, vigencia del 19-12-2018.
- TH-PR-003 Procedimiento para la solicitud y trámite de vacaciones, versión 3 del 09-12-2019.
- GF-DR-009 Política de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones, versión 2 del 28-03-2019 y versión 3 del 16-03-2020.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Criterio	3.1 Provisión de vacantes de personal
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.1.
<p>Descripción del resultado del seguimiento:</p> <p>Según la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, al inicio de la vigencia 2020 se realizó el cálculo global de los gastos de nómina por cada uno de los conceptos asociados a la misma amparados bajo el CDP Número 001037 del 17 de enero de 2020 por un valor total de \$ 18.406.291.394,00 COP, el cual corresponde a los siguientes rubros presupuestales: 331010101, 331010102, 331010103, 331010104, 331010105, 331010106, 331010108, 331010109, 331010110, 331010111, 331010112, 331010299, 33101030101, 33101030102, 33101030103, 33101030104, 33101030105, 33101030201, 33101030202, 33101030205, 33101030206.</p> <p>La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que, " <i>En el periodo objeto de reporte hubo tres provisiones en los empleos de Jefe de Oficina Asesora Jurídica en vacante definitiva, a partir del 1 de abril de 2020; Profesional especializado 04 en ascenso de Oscar Alejandro Vargas de la Gerencia Técnica y Profesional 03 de la Gerencia Técnica, a partir del 1 de junio de 2020.</i>"</p> <p>Para el segundo trimestre de 2020, la Oficina de Control Interno verificó la vinculación de un (1) trabajador oficial, un (1) empleado público y el ascenso de un trabajador oficial, contándose con la disponibilidad suficiente de recursos en el presupuesto de la vigencia fiscal 2020 para todos los conceptos que conlleva su vinculación.</p>	
Criterio	3.2 Convenciones o Pactos Colectivos
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.2.
<p>Descripción del resultado del seguimiento:</p> <p>Según información suministrada por los responsables del proceso de Gestión de Personas de la Gerencia Administrativa y Financiera, no se han celebrado convenciones o pactos colectivos en el período objeto de reporte.</p>	
Criterio	3.3 Horas extras y comisiones
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.3. Decreto 492 de 2019 - Artículo 4
<p>Descripción del resultado del seguimiento:</p> <p>Para el segundo trimestre de 2020, la Gerencia Administrativa y Financiera informo que: " <i>En el periodo de abril a junio de 2020, a causa del aislamiento preventivo obligatorio, no se ha autorizado el trabajo suplementario que da origen a las horas extras. No obstante, en el mes de abril se pagaron las horas extras autorizadas y reconocidas por el Gerente General en el mes de marzo de 2020</i>", lo cual se corroboró con lo registrado en el auxiliar contable de abril, observando que en la cuenta 510103 se causa el gasto de las horas extras del mes de marzo.</p> <p>Por otra parte, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró la siguiente información:</p>	

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

- Correo electrónico del 15 de abril de 2020 en el cual, el Gerente General aprueba la relación de horas extras del mes de marzo del año en curso.
- Planilla de horas extras y recargos de marzo de 2020 a nombre de la Secretaria Ejecutiva de la Gerencia General
- Planilla de horas extras y recargos de marzo de 2020 a nombre del Conductor de la Gerencia General
- Resolución No. 148 de 2020, por la cual se reconoce y autoriza el pago de horas extras para los cargos de Conductor código 480, Grado 03 y Secretaria Ejecutiva código 425, Grado 05 de la Gerencia General. así:

Resolución de reconocimiento y autorización	Autorizadas (A) y Pagadas (P)	Servidor Público Gerencia General	Horas Extras				Valor pagado
			Diurnas	Nocturnas	Festiva Diurna	Festiva Nocturna	
148 de 2020	(A) Marzo	Conductor	21	22,5	1	1,5	\$ 639.020
	(P) Abril	Secretaria	21	8	0	0	\$ 496.041
Total Horas Extras Autorizadas y Pagadas			42	30,5	1	1,5	\$1.135.061

Teniendo un comportamiento por concepto de horas extra durante los últimos periodos objeto de seguimiento, así:

2019				2020	
I	II	III	IV	I	II
\$ 4.530.198	\$ 4.900.362	\$ 4.984.043	\$ 4.982.634	\$ 4.490.738	\$ 1.135.061

A continuación, la gráfica relacionada:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

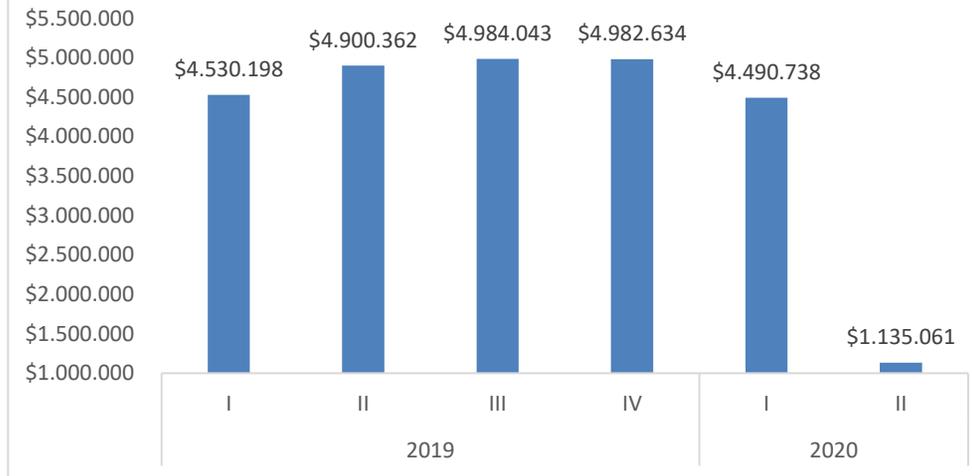
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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



La gráfica muestra que, del primer trimestre de 2019 al primer trimestre de 2020 el gasto por horas extras se mantuvo estable, a diferencia del segundo trimestre de 2020 que disminuyó el gasto por este concepto debido al aislamiento preventivo obligatorio.

Criterio

3.4 Provisión y desvinculación de cargos

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.4.

Descripción del resultado del seguimiento:

Frente a la provisión y desvinculación de cargos, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que: *“En el periodo objeto de reporte ocurrió la desvinculación de los siguientes servidores:*

- a. *Luisa Fernanda Mora Mora, identificada con cedula de ciudadanía 52847031, quien ocupaba el empleo de Jefe de Oficina Asesora Jurídica y antes de su desvinculación se encontraba en licencia de maternidad, por lo que el cargo estaba ocupado temporalmente por Maria Cristina Toro; a quien se nombró en propiedad a partir del 1 de abril de 2020.*
- b. *Gonzalo Enrique Guerra Penagos, quien ocupó el empleo de Profesional 04 de la Gerencia Técnica, hasta el día 24 de abril de 2020, fecha a partir de la cual se le aceptó la renuncia. En la vacante definitiva de profesional 04 ascendió el servidor Oscar Alejandro Vargas, quien ocupaba el cargo de profesional 03 de la Gerencia Técnica. En el cargo de Profesional 03 vacante por el ascenso, lo ocupó Ana Maria Sepúlveda, a partir del 1 de junio*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

2020, por contrato laboral, como trabajadora oficial.”

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en el procedimiento de selección y vinculación de servidores públicos de la EMB., Código TH-PR-004 Versión 02, observando lo siguiente:

Ítem	Requisitos	Profesional Grado 03 - Gerencia Técnica
1	Solicitud de requerimiento de personal al profesional de Talento Humano	No se evidenció correo electrónico de solicitud de personal al profesional de Talento Humano
5	Solicitud de Requerimiento de personal formato TH-FR-016	Se evidenció formato para el requerimiento de personal - Código TH-FR-016 versión 03 del 26/05/2020, aprobado en señal de firma por el Gerente General mediante correo electrónico del 28/05/2020.
7	Definir el perfil del cargo	Se evidenció correo electrónico del Gerente Técnico del 18/05/2020, validando la matriz de actividades del profesional 3. Adicionalmente, se observó formato para establecer la matriz de actividades y perfil de cargo - Código TH-FR-037 versión 03 firmado por la profesional grado 03 de la Gerencia Técnica.
8	Análisis de la hoja de vida del candidato frente al perfil requerido	Se evidenció formato para la evaluación del perfil - Código TH-FR-017 versión 3 el cual detalla como observaciones: "Una vez realizada la validación de la información académica y experiencia profesional, Ana María Sepúlveda Delgado cumple los requisitos mínimos para desempeñarse como profesional grado 03 de la Gerencia Técnica en la Subgerencia de Control Administrativo y Manejo de Interfaces"
12	Confirmación de referencias e inhabilidades	Se evidenciaron tres (3) formatos para la verificación de referencias laborales - Código TH-RF-020 versión 03, así: <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de referencias de la empresa Steer Davies & Gleave Limited Sucursal Colombia del 18/05/2020. 2. Verificación de referencias de la Secretaría Distrital de Movilidad del 20/05/2020. 3. Verificación de referencias de la Secretaría Distrital de Planeación del 27/05/2020. 4. Certificados de antecedentes de la Contraloría, Procuraduría, personería y Policía del 18/05/2020.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

16	Realizar entrevista	Se observó formato de entrevista - Código TH-FR-018, Versión 2 con fecha de diligenciamiento 11/03/2020, en la cual no se evidenció la participación del gerente o jefe de área solicitante, esta fue realizada por un asesor de la Gerencia General.
22	Notificación vía correo electrónico al candidato seleccionado	Se evidenció correo electrónico de la Gerencia Administrativa y Financiera del 27/05//2020, mediante el cual se envió invitación formal para ser parte de la Empresa, se anexa oficio de invitación para formar parte del equipo de la EMB - Código TH-FR-038 versión 2 diligenciado el 22/05/2020.
23	Confirmación de aceptación del cargo	Se evidenció correo electrónico del 27/05/2020 radicando carta de aceptación del cargo con radicado EXT20-0001297 del 28/05/2020
28	Proyectar certificación que dé cuenta del cumplimiento de requisitos y la existencia de recursos para pagos futuros que implica la vinculación	Se evidenció el formato certificado para vinculación - Código TH-FR-061 versión 01 diligenciado, el cual certificó el cumplimiento de requisitos necesarios para ocupar el cargo profesional, grado 03 de la planta Global de la EMB del 22/05/2020, sin embargo, este no registra la firma del Gerente Administrativo y Financiero. Adicionalmente, no se evidencia correo de aprobación de firma de la certificación
29	Elaborar la resolución de nombramiento (empleado público y/o contrato de trabajo (trabajador oficial) y gestionar firma	Respecto a este requisito se observó: <ol style="list-style-type: none">1. Correo electrónico del Gerente Administrativo y Financiero del 26/05/2020 solicitando al Gerente General la revisión y aprobación del contrato laboral y acuerdo de confidencialidad del profesional grado 03 de la Gerencia Técnica.2. Correo electrónico del Gerente General del 27/05/2020, aprobando en señal de firma digital el contrato y el acuerdo de confidencialidad, propuestos por el Gerente Administrativo y Financiero.3. Contrato laboral No. 92-2020 y el acuerdo de confidencialidad de la profesional grado 03 firmado digitalmente por el Gerente General el 27/05/2020, sin embargo, los documentos presentan fecha del 01/06/2020.
34	Notificar la resolución de nombramiento o contrato de trabajo	El contrato de trabajo No. 92-2020 está firmado por la profesional grado 03.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

35	Notificado el acto administrativo la GAF procederá a la afiliación de servidor público a la ARL, EPS, pensión y caja de compensación familiar	Afiliación ARL Positiva el 29/05/2020 - Cobertura a partir del 01/06/2020 Caja de Compensación 01/06/2020 EPS Sura - 01/06/2020
----	---	---

De la vinculación de la profesional grado 3 de la Gerencia Técnica se evidenció que la traza documental no guarda coherencia entre sí, incumpliendo lo dispuesto en el *PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMB*”, código TH-PR-004, versión 02 toda vez que:

- La confirmación de referencias inicio el 18/05/2020, esto es, diez (10) días antes a la solicitud de requerimiento de personal aprobada por el Gerente General mediante correo electrónico el 28/05/2020, incumpliendo el ítem 12⁸ del procedimiento citado.
- Se validó la matriz de actividades por el Gerente Técnico mediante correo electrónico el 18/05/2020, esto es, diez (10) días antes de la solicitud de requerimiento de personal aprobada por el Gerente General mediante correo electrónico el 28/05/2020, incumpliendo el ítems 7⁹ del procedimiento citado.
- La entrevista fue realizada por un asesor de la Gerencia General el 11/03/2020, esto es, setenta y ocho (78) días antes de la aprobación de la solicitud de requerimiento de personal aprobada el por el Gerente General mediante correo electrónico 28/05/2020, incumpliendo el ítem 16¹⁰ del procedimiento citado.
- Se notificó al candidato seleccionado el 27/05/2020, es decir, el mismo día en que el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad fueron firmados digitalmente por el Gerente General, situación que incumple el ítem 32¹¹ del citado procedimiento.
- Se confirmó la aceptación del cargo el 28/05/2020 mediante radicado EXT20-0001297, esto es, un día después de haberse firmado digitalmente el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad, incumpliendo los ítems 32 del citado procedimiento.

La Gerencia Administrativa y Financiera, en respuesta al informe preliminar mediante correo electrónico del 14 de septiembre de 2020 indicó:

“En efecto se realizó el proceso de validación de referencias con el propósito de agilizar el proceso de selección, toda vez que se recibió correo electrónico autorizando el inicio por parte del Gerente General y el Gerente Administrativo y Financiero, para dar inicio al proceso de validación de cumplimiento

⁸ Verificar las referencias laborales e inhabilidades vigentes

⁹ Definir y describir el perfil del cargo a ocupar

¹⁰ Citar y realizar entrevista a los candidatos

¹¹ Firmar la Resolución para los Empleados Públicos o Contrato laboral para los Trabajadores Oficiales

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

requisitos desde el 8 de mayo. el cual adjunto evidencia en PDF, posterior al inicio realizaron la solicitud formal mediante el formato destinado para tal fin”

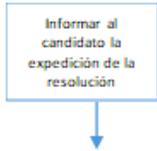
En efecto se realizó con antelación, del mismo modo que se recibió el correo el 8 de mayo, se evidencia la necesidad de realizar la revisión de la matriz de actividades, pues el cargo de profesional 03 vacante si bien era de la misma gerencia hacia parte de un proceso diferente al cual entraba a cubrir la persona seleccionada

Efectivamente la entrevista fue realizada por el asesor y con la antelación relacionada, toda vez que la mencionada profesional estaba adelantado el proceso de vinculación como contratista, pero durante el proceso se presentó la vacante en planta, de manera que se le dio el aval del asunto vía correo electrónico y donde los gerentes y jefes de área estaban al tanto del avance del proceso y decisión tomada.

Efectivamente se le notificó a la candidata seleccionado el mismo día, ya que una vez se recibió los documentos firmados por parte del Gerente General se le puede notificar, más esto no implica que deba ser realizado en fecha posterior, estas situaciones pueden darse en el mismo día.

Por otro lado, durante el proceso de verificación y demás se le confirma telefónicamente de la decisión la cual fue formalizada posteriormente cuando ya se cuenta con la documentación firmada.

La aceptación del cargo se mente al envío de la carta, la cual corresponde a la actividad 22 del procedimiento citado, no se entiende porque se indica que se está incumpliendo la actividad 32, la cual solo hace referencia a la firma del contrato y la actividad 33 a la confirmación para dar inicio al contrato o la posesión como se evidencia en la imagen adjunta.

32.		Firmar la Resolución para los Empleados Públicos o Contrato laboral para los Trabajadores Oficiales	Gerente General	Contrato o Resolución
33.		Informar al candidato la expedición de la Resolución de nombramiento o del contrato laboral, así como la definición de fecha de inicio de labores.	Profesional Gestión del Talento Humano	Correo Electrónico

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Consideramos que más que un hallazgo debe ser manejado como una observación, puesto que se lleva secuencia y coherencia en el proceso y no se está omitiendo o saltando alguno de las etapas del proceso que lo que busca es garantizar que la persona seleccionada supla los pasos y cumpla con los requisitos necesarios para la labor que se le estará contratando, de igual manera el procedimiento no especifica tiempos o fechas en las que se deba llevar a cabo cada una de las etapas pero sí que guarden coherencia, para futuros procesos se tendrá en cuenta la relación de las fechas en los formatos.”

Revisada y analizada la respuesta, se acepta la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera para los literales a, b y c. Por otra parte, el literal d. hace referencia a la notificación del candidato respecto a la invitación para hacer parte de la Empresa y solicitar manifestación de aceptación o no del mismo (Actividad 22¹² del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB), por lo tanto, no es coherente que el mismo día en que se firma el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad (actividad 32¹³ del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB) se esté invitando al candidato seleccionado a hacer parte de la Empresa.

El literal e., refiere que, el candidato seleccionado aceptó el 28/05/2020 la invitación a hacer parte de la EMB (Actividad 23¹⁴ y 25¹⁵ del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB), es decir, un día después de firmado el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad (actividad 32 del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB), situación que no es coherente dado que primero se acepta el cargo y posteriormente se firma el contrato laboral y el acuerdo de confidencialidad.

Se precisa que el procedimiento se debe ejecutar en la misma secuencia establecida en el numeral 7 “DESARROLLO” del procedimiento para selección y vinculación servidores públicos de la EMB – Código TH-PR-004. Por lo anterior, la Oficina de Control interno mantiene el hallazgo.

Adicionalmente, se evidenció una oportunidad de mejora, toda vez que, la certificación para vinculación formato TH-FR-061 Versión 01, no registra firma del Gerente Administrativo y Financiero como tampoco se evidenció correo de aprobación de firma de la certificación ni firma digital, situación que incumple lo establecido en la circular interna No. 009 del 20 de mayo de 2020 “INFORMACIÓN SOBRE LA FIRMA Y CORREOS ELECTRÓNICOS”

Respecto al nombramiento en propiedad del Jefe de la Oficina Asesora jurídica, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró Resolución No. 114 del 24/03/2020, por la cual se nombra en propiedad a partir del 01/04/2020 y acta de posesión No. 34 del 1/04/2020.

Frente al ascenso del profesional grado 03, la Gerencia Administrativa y Financiera suministro modificación No. 1 al contrato laboral No. 057-2018, mediante el cual se ascendió al profesional grado 03 de la Gerencia Técnica al cargo de profesional grado 04 de la misma gerencia a partir del 18/05/2020.

En cuanto a la desvinculación de cargos, se revisó el retiro de la Jefe Oficina Asesora Jurídica y de profesional grado 04 de la Gerencia Técnica, observando lo

¹² Informar al candidato que ha sido seleccionado y solicitar manifestación de aceptación o no aceptación del cargo

¹³ Firmar la Resolución para los Empleados Públicos o Contrato laboral para los Trabajadores Oficiales

¹⁴ ¿Él candidato acepta el cargo?

¹⁵ Enviar la lista de chequeo de documentos al candidato

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

siguiente:

Ítem procedimiento	Requisito	Jefe Oficina Asesora Jurídica, Código 115. Grado 04	Profesional Grado 04 - Gerencia Técnica
2	Se elaboró acto administrativo u oficio de aceptación de la renuncia	Resolución No. 076 de 2020 del 11/03/2020, por la cual se acepta la renuncia de la jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Memorando con radicado EXTS20-0000866 del 24/04/2020, mediante el cual se aceptó la renuncia del profesional grado 04, suscrito por el Gerente General de la EMB.
3	Se comunicó la aceptación de renuncia y/o acto administrativo de terminación unilateral del contrato	Resolución No. 076 de 2020 del 11/03/2020, por la cual se acepta la renuncia de la jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Memorando con radicado EXTS20-0000866 del 24/04/2020 dirigido al profesional grado 04 aceptando la renuncia
4	Se diligenció el formato de acta de entrega de cargo - TH-FR-040	De acuerdo con el informe de seguimiento a la Directiva 03 de 2013 con radicado EXTS20-0000980 del 14/05/2020, se observó formato de Acta de Entrega de Puesto de Trabajo, código TH-FR-040, versión 1 diligenciado el 13 de abril del 2020.	Formato acta de entrega de puesto de trabajo - Código TH-FR-040 radicado con memorando EXT20-0001239 del 20/05/2020
5	Diligenciar Paz y Salvo de retiro (firmado por Tecnología, archivo, gerencia administrativa y financiera) - TH-FR-041	Se elaboró formato de paz y salvo de retiro - Código TH-FR-041 del 01/04/2020. Presenta firma digital del gerente de la EMB del 27/04/2020, de tecnología y del responsable de nómina.	Se laboró formato de paz y salvo de retiro, firmado por el Gerente Técnico y tecnología; las áreas Administrativa, Contabilidad y Talento Humano dieron visto bueno a través de correos electrónicos del 20, 21 y 28 de mayo de 2020.
7	Devolución carnet institucional	Si, según formato paz y salvo de retiro	Si, según correo electrónico de la Gerencia Administrativa y Financiera del 21/05/2020
9	Novedad de retiro del Sistema de Seguridad Social	Planilla Integrada a autoliquidación de aportes No. 7750060705	Planilla Integrada a autoliquidación de aportes No. 7751166507



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Acápites 8 del
Numeral 6
"Generalidades"

Registro de la novedad de
retiro ante el SIDEAP

Reporte de composición de la planta de
empleados públicos - SIDEAP, el cual
muestra como fecha de retiro el
31/03/2020.

Captura de pantalla del aplicativo SIDEAP en la
cual se evidenció como fecha de retiro el
23/05/2020.

De lo anterior se concluye que, durante el periodo objeto de seguimiento se contó con la información y soportes de la desvinculación de cargos de acuerdo con el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004, Versión 02.

Criterio

3.5 Condiciones para contratar la prestación de servicios

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015 Artículo 2.8.4.4.5.
Decreto Nacional 1737 de 1998 Artículo 3
Decreto 492 de 2019 - Artículo 3

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de contratación, suministrada por la Gerencia de Contratación, se suscribieron un total de cuarenta y siete (47) contratos durante el segundo trimestre 2020.

De dicha cantidad, treinta (30) se realizaron bajo modalidad contratación directa, de los cuales se escogió una muestra de doce (12) contratos, en virtud del monto de los mismos con el fin de verificar la certificación de inexistencia de personal, así como, el monto de asignación mensuales se encuentre acorde con la escala prevista en la tabla de honorarios establecidos mediante Resolución Interna No. 335 del 02 de diciembre de 2019, así:

No.	Contrato	Verificación Certificado de Inexistencia	Verificación de honorarios de acuerdo con lo establecido en la Resolución interna No. 335 del 02/12/19
1	102 de 2020	✓	✓
2	105 de 2020	✓	✓
3	106 de 2020	✓	✓
4	107 de 2020	✓	✓
5	114 de 2020	✓	✓
6	116 de 2020	✓	✓
7	120 de 2020	✓	✓

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

8	122 de 2020	✓	✓
9	124 de 2020	✓	✓
10	125 de 2020	✓	✓
11	126 de 2020	✓	✓
12	133 de 2020	✓	✓

Dentro de este marco, se observó el cumplimiento de los criterios objeto de verificación en cada uno de los contratos publicados a través de la plataforma electrónica SECOP.

Ahora bien, en virtud de lo establecido en el artículo tercero *“Condiciones para contratar la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión” del capítulo II “Contratos de prestación de servicios y administración de personal”* del Decreto 492 de 2019¹⁶, se procedió a revisar la base aportada por la Gerencia de Contratación, de la cual se escogió una muestra de seis (6) contratos que aplican al criterio de suscripción de contratos con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir.

En ese mismo contexto, la Oficina de Control dividió la muestra de seis (6) contratos, en tres (3) grupos de acuerdo con su objeto contractual, con el fin de identificar la(s) autorización(es) expresa(s) por parte del Gerente de la EMB, así como, la sustentación sobre las características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones realizadas, así:

No	Objeto	Relación de Contratos	Verificación de la Autorización
1	<i>“Prestación de servicios profesionales a la Subgerencia de Gestión del Suelo para apoyar la supervisión, articular el proceso de indemnizaciones y reconocimientos económicos a que haya lugar dentro de la adquisición predial del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá para el Sistema de Servicio</i>	102 y 127 de 2020	Se observó que el Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., suscribió con fecha 31 de marzo de 2020, la autorización para celebrar dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el objeto de apoyar a la supervisión en materia de indemnizaciones y reconocimientos económicos.

¹⁶ “...No se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la respectiva entidad u organismo contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades operacionales o técnicas de las contrataciones a realizar.”



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

	<i>Público Urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá.”</i>		
2	<i>“Prestar servicios profesionales a la subgerencia de gestión del suelo para apoyar la supervisión, hacer seguimiento y realizar informes, referentes a la gestión social y el reasentamiento de la población, en el desarrollo del proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria y/o expropiación administrativa asociadas al Proyecto Primera Línea de metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajeros de Bogotá”</i>	104 y 105 de 2020	Se observó que el Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., suscribió con fecha 30 de marzo de 2020, la autorización para celebrar dos (2) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el objeto de apoyar a la supervisión en el seguimiento y elaboración de informes respecto a la gestión social que adelanta la EMB.
3	<i>“Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Empresa Metro de Bogotá S.A. en asesoría y fortalecimiento a las unidades sociales económicas asociadas al plan de reasentamiento del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá, para el sistema de servicio público urbano de transporte masivo de pasajero de Bogotá”</i>	112 y 133 de 2020	Se observó que el Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A., mediante documento de fecha 04 de febrero de 2020, autorizó la celebración de cinco (5) contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con el objeto de asesoría a las unidades sociales.

En tal sentido, se observó la publicación en la plataforma SECOP de las autorizaciones anteriormente relacionadas, para cada uno de los expedientes contractuales.

Criterio

3.6 Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua

Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.6

Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 4.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Normatividad

Decreto 492 de 2019 - Artículo 3

Descripción del resultado del seguimiento:

Durante el segundo trimestre del 2020, se identificó la suscripción de un contrato de prestación de servicios calificados con persona natural, así:

No	Contrato	Objeto contractual	Verificación honorarios								
1	129 de 2020	<i>“Prestación de servicios profesionales a la gestión de la Subgerencia de Construcción e Infraestructura de la Empresa Metro de Bogotá S.A., de las actividades asociadas al componente estructural del Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá - Tramo 1.”</i>	<p>De conformidad con la tabla de honorarios establecida en la Resolución Interna No. 335 de 2019 corresponde a:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Categoría</th><th>Nivel</th><th>Honorarios</th><th>Hasta</th></tr></thead><tbody><tr><td>Servicios altamente calificados</td><td>2</td><td>\$15.941.311</td><td>\$18.066.818</td></tr></tbody></table> <p>Ahora bien, en los estudios previos de fecha 04 de mayo de 2020 en el numeral 8 <i>“Forma de pago”</i> se estableció:</p> <p><i>“La empresa METRO DE BOGOTÀ pagara al contratista el valor del contrato en mensualidad vencidas cada una por la suma de DIECISEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$16.500.000) que incluyen todos los impuestos o, el valor que resulte del servicio efectivamente prestado”</i></p> <p><i>Para el cálculo del valor del servicio efectivamente prestado, se tendrá en cuenta un valor proporcional diario de QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$550.000) diarios para determinar el valor a pagar, tomando cada mes como 30 días.”</i></p>	Categoría	Nivel	Honorarios	Hasta	Servicios altamente calificados	2	\$15.941.311	\$18.066.818
Categoría	Nivel	Honorarios	Hasta								
Servicios altamente calificados	2	\$15.941.311	\$18.066.818								

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Criterio	3.7 Vinculación de supernumerarios
----------	------------------------------------

Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.4.7.
--------------	---

Descripción del resultado del seguimiento:
Según lo comunicado por la Gerencia Administrativa y Financiera, la EMB, en el periodo objeto de reporte no hubo vinculación de supernumerarios.

Criterio	3.8 Compensación por vacaciones
----------	---------------------------------

Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 5
--------------	----------------------------------

Descripción del resultado del seguimiento:
La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que: *“1: La servidora Luisa Fernanda Mora, jefe de oficina asesora jurídica, ingresó el día 16 de junio de 2017, le fue aceptada la renuncia a partir del 1 de abril de 2020, teniendo periodos de vacaciones pendientes, que en principio tomaría luego de la licencia de maternidad, pero al finalizar la misma decidió separarse del servicio. Dentro del periodo objeto de reporte le fueron reconocidas en dinero las vacaciones no disfrutadas.*

2. El servidor Gonzalo Enrique Guerra Penagos, identificado con la CC 1136880432 retirado el 24 de abril de 2020, no había no causado su derecho a disfrutar vacaciones, porque no había cumplido el año de servicio, dado que su ingreso fue el 2 de mayo de 2019. No obstante, a su retiro en la liquidación del contrato se le debe reconocer de forma proporcional los días de vacaciones que alcanzó a causar, en acatamiento del decreto 1045 de 1978, cuando el empleado público o trabajador oficial quede retirado definitivamente del servicio sin haber disfrutado de las vacaciones causadas hasta entonces, se les debe liquidar en dinero.

Ahora bien, por temas administrativos, la liquidación no fue pagada durante el trimestre objeto de reporte.”

Para el segundo trimestre de 2020, se verifico la desvinculación de dos (2) servidores públicos, así:

Cargo	Ingreso	Retiro	Liquidación Definitiva	
			Vacaciones compensadas en dinero	Prima de vacaciones
Jefe Oficina Asesora Jurídica	16-06-2017	31-03-2020	\$ 28.439.559	\$ 18.250.075
Profesional IV – Gerencia Técnica	02/05/2019	24/04/2020	Según lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no se ha pagado	

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Para el caso de la Jefe de Oficina Asesora Jurídica, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró liquidación definitiva, observando el pago en dinero de vacaciones sin disfrute, información que se corroboró con lo registrado en el libro auxiliar contable. Con relación al profesional grado IV durante el periodo objeto de seguimiento no se realizó el pago de vacaciones.

En ese sentido, se verificó el pago de vacaciones en dinero por retiro definitivo de un (1) servidor público.

Criterio	3.9 Capacitación
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 7
Documento SIG	TH-DR-022 Plan Institucional de Capacitación - PIC Año 2020, versión 3 del 24-03-2020

Descripción del resultado del seguimiento:

Se verificó el Plan Anual de Capacitación, vigencia 2020, código TH-DR-022 con versión 3 del 24 de marzo de 2020, para el cual, según indicó la Gerencia Administrativa y Financiera en el informe de seguimiento anterior, se consideró la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la ARL Positiva, de acuerdo con lo señalado en la Circular externa No 038 del 30 de diciembre de 2019, con asunto de "I. Análisis de resultados consolidación del PIC Distrital 2019, II. Oferta de Capacitación DASCD – Vigencia 2020".

Durante el periodo objeto de reporte, se verificaron los siguientes soportes de capacitación o cursos ejecutados, adoptados de la oferta transversal de otros entes públicos, incluyendo del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD:

No.	Capacitación / Curso	Soporte
1	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Certificados de participación en curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de cincuenta y un (51) servidores públicos de la EMB, emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública el 24 de mayo de 2020.
2	Ingreso al servicio público	Certificados de participación en curso virtual de Ingreso al Servicio Público de diez (10) servidores públicos de la EMB, emitidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, llevado a cabo entre el 06 de abril y el 08 de junio de 2020.
3	Integridad, transparencia y lucha contra la Corrupción	Certificado de participación en curso virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción de una (1) servidora pública de la EMB, emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública el 20 de julio de 2020, llevado a cabo en el mes de junio de 2020.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Se precisa que el referido Plan Institucional de Capacitación PIC 2020, indica en su capítulo 10 "Ejecución y gestión del conocimiento", la documentación del siguiente lineamiento "(..) *En cumplimiento del Manual para la Gestión del Conocimiento y la innovación adoptado a finales del 2019, identificado con código PE-MN-002, que en su eje 4 se refiere a la "cultura de compartir y difundir", el servidor capacitado debe desplegar alguna de las estrategias contempladas, a fin de difundir y gestionar el conocimiento adquirido a los otros servidores de la Empresa Metro de Bogotá, dentro del mes siguiente a culminada la capacitación (...)*", respecto a lo que la Gerencia Administrativa y Financiera informó que "(...) *los curso de MIPG serán tomados a los largo del año por la gran mayoría de los servidores públicos, por tratarse de tema transversal importante para la gestión, por lo que no se exige su transferencia de conocimiento en este tema en particular.*"

En términos de los otros dos cursos identificados, teniendo en cuenta la fecha de su finalización, la verificación de soportes de la transferencia de conocimiento por parte de los servidores públicos al personal del área al que pertenece excede el alcance del presente seguimiento, por lo que se incluirá en el próximo.

Criterio	3.10 Bienestar
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 8
Documentos SIG	TH-DR-023 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, versión 2 del 12-03-2020

Descripción del resultado del seguimiento:

De conformidad con lo evidenciado en el seguimiento del periodo anterior, se evidenció el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, código TH-DR-023, versión 2 del 12 de marzo del 2020, el cual no tuvo modificaciones durante el segundo trimestre de 2020, y dentro del cual se evidenciaron seis (6) actividades programadas, en relación con el aspecto de "Incentivos" y dos (2) actividades / estrategias programadas en el "Cronograma de Bienestar de la Empresa Metro de Bogotá".

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que "El DASCD dentro de su oferta incluyó la celebración del día de la secretaria y del conductor, no obstante, por el tema de la emergencia sanitaria, en la que se restringen la circulación y principalmente, las reuniones o acumulación de personas, se rediseñó la forma de conmemorar estas fechas de forma virtual. En el periodo de reporte se celebró el día de la secretaria, pero el día del conductor no se celebró en el presente trimestre. Aprovechando la invitación de la celebración del día de la secretaria organizada por Compensar, se extendió dicha invitación a un stand up comedy virtual", para lo cual se evidenció como soportes:

No.	Soporte
1	Correo corporativo del 24 de abril de 2020 con asunto de "Tú construyes Bogotá ¡Feliz día de la Secretaria y del Secretario!" con la invitación a Secretarías y Secretarios de la EMB a participar en el encuentro digital "Reconocimiento Secretarías y Secretarios del Distrito" el día 27 de abril de 2020, enviado por el DASCD.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

2	Correo corporativo del 23 de abril de 2020 con asunto de “Reconocimiento a secretarías y secretarios en el DASCD” con la invitación a participar en la elaboración de un video con la historia detrás del cargo, enviada por parte del DAFF.
3	Correo corporativo del 08 de mayo de 2020 con la invitación por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera de la EMB a las Secretarías y Secretarios de la EMB a celebrar su día mediante un Stand Up Comedy organizado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante el apoyo de Compensar y que no requirió de recursos por parte de la EMB, de acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera.

Acerca del criterio que refiere que, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos, la Gerencia Administrativa y Financiera no informó o suministró evidencia de su desarrollo.

Criterio	3.11 Fondos educativos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 9
Documentos SIG	TH-DR-023 Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, versión 2 del 12-03-2020

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera informó, acerca de *“La asignación de recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco del Programa de Bienestar e Incentivos”* que *“(…) la posibilidad de acceso al FRADEC se restringe a los hijos de servidores que ostenten la calidad de empleados públicos, que para el caso de la Empresa Metro se cierra solo a la Secretaria y el conductor, por ser del nivel asistencial. La convocatoria es semestral y para el primer semestre la convocatoria se abrió en el mes de mayo, la cual se hizo extensiva los servidores mencionados”*, verificándose por parte de la Oficina de Control Interno un correo corporativo con fecha del 19 de mayo de 2020 con la siguiente invitación a los dos empleados públicos referidos:

“Como parte del proceso de divulgación la Gerencia Administrativa y Financiera hace extensiva ésta información sobre la Décima Convocatoria, periodo 2020-2, del Fondo Educativo FRADEC, que tiene abiertas inscripciones desde el 19 de mayo hasta el 16 de junio de 2020”.

Por lo que se observó que durante el segundo trimestre de 2020, se inició en la EMB la promoción de la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, mediante la canalización de la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital – FRADEC.

Criterio	3.12 Estudios técnicos de rediseño institucional
----------	--

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 10
Documentos SIG	TH-DR-016 Plan Institucional de Previsión de Cargos, versión 1 del 13-11-2018
Descripción del resultado del seguimiento: De acuerdo con la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, no se adelantaron procesos de modificación de estructuras organizacionales y/o plantas de personal que incrementaran el presupuesto de gastos de funcionamiento o inversión y en ese sentido no se realizaron reuniones técnicas con la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el DASCD, para establecer de manera preliminar la viabilidad técnica y financiera de la propuesta de modificación de las plantas de personal.	
Criterio	3.13 Concursos públicos abiertos de méritos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 11
Documentos SIG	a. TH-DR-016 Plan Institucional de Previsión de Cargos, versión 1 del 13-11-2018 b. TH-DR-020 Protocolo de selección y vinculación de personas, versión 1 del 13-11-2018
Descripción del resultado del seguimiento: En virtud de la información proporcionada por la Gerencia Administrativa y Financiera, “ (...) <i>Por la naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Estado, la EMB no está obligada a realizar concursos de méritos para la vinculación de personal en planta, al no contar con empleos de carrera administrativa</i> ”.	

4. Publicidad y Publicaciones

Documentación del SIG	a. GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, versión 3 del 02-04-2019 y versión 4 del 27-03-2020. b. GA-DR-002 Política Ambiental, versión 1 del 22-01-2018 c. GA-DR-001 Plan Institucional de Gestión Ambiental–PIGA, versión 2, 29-04-2019. d. GA-DR-003 Programa de uso eficiente del agua, versión 2 del 28-06-2019 e. GA-DR-004 Programa de uso eficiente de la energía, versión 2 del 27-06-2019 f. AL-IN-001 Instructivo para solicitud de servicio de fotocopias, versión 1, vigencia 12-09-2017. g. AL-PR-007 Procedimiento para la solicitud de insumos y/o productos Versión 01 del 21-01-2020
Criterio	4.1 Actividades de divulgación
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.1. Decreto 4326 de 2011 Decreto 1737 de 1998, Artículo 6

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Descripción del resultado del seguimiento:

Durante el segundo trimestre del 2020, la Oficina de Control Interno identificó la ejecución de los siguientes contratos, incluidos en seguimientos previos, y asociados con el desarrollo de actividades de divulgación:

No. Contrato	Objeto	Proveedor	Fecha de finalización
001 del 2019	Prestar los servicios de apoyo a la gestión, como operador logístico, para la organización, realización y correcta ejecución de los diferentes eventos de socialización, divulgación, promoción con grupos de interés de la PLMB y, la realización de las actividades culturales, recreativas, de bienestar y demás relacionadas con la gestión administrativa y del recurso humano, requeridas para el cumplimiento del objeto de creación y funciones atribuidas a la EMB.	Caja de Compensación Familiar Compensar	31 de diciembre de 2020 <i>(De acuerdo con Otrosí No. 2 con fecha de creación en el SECOP II del 26 de junio de 2020)</i>
149 del 2018	Proveer a la Empresa Metro de Bogotá S.A. de servicios de divulgación de sus planes, programas, proyectos y políticas y producción de piezas de comunicación, en el marco del Plan de Manejo Ambiental y Social, componente Divulgación y Consulta y Atención al Ciudadano, del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá – Tramo 1 para el Sistema de Servicio Público Urbano de Transporte Masivo de Pasajeros de Bogotá	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB	31 de diciembre del 2021

En ese sentido, según información recibida por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y/o Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, en el marco de la ejecución de los contratos citados, se observó que:

Contrato	Actividades de divulgación
Contrato 001 del 2019	De acuerdo con la información recibida por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, así como la verificación del libro auxiliar contable y los soportes de facturas del contrato en el SECOP II, durante el segundo trimestre de 2020 no se adelantaron directa o indirectamente actividades de divulgación de programas y políticas de la EMB. Al revisar en dicha plataforma de contratación estatal, no se evidenció el cargue de informes de ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.
Contrato	De acuerdo con los informes de supervisión No. 16, 17 y 18 con fechas de elaboración del 04 de mayo,



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



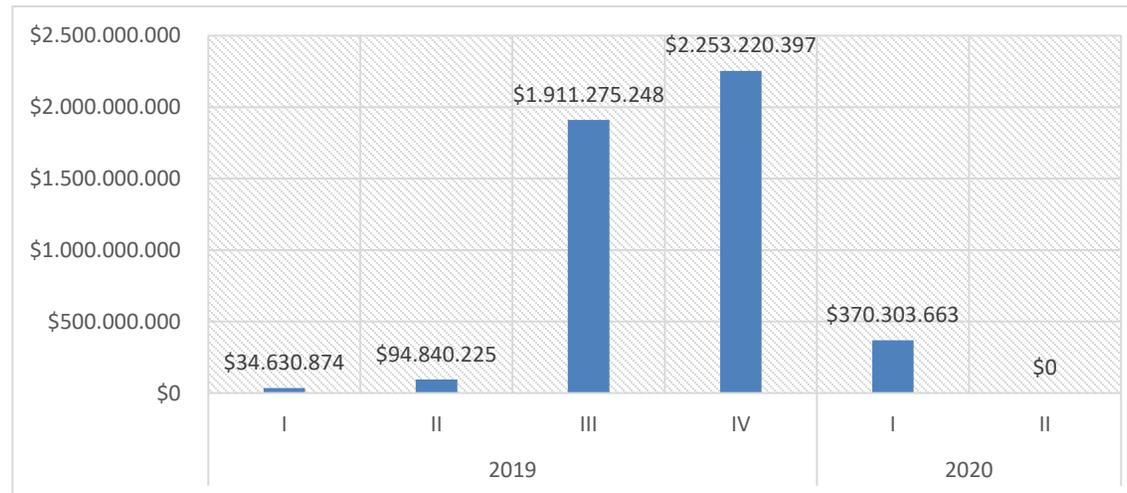
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.

149 del 2018 04 de junio y 06 de julio de 2020, respectivamente, se indicó que *“En el periodo de 03/06/2020 – 02/07/2020, la EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ S.A. ESP. no realizó facturación, en razón que la última campaña ejecutada (Subámonos porque Arrancamos) terminó su facturación en el mes de marzo.”*

Por ello, el comportamiento del valor de actividades de divulgación ejecutadas durante el 2020 en relación con el presente criterio es:

2019				2020	
I	II	III	IV	I	II
\$ 34.630.874	\$ 94.840.225	\$1.911.275.248	\$2.253.220.397	\$ 370.303.663 COP	\$ 0 COP

Observando la siguiente gráfica asociada:



Identificándose una reducción con respecto a los trimestres anteriores, teniendo en cuenta de acuerdo con los soportes verificados no se ejecutaron actividades de divulgación, en virtud de los contratos 001 de 2019 y 149 de 2018.

Finalmente, adicional a la información verificada de los citados contratos, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó que *“Con el cambio de administración distrital en el primer semestre de 2020, bajo el liderazgo de la Alta Consejería de Comunicaciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá ha avanzado un proceso de*



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

armonización con la disposición de nuevos lineamientos sobre la comunicación y narrativa, actividad que está en curso. En el primer semestre de 2020, la administración distrital priorizó la atención a la emergencia generada por la pandemia del COVID-19 y la gestión y el trámite ante el Concejo de Bogotá del Plan de Desarrollo Distrital 2020 - 2024 "Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI". En este contexto, la EMB ha realizado actividades de divulgación y prensa los avances de la Primera Línea del Metro de Bogotá, en las actuales circunstancias, y sin la ejecución de recursos económicos."

Criterio 4.2 Papelería

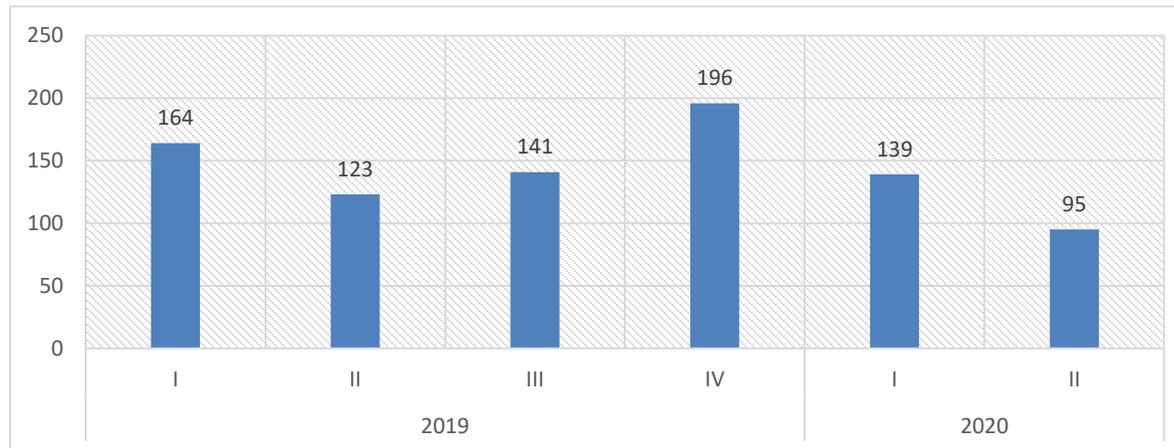
Normatividad Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.3.

Descripción del resultado del seguimiento:

Durante el segundo trimestre del 2020, la Oficina de Control Interno evidenció el consumo de resmas de papel y su costo, observando lo siguiente:

Mes	Cantidad resmas de papel	Valor
Abril	0	\$ 0 COP
Mayo	63	\$ 697.221 COP
Junio	32	\$ 354.144 COP
Total	95	\$ 1'051.365 COP

De esta manera, se observó el siguiente comportamiento del periodo objeto de seguimiento y la vigencia 2019:



2019				2020	
I	II	III	IV	I	II
164	123	141	196	164	95

De acuerdo con lo anterior, en el segundo trimestre de 2020 se presentó el menor consumo de resmas con respecto a los periodos anteriores incluyendo la

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

vigencia 2019, en vista por la situación de emergencia sanitaria indicada en el alcance del presente informe.

Del total de las 95 resmas consumidas, tres dependencias de la Entidad hicieron uso de este elemento así:

- a. Gerencia de Desarrollo Inmobiliario con el 49,47% (47 resmas).
- b. Gerencia de Contratación con el 45,26% (43 resmas).
- c. Gerencia Administrativa y Financiera con el 5,26% (5 resmas)

Por otra parte, se observó la finalización del contrato No. 145 de 2018 con el Grupo Los Lagos S.A.S el día 31 de marzo de 2020 y, posteriormente se suscribió el contrato No. 103 de 2020 con el proveedor Institucional Star Services Ltda. con fecha de inicio el 22 de abril de 2020, con objeto de “Contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para la Empresa Metro de Bogotá S.A.”, por lo que se consultó el concepto de Papelería (*Contiene resmas de papel y demás elementos*) en el Libro Auxiliar Contable Cuenta Contable Número 511114 Materiales y Suministros, observando que para el segundo trimestre del 2020 no hubo gasto en elementos por este concepto. En coherencia, se presenta a continuación el cuadro y gráfico con el comportamiento por este concepto durante los periodos objeto de seguimiento:

2019				2020	
I	II	III	IV	I	II
\$2.213.714	\$4.250.371	\$2.497.876	\$ 5.079.499	\$ 4.401.548	\$ 0



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

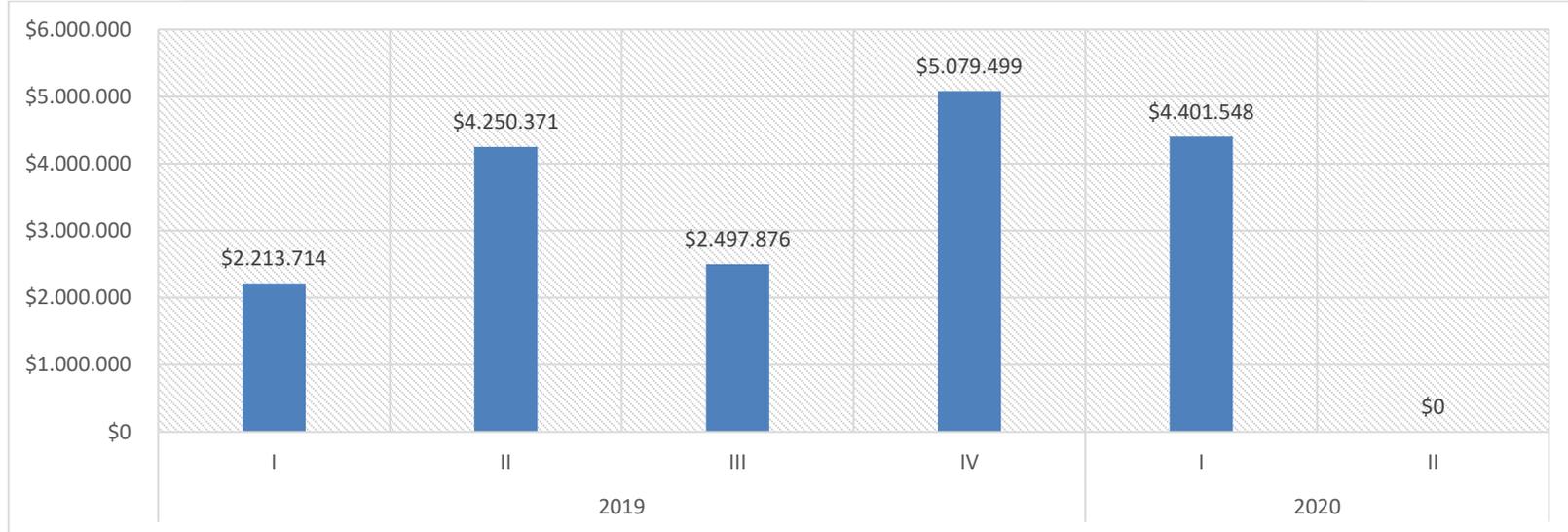
CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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



En ese sentido, se evidenció una disminución de gastos por este concepto, respecto a los periodos anteriores que de acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera “ (...) toda vez que con la entrada del aislamiento obligatorio hacia el mes de marzo de 2020, los Servidores de la EMB, realizaron la mayoría de sus actividades desde casa, por lo que estos elementos no fueron necesarios para el cumplimiento de las actividades.”

Criterio 4.3 Condiciones para contratar elementos de consumo

Normatividad Decreto 492 de 2019 - Artículo 19

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que las solicitudes de elementos de consumo y devolutivos no están registradas en el Plan Anual de Adquisiciones, sin embargo, la contratación para el suministro de estos sí se encuentra contemplado, mediante el contrato 103 de 2020, en ejecución, referido en el contenido del numeral 4.2 del presente informe y para el cual, se informó que es contratación de proveeduría integral que incluye entregas según pedido y niveles de consumo.

Así mismo, se indicó que mediante el contrato referido “(...) se incluyó la adquisición de papel reciclable únicamente que tiene un valor menor al normalmente utilizado, adicionalmente desde la Subgerencia Ambiental y SISO se realizan campañas para el incentivo en estos controles de la GAF”, verificándose el primer aspecto citado mediante la Comunicación de Aceptación de la Oferta – Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. GAF-MC-002-2020 del 02 de abril de 2020, en el que en los numerales 7 y 8 de las obligaciones específicas del contratista establece las condiciones del suministro de papel y elementos de papelería.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

La Oficina de Control Interno verificó que se mantuvieron las siguientes medidas frente a la reducción en el uso de papel:

- Uso de las aplicaciones de trabajo colaborativo que dispone la Suite de Microsoft Office, tales como OneDrive, SharePoint, Teams, así como Word y Excel Online que permite el uso de la ofimática entre varios integrantes de un equipo de trabajo y entre dependencias. Así mismo, el uso del Outlook permite la revisión de documentos, proyectos de respuestas, informes, entre otros, por medio electrónico.
- Software institucional implementados, tales como el gestor documental AZ Digital, el ERP ZBox, que permiten la sistematización de la información de los procesos de la EMB y contribuyen a la reducción del papel.
- Política para el uso responsable del papel, código GD-DR-006, versión 01 del 15 de mayo del 2020, no obstante, excede el alcance del presente seguimiento.

Lo anterior, en el marco de la situación de emergencia sanitaria presentada durante el segundo trimestre de 2020, de conformidad con lo enunciado en el alcance del presente informe.

Criterio	4.4 Avisos institucionales
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015. Artículo 2.8.4.5.4. Decreto Nacional 1737 del 1998. Artículo 7º Decreto 492 de 2019 - Artículo 24

Descripción del resultado del seguimiento:

Se informó por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que *“La Empresa Metro de Bogotá no ha realizado la edición, impresión o reproducción de piezas a través de la imprenta distrital, ni a través de un tercero”*.

Por otra parte, al consultar la base de contratos del periodo objeto de seguimiento, no se observó que fueran celebrados contratos de publicidad y/o propaganda personalizada (agendas, almanaques, libretas, pocillos, vasos, esferos, regalos corporativos, souvenir o recuerdos, etc). De igual forma, al respecto la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía precisó que *“(…) la Empresa Metro de Bogotá no ha suscrito contratos de pauta publicitaria, por expresa prohibición legal, conforme lo consignado en el artículo 10 de la Ley 474 de 2011. En el mismo sentido tampoco ha realizado la producción de propaganda personalizada.”*

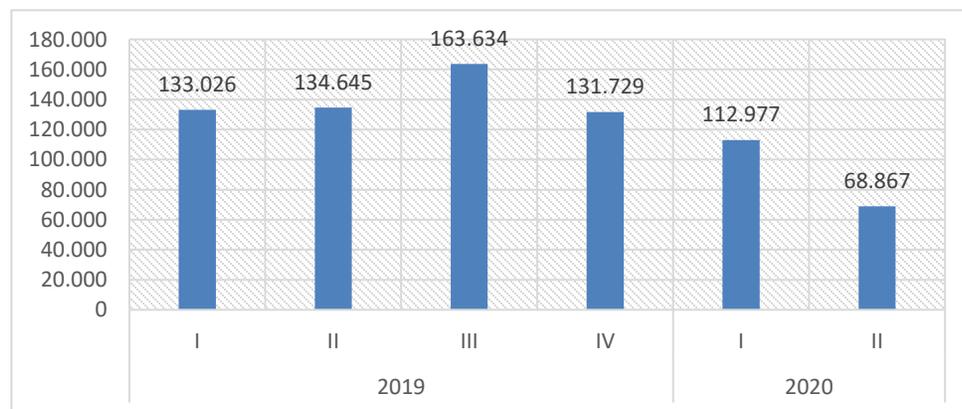
Criterio	4.5 Impresión de folletos, informes y textos institucionales
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.5.5. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 8. Decreto 492 de 2019 - Artículo 24 Decreto 492 de 2019 - Artículo 18

Descripción del resultado del seguimiento:

En el segundo trimestre del 2020, según la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía informó, no se patrocinó, contrató o realizó directamente la edición, impresión, reproducción o publicación de avisos, informes, folletos o textos institucionales ni se realizó directamente la edición o impresión de ediciones de lujo o con policromías, así como la impresión de informes o reportes a color.

En relación con el tema, se precisó la suscripción del contrato No. 121 de 2020 con el proveedor Solution Copy Ltda., con objeto de *“Contratar la prestación del servicio integral de fotocopiado y multicopiado, impresión en formatos múltiples, digitalización, encuadernación, anillado, velobind y en general, todo lo que se requiera para cumplir con el servicio de manera eficiente y oportuna, por el sistema de precios unitarios fijos a monto agotable.”*, le cual inició el 03 de junio de 2020.

Por otra parte, como mecanismos tecnológicos, en el marco del uso racional de los servicios de fotocopiado, multicopiado e impresión, se verificó que la Gerencia Administrativa y Financiera, mediante el Área de TI, mantuvo durante el segundo trimestre del 2020, un control de impresiones y copia usando JetAdmin (*Software para la administración de dispositivos de impresión*), para lo cual, como ejemplo, se verificó el *“Informe de Gestión de impresión”* correspondiente al mes de junio de 2020, en el que se evidenció la siguiente cifra para el periodo:



2019				2020	
I	II	III	IV	I	II
133.026	134.645	163.634	131.729	112.977	68.867

Lo anterior, evidencia una disminución de alrededor del 40%, entre el segundo y primer trimestre de 2020, en virtud de la situación de emergencia sanitaria mencionada en el alcance del presente informe, precisándose además que, según lo indicado por la Gerencia Administrativa y Financiera y lo observado en el contenido del informe de impresiones suministrado, el volumen de impresiones se incrementó por el copiado del expediente contractual No. 151 de 2018 del PMO, el cual contó con 22 tomos de doscientos (200) folios aproximadamente cada uno.

Por otra parte, se informó que se mantuvo con la implementación del uso de un “PIN” de cinco dígitos para el ingreso a las impresoras, como mecanismo de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

control para el acceso a equipos de fotocopiado, multicopiado e impresión.

En términos del servicio de fotocopiado para disposición de particulares o por servidores públicos para asuntos de interés particular, se mantuvo como lineamiento, la Resolución 221 de 2019 *“Por medio de la cual se establecen los costos de reproducción de información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá”*. Así mismo, la Oficina de Control Interno verificó el Procedimiento para la prestación del servicio de reproducción de la información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá S.A., código AL-PR-004, versión 1 del 08 de agosto del 2019, el cual tiene asociado el Formato para la prestación del servicio de reproducción de la información AL-FR-011, versión 1 con la misma vigencia del referido procedimiento. En el precitado documento se observó que en la actividad número 5 define *“Verificar que el interesado o peticionario haya realizado el pago de la reproducción de la información”*.

En términos del aspecto anterior, se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera que *“para el presente período no hubo solicitud de fotocopias para particulares o servidores públicos de interés particular”*.

Criterio	4.6 Prohibición de aplausos y/o censura
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.6. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 9

Descripción del resultado del seguimiento:

Se indicó por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que *“No se realizaron expresiones de aplausos o censura”*.

Criterio	4.7 Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración
Normatividad	Decreto Nacional 1068 del 2015 - Artículo 2.8.4.5.7. Decreto Nacional 1737 del 1998 - Artículo 13 Decreto 492 de 2019 - Artículo 18

Descripción del resultado del seguimiento:

Se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía que no se imprimieron tarjetas de presentación, conmemoraciones, aniversarios o similares durante el periodo objeto de seguimiento.

Dicha dependencia indicó que como controles para evitar el uso con fines personales de los servicios de correspondencia y comunicación *“(…) Se encuentra documentado el procedimiento para el trámite de correspondencia enviada en la cual se consigna como control en las políticas de operación la restricción de uso de servicio de correspondencia y comunicación para fines personales, con la verificación que el destinatario corresponda a una parte interesada de la EMB”*. Lo anterior, se verificó mediante la consulta del documento en el gestor documental AZDigital, el cual se identifica con el código GD-PR-008, versión 1 y vigencia del 22 de octubre del 2019.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

5. Servicios Administrativos

Documentación del SIG	<ul style="list-style-type: none"> a. GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, versión 3 del 02-04-2019 y versión 4 del 27-03-2020. b. GC-MN-001 Manual de contratación y Supervisión v. 02 - vigencia 23-04-2019 c. AL-DR-002 Protocolo para la administración, uso y manejo de los vehículos automotores de la EMB, versión 1 del 27-02-2019 d. GA-DR-001 Plan Institucional de Gestión Ambiental–PIGA, versión 2, 29-04-2019. e. GA-DR-002 Política Ambiental, versión 1 del 22-01-2018 f. GA-DR-003 Programa de uso eficiente del agua, versión 2 del 28-06-2019 g. GA-DR-004 Programa de uso eficiente de la energía, versión 2 del 27-06-2019 h. GF-PR-015 Procedimiento de Caja Menor, versión 3 del 03 de enero de 2019 i. AL-PR-006 Procedimiento para el levantamiento de inventario físico, versión 1 del 14-11-2019
Criterio	5.1 Parámetros para contratar servicios administrativos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 13
<p>Descripción del resultado del seguimiento:</p> <p>Para el segundo trimestre del 2020, se mantuvo el suministro de equipos de cómputo, impresión y fotocopiado o similares en la EMB, en el marco del Anexo Específico número 11 del Contrato Interadministrativo 04 de 2017 con la ETB, en virtud del Otrosí No. 1 con fecha del 31 de diciembre del 2019 (<i>Aunque antecede el alcance del presente seguimiento</i>) y Otrosí No. 2 con fecha del 30 de junio de 2020, por medio de los cuales se determinó la prórroga hasta el 30 de junio del 2020 inicialmente y luego hasta el 31 de diciembre de 2020, respectivamente. Dicho anexo específico, tiene como objeto “<i>Contratar el servicio de arrendamiento, traslado, instalación, configuración, puesta en marcha y administración de equipos de cómputo y periféricos para el uso de los funcionarios y contratistas de la EMB S.A., cuando corresponda, de acuerdo con las especificaciones técnicas de la oferta, así como la adquisición de los accesorios y elementos que se requieran para su operación y funcionamiento</i>”.</p> <p>Cabe precisar que el referido anexo específico inició el 05 de octubre del 2018, por lo que está por fuera del alcance del presente seguimiento, no obstante para efectos del seguimiento de lo que señala el presente criterio, se indica que la Oficina de Control Interno en seguimiento a las disposiciones de austeridad del gasto correspondiente al cuarto trimestre del 2018, periodo en el que se suscribió el mencionado contrato, verificó las condiciones de selección de la oferta más favorable para el caso. En ese sentido, se evidenció en los soportes de la etapa precontractual, los documentos de estudio de mercado, análisis del sector, cotizaciones y anexos con los comparativos de distintos criterios.</p>	
Criterio	5.2 Cajas menores
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 20

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Descripción del resultado del seguimiento:

En el primer trimestre de 2020 se evidenció la existencia y operación de dos (2) cajas menores, constituidas mediante resolución No. 005 de 2020, por valor de \$7.250.000 (Gerencia Administrativa y Financiera) y resolución No. 010 de 2020 por valor de \$80.000.000 (Gerencia de Desarrollo Inmobiliario).

Con relación al segundo trimestre de 2020 se informó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera que continúan las dos cajas menores, sin embargo, estas fueron objeto de modificación, así:

- a. La Caja menor de la Gerencia de Desarrollo inmobiliario se modificó mediante Resolución No. 171 del 18 de mayo de 2020, *“Por la cual se modifican los artículos 4, 9 y 17 de la Resolución No. 010 de 2020 “Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario para la vigencia 2020”*, así:

Resolución No. 010 de 2020		Resolución 171 de 2020		Observaciones
Artículo	Términos de Legalización	Artículo	Términos de Legalización	
Art. 9 "Del manejo del Dinero" Parágrafo 2 Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un servidor público distinto al responsable de la Caja Menor, esta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes desembolso.</u> (Subraya propia)	<u>Tres (3) días hábiles</u> siguientes desembolso (Subraya propia)	Art. 9 "Del manejo del Dinero" Parágrafo 2 Cuando sea estrictamente necesario que la compra la realice un servidor público distinto al responsable de la Caja Menor, ésta deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso.</u> (Subraya propia)	<u>Tres (3) días hábiles</u> siguientes desembolso (Subraya propia)	Con la Resolución 171 de 2020, no se modificó el parágrafo 2 del artículo 9 <i>“Del manejo del Dinero”</i> con relación al término de legalización de los recibos provisionales. En ese sentido, continua la diferencia entre las directrices del acto administrativo respecto a un mismo concepto, dado que, registra términos de legalización diferentes como se evidenció en el parágrafo 2 de los



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

<p>Art. 11 "Libros para Registrar los Movimientos y Pagos de la Caja Menor"</p>	<p>Cuando sea necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable del manejo de la Caja Menor, el gasto deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al desembolso.</u> (Subraya propia)</p>	<p><u>Cinco (5) días hábiles</u> siguientes al desembolso (Subraya propia)</p>	<p>Art. 11 "Libros para Registrar los Movimientos y Pagos de la Caja Menor"</p>	<p>Cuando sea necesario que la compra la realice un funcionario distinto al responsable del manejo de la Caja Menor, el gasto deberá soportarse por medio de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por los comprobantes definitivos <u>y legalizados dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes al desembolso.</u> (Subraya propia)</p>	<p><u>Cinco (5) días hábiles</u> siguientes al desembolso</p>	<p>artículos 9 y 11 de la resolución No. 010 de 2020.</p>
<p>Art. 17 "Normas Aplicables"</p>	<p>El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en la Directiva Distrital 001 de 2001, modificada por la Directiva Distrital 008 de 2007 y aclarada por la Directiva Distrital 007 de 2008, expedidas por el Alcalde Mayor de Bogotá, El Decreto Distrital 61 del 14 de febrero de 2007, la Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., y las disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.</p>	<p>N/A</p>	<p>Art. 17 "Normas Aplicables"</p>	<p>El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 61 del 14 de febrero del 2007, la Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009, expedida por el Contador General de Bogotá, D.C., Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, y las demás disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital..."</p>	<p>N/A</p>	<p>El artículo 3 de la Resolución 171 de 2002 modificó el artículo 17 de la Resolución 010 de 2020, frente a la normatividad vigente al manejo de caja menor</p>

Aunado a lo anterior, se evidenció que los formatos de anticipo de recursos de caja menor, código GF-FR-021, Versión 01, utilizados por el responsable del fondo de caja menor presentan diferencia entre lo escrito en letras y números en el ítem "PLAZO DE LEGALIZACIÓN", ejemplo de esto son:

Fecha	Valor	Objeto del gasto	Plazo de legalización
19/05/2020	\$ 41.100	Trámite firma gastos Notariales	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
19/05/2020	\$ 17.680	Trámite firma gastos Notariales	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
20/05/2020	\$ 2.000.000	Trámite firma gastos Notariales	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
20/05/2020	\$ 10.000	Trámite Beneficencia 50C637985	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)
27/05/2020	\$ 1.290.400	Trámite Beneficencia	Máximo <u>tres (5) días</u> hábiles después de recibidos los recursos, (subrayado fuera de texto)

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Se concluye que, la Resolución 171 de 2020, no corrigió la diferencia del párrafo 2 del artículo 9 “*Del manejo del Dinero*” con relación al término de legalización de los recibos provisionales, por lo tanto, se reitera el hallazgo registrado en el informe arqueo Caja Menor con radicado OCI-MEM20-0038 del 12/03/2020, el cual refiere: “*la disparidad entre las directrices del acto administrativo con relación a que un mismo concepto (párrafo 2) registra términos de legalización diferentes como se evidencio en el párrafo 2 de los artículos 9 y 11 de la resolución No. 010 de 2020, contraviniendo el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores¹⁷, numeral 5.4 "COMPROBANTES", en su literal f¹⁸.*”

Además, se reitera que “*en los procedimientos de Caja Menor versión 3 del proceso Gestión Financiera y el de Expedición de Actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. versión 5 del proceso Gestión Legal se identificaron los siguientes riesgos:*”

Ítem	Actividad	Fuente
Sección A Ítem 2	La Oficina Asesora Jurídica realizará las revisiones correspondientes y remitirá las recomendaciones legales correspondientes.	Procedimiento caja menor – GF-PR-015.
7	Preparar acto administrativo	Procedimiento para expedición de actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. - GL-PR-007.

Se evidencia, entonces que, si bien existen controles tendientes a verificar que la expedición de actos administrativos de la EMB cumpla su objetivo, la aplicación de estos para el caso descrito no fue efectiva”.

Por otra parte, mediante resolución 350 del 29 de mayo de 2020 “*Por la cual se realiza la legalización definitiva de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo inmobiliario para la vigencia 2020, por la entrada en vigencia de la Ley de Armonización del 2020*”, se realizó la legalización definitiva de la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 1.3¹⁹ de la Circular Conjunta No. 009 de 2020 “*Armonización presupuestal 2020*”, por lo tanto, se reintegró el efectivo a la cuenta corriente No. 005069992344 del Banco Davivienda y el saldo disponible en esta se trasladó a la cuenta de ahorros No. 5062486017 del banco Citibank a nombre de la EF PLMB Aporte Distrito, por valor de \$ 25.255.818,03, quedando la cuenta de caja menor de la Gerencia de desarrollo Inmobiliario en cero pesos (\$0).

Mediante correo electrónico del 15 de septiembre de 2020 la Subgerencia de Gestión del Suelo informó:

¹⁷ Resolución DDC 0001 de 2009, “*Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores*” de la Secretaría Distrital de Hacienda.

¹⁸ Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los (3) tres días hábiles siguientes al desembolso

¹⁹ Proyectos de Inversión con cargo a los cuales se pagan cajas menores, gastos de inversión asociados a la emergencia económica, social y ecológica, pagos de nómina, servicios públicos y otros.

Dada la fecha en la cual se suspende la ejecución de gastos de inversión, es necesario proyectar el pago de las cajas menores y gastos de inversión asociados a la emergencia económica, social y ecológica pagos de nómina, servicios públicos y otros que se encuentren en los proyectos a la fecha definida de entrada en vigencia del nuevo Plan de Desarrollo y expedir el CDP que ampare estos gastos, al igual que su correspondiente certificado de registro presupuestal (CRP).

Una vez terminado el proceso de armonización, la Empresa debe expedir la Resolución de modificación y/o constitución de Caja Menor, adecuándola a la nueva estructura del Plan de Desarrollo”

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

“Atendiendo a lo señalado en el informe referente a la diferencia del párrafo 2 del artículo 9 “Del manejo del Dinero” con relación al término de legalización de los recibos provisionales, se informa que:

El funcionamiento y manejo de esta Caja Menor debe sujetarse a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 del 14 de febrero del 2007, Decreto Distrital 492 del 15 de agosto de 2019, Resolución DDC-01 del 12 de mayo de 2009 y las demás disposiciones que se expidan sobre austeridad en el gasto público en el Distrito Capital.

Así las cosas, el artículo 20 del decreto distrital 061 de 2007 establece que la legalización de los avances deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la Comisión. Por su parte, el manual para el manejo y control de cajas menores adoptado mediante Resolución DDC 0001 de 2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda, señala en el literal f) del punto 5.4 un término de tres (3) días hábiles siguientes al desembolso para la legalización. De la siguiente forma:

Decreto distrital 061 de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo”	Resolución DDC 0001 de 2009, “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”
<p>Artículo 20: Legalización de los avances. La legalización de los avances deberá efectuarse durante los <u>cinco (5) días</u> hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la Comisión, cuando se trate de viáticos y en todo caso, antes del 28 de diciembre de cada año.</p>	<p>Numeral 5.4 "COMPROBANTES", en su literal f) Cuando sea estrictamente necesario que una compra la realice un funcionario distinto al responsable de la caja menor, tal movimiento deberá soportarse a través de recibos provisionales, los cuales serán reemplazados por el o los comprobantes definitivos y legalizados dentro de los <u>(3) tres días hábiles</u> siguientes al desembolso.</p>

Visto lo anterior, se puede observar que existió una diferencia en los términos de legalización. Por esta razón y atendiendo su observación, la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario realizará la modificación a la Resolución para unificar los términos de legalización atendiendo lo dispuesto en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, numeral 5.4 en su literal f, dejando la salvedad a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007. Esto es cinco (5) días hábiles, toda vez que el Decreto Distrital 061 de 2007 se encuentra vigente y es una norma de jerarquía superior a la Resolución DDC 0001 de 2009.

Así las cosas, respecto a los formatos de anticipo de recursos de caja menor, código GF-FR-021, Versión 01, que presentan diferencia entre lo escrito en letras y números en el ítem “PLAZO DE LEGALIZACION”, se informa que corresponde a un error formal (mecanográfico), conforme a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, el cual dispone:

Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

Por lo anterior, los formatos de anticipo de recursos de caja menor utilizados han sido corregidos a partir de los soportes de legalización de la Caja Menor del mes de septiembre de 2020”.

Revisada y analizada la respuesta emitida por la Subgerencia de Gestión del Suelo, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo, dado que, la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario realizará la modificación a la resolución para unificar los términos de legalización atendiendo lo dispuesto en el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores, numeral 5.4 en su literal f, dejando la salvedad a lo dispuesto en el Decreto Distrital 061 de 2007. Adicionalmente, aceptó corregir el formato de anticipo de recursos de caja menor a partir de los soportes de legalización de la caja menor del mes de septiembre de 2020.

No obstante, se recomienda elevar solicitud de concepto a la Secretaría Distrital de Hacienda, en el cual se ponga de manifiesto la diferencia existente entre el artículo 20 “Legalización de los avances” del Decreto 061 de 2007 “Por el cual se reglamenta el funcionamiento de las Cajas Menores y los Avances en Efectivo” y el literal f del numeral 5.4 “COMPROBANTES” de la Resolución DDC 0001 de 2009, “Por la cual se adopta el Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores”.

Así mismo, se revisaron los informes de legalización y reembolso de la caja menor del segundo trimestre de 2020, así:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor	Valor Deducciones	Valor Total
Abril	04/05/2020	FACT20-0000795	\$ 7.159.763,08	\$ 456.031,00	\$ 6.703.718,08
Mayo	01/06/2020	FACT20-0001017	\$ 55.668.312,97	\$ 924.131,00	\$ 54.744.181,97
Junio	No se realizaron transacciones de caja menor, debido a la armonización presupuestal de conformidad con la circular 009 de del 21 de mayo de 2020.				

Se observó que los gastos realizados corresponden a gastos notariales, tramites de registro, tramites de impuestos de beneficencia y gravamen al movimiento financiero, evidenciando que no se realizó fraccionamiento de compras, ni se efectuaron gastos de servicios de alimentación a reuniones de trabajo, cumpliendo con lo dispuesto en el criterio objeto de seguimiento.

No obstante, en el reembolso de caja menor del mes de mayo, se observó lo siguiente:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Recibos de Caja			Liquidación - Gobernación de Cundinamarca						Diferencia Valor Facturado Vs. Valor Pagado
Número	Fecha	Valor Pagado	No. liquidación y/o Referencia	Fecha otorgamiento escritura	Impuesto	Intereses	Costos administración	Total	
2005000043	20/05/2020	\$ 1.353.400	103832375	10/03/2020	\$ 1.332.000	\$ 1.000	\$ 21.400	\$ 1.354.400	\$ 1.000
2005000047*	21/05/2020	\$ 1.628.500	20061049129	12/10/2019	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1.628.500	\$ -
2005000048	26/05/2020	\$ 2.126.300	90037724892765	12/11/2019	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.126.300	\$ -
2005000049	27/05/2020	\$ 1.222.400	103835073	12/11/2019	\$ 1.201.000	\$ 68.000	\$ 21.400	\$ 1.290.400	\$ 68.000

Fecha 01/01/2020 - Fecha de vencimiento 30/12/2020

En el cuadro anterior, se evidenció que, con fondos de caja menor aprobados para la vigencia 2020²⁰, se pagaron gastos que presentan fecha de otorgamiento de la escritura en octubre y noviembre de 2019. Al respecto, se reitera el hallazgo emitido por la Oficina de Control Interno en el informe de arqueo caja menor – GDI con radicado OCI-MEM20-0038 del 12/03/2020, en el que indica que: "(...) transgrede el Capítulo II "DE LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA PRESUPUESTAL" del Decreto 111 de 1996 en su artículo 14 "ANUALIDAD"²¹ y el Decreto 662 de 2018²² artículo 3 en su numeral 3 "Anualidad", conllevando a que se materialice el riesgo de gestión financiera GT-77 "Incumplimiento en los plazos de giro y/o pago de las obligaciones de la EMB" cuya descripción en la matriz de riesgos institucional vigente indica "Pago inoportuno de las obligaciones contraídas por la Empresa Metro de Bogotá".

Al respecto, es preciso tener en cuenta que el artículo 7 de la Resolución 010 de 2020 identifica el rubro presupuestal²³ que ampara los recursos de la caja menor y que el artículo 5 de la resolución en cita incluye dentro de las prohibiciones en el manejo de esta "12. Efectuar reintegros por obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor".

La Subgerencia de Gestión del Suelo mediante correo electrónico del 15 de septiembre de 2020 en respuesta al informe preliminar indicó: "Al respecto vale la pena señalar que los retrasos en los pagos de notariado y registro, posteriores a la fecha de otorgamiento de la escritura, pueden responder a circunstancias ajenas a la entidad, como lo son:

- (i) En primer lugar, se debe tener en cuenta que las notarías generan las facturas de Registro (SNR) y beneficencia (Gobernación de Cundinamarca) una vez la escritura pública se encuentra cerrada. Para lo cual se debe surtir el respectivo trámite de revisión, aprobación y firma de las escrituras públicas de compraventa por parte de vendedor como de la EMB.

²⁰ Resolución No. 010 de 2020 "Por la cual se construye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario para la vigencia 2020", del 24 de enero de 2020.

²¹ El año fiscal comienza el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año. Después del 31 de diciembre no podrán asumirse compromisos con cargo a las apropiaciones del año fiscal que se cierra en esa fecha y los saldos de apropiación no afectados por compromisos caducarán sin excepción (Ley 38/89, artículo 10).

²² "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Empresas Distritales"

²³ CDP No. 067 de 2020 de 08 de enero de 2020.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

(ii) Paralelamente, la EMB debe solicitar a la Notaria asignada el trámite de levantamiento de la oferta de compra²⁴, trámite que valga la pena señalar surtió un cambio desde el último trimestre de 2019, ya que anteriormente los oficios de cancelación de oferta de compra se tramitaban directamente por la entidad responsable de levantar la medida, en nuestro caso lo hacía directamente la EMB, ahora con el nuevo sistema, dicha solicitud se debe realizar a la notaria para que dicho oficio se remita a la Oficina de Registro e Instrumentos Públicos previo a la escritura de compraventa so pena de rechazo de la inscripción del título traslativo de dominio en el folio de matrícula correspondiente.

Este último trámite, al ser nuevo generó en su momento traumatismos no solo al interior de la EMB sino también al interior de muchas otras entidades del distrito e incluso en varias notarias al no tener claridad sobre como operaría el envío de dicho oficio de cancelación (bajo el nuevo sistema).

(iii) Cierre definitivo de la caja menor en el mes de diciembre en 2019. Al finalizar el año de 2019 se generó un periodo en el cual la SGS no contó con capital para realizar los pagos con recursos de la Caja Menor hasta su apertura en enero de 2020, momento para el cual no se contaba con la contratación de los profesionales responsables de adelantar las gestiones correspondientes para lograr el pago de las facturas objeto de pronunciamiento y demás trámite de rigor, tendiente a lograr la inscripción de las compraventas de los inmuebles requeridos por el proyecto y a favor de la EMB.

En efecto, conforme a la apertura presupuestal de cada año, el plan de adquisiciones, la disponibilidad presupuestal y demás operaciones, en los tiempos y procedimientos previstos en la EMB, la contratación del personal de apoyo para adelantar las funciones dadas se llevó a cabo desde el mes de febrero y marzo de 2020.

Ahora bien, para el pago de la liquidación de la Beneficencia de Cundinamarca con las referencias (2005000043 y 2005000049) con recursos de la caja menor de la GDI no se incluyó el pago intereses, es decir, no fue cancelado intereses con recursos del proyecto y en tal sentido dichos intereses no se configuran un gasto para la Empresa. Por lo anterior, se presenta la diferencia de valor entre la factura y el valor causado.

Finalmente, se precisa que, si bien la escritura pública puede tener una fecha de expedición dada en la vigencia del 2019 (que coincide con la liquidación de los gastos notariales), no por ello, las liquidaciones de Derecho de Registro (SNR) y beneficencia (Gobernación de Cundinamarca) datan de la misma vigencia. Téngase en cuenta lo manifestado en líneas anteriores, respecto del trámite que debe surtir de manera previa a la expedición de las liquidaciones de beneficencia y registro, en donde se condiciona a los tiempos de revisión, aprobación y firma de la escritura pública de compraventa por los actores que en ella intervienen, conforme a las características de cada una de las negociaciones, además de los términos propios en que las entidades correspondientes, expiden como tal la liquidación respectiva. De esta manera, los soportes de los pagos realizados dan cuenta de que los mismos fueron expedido en el año 2020, pagado y legalizados en dicha anualidad, sin que se contravenga lo manifestado en el artículo 5 de la resolución 010 de 2020, en cuanto a: "12. Efectuar reintegros por

²⁴ Conforme con el inciso 6 del artículo 13 de la Ley 9 de 1989, una vez notificada la oferta de compra, se procede con la inscripción de la misma, como medida cautelar que deja el bien inmueble fuera del comercio.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

obligaciones contraídas con anterioridad a la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal para la constitución de la caja menor", con lo cual no se está incurriendo en la prohibición de adquirir obligaciones con anterioridad a la fecha de expedición del certificado que ampara la Caja Menor."

Analizada la respuesta de la Subgerencia de Gestión del Suelo, la Oficina de Control Interno acepta lo argumentado, debido a que las liquidaciones y/o referencias de impuestos presentan fecha de la vigencia 2020, como se muestra a continuación:

Fecha liquidación Gobernación de Cundinamarca	Liquidación, Referencia y/o recibo de caja Nos.
21/05/2020	103832375
02/01/2020	20061049129
26/05/2020	90037724892765 – RC 2233169
27/05/2020	103835073

Por otra parte, se liquidaron intereses por valor total de \$69.000, dado que el pago se realizó con posterioridad a la fecha autorizada por la Gobernación de Cundinamarca. Asimismo, se identificó diferencia entre el valor facturado (\$2.644.800) y lo pagado (\$2.575.800) con el fondo de caja menor.

Además, se evidenció liquidación de la Beneficencia de Cundinamarca, así:

Liquidación No.	Fecha	Contribuyente	Fecha Otorgamiento Escritura	Impuesto	Intereses	Costos administración	Total
103832236	21/05/2020	Empresa Metro de Bogotá	12/10/2019	\$ -	\$ 79.000	\$ 21.400	\$ 100.400

La liquidación en mención se pagó en su totalidad efectivo el 21/05/2020, no obstante, no registra recibo de caja de del fondo de caja menor, ni fue incluida en el reembolso.

La Subgerencia de Gestión del Suelo en respuesta al informe preliminar mediante correo electrónico del 15 de septiembre informo: *"Revisada la legalización la Caja Menor de la GDI no se identifica el pago mencionado a la Beneficencia de Cundinamarca por valor pagado de \$ 2.575.800 y facturado de \$ 2.644.800*

Así las cosas, de manera respetuosa solicitamos se informe el número de la liquidación, referencia o recibo de caja menor al cual se hace referencia, para poder realizar las revisiones pertinentes que permitan dar respuesta.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

No obstante, se informa que con recursos de la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario no se realiza el pago de intereses, por lo que, si en algún caso se presenta la liquidación de intereses, se presentaría una diferencia de valor entre la factura y el valor causado”

Adicionalmente, La Subgerencia del Gestión del Suelo indicó que: “Se especifica que el gasto asumido por la caja menor corresponde al trámite de registro N. 20061049129 (Matrícula 50C-549901 - ID 1358), realizado ante la Superintendencia de Notariado y Registro por un valor de \$ 1.628.500, imputado al rubro presupuestal 334011502180147007501 – 7501 Primera Línea de Metro de Bogotá, como se puede evidenciar en el recibo de caja menor N. 2005000047.

En este sentido, la liquidación 1038332236 de la Beneficencia de Cundinamarca del mismo predio, la cual presenta un valor de \$100.400 no fue pagado con recursos de la caja menor de la GDI, es decir, que no fue cancelado con recursos del proyecto y en tal sentido no se configuran un gasto para la Empresa. Por lo anterior, el pago de la liquidación 1038332236, no tiene recibo de caja menor ni fue incluido en el reembolso de caja menor de la GDI”.

De acuerdo con la respuesta de la Subgerencia de Gestión del Suelo, respecto a el valor pagado de \$ 2.575.800 y facturado de \$ 2.644.800 de la Beneficencia de Cundinamarca, se precisa, que corresponden a la sumatoria de:

Recibo de Caja	Valor Pagado	No. liquidación y/o Referencia	Valor Facturado
2005000043	\$ 1.353.400	103832375	\$ 1.354.400
2005000049	\$ 1.222.400	103835073	\$ 1.290.400
Total	\$ 2.575.800	Total	\$ 2.644.800

Conforme a lo expuesto por la Subgerencia de Gestión del Suelo, se evidenció una exposición al riesgo, en cuanto a la liquidación de los derechos y/o impuesto de registro y su pago, dado que:

- i. No se cuenta con un control al tiempo transcurrido entre la fecha de otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos y/o impuesto de registro para el respectivo pago, como se muestra a continuación:

Fecha otorgamiento escritura	Fecha liquidación Gobernación de Cundinamarca	Liquidación, Referencia y/o recibo de caja Nos.	Tiempo transcurrido (en días) entre la Fecha otorgamiento escritura y la fecha liquidación Gobernación de Cundinamarca
10/03/2020	21/05/2020	103832375	72 días
12/10/2019	02/01/2020*	20061049129	81 días

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

12/11/2019	26/05/2020	90037724892765 – RC 2233169	195 días
12/11/2019	27/05/2020	103835073	196 días

*Se pagó el 21 de mayo con recibo de caja No 2005000047

Se observó que entre la fecha de otorgamiento de la escritura y la fecha de liquidación de derechos de registro transcurrieron entre 72 y 196 días.

- ii. No se tiene un control eficiente y eficaz para el pago de los derechos y/o impuesto de registro, puesto que se liquidan intereses por inoportunidad en el pago, así:

Liquidación y/o Referencia No.	Fecha liquidación y/o Referencia	Intereses
103832375	21/05/2020	\$ 1.000
103835073	27/05/2020	\$ 68.000
103832236	21/05/2020	\$ 79.000
Total		\$ 148.000

Según lo indicado por la Subgerencia de Gestión del Suelo, "(...) con recursos de la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario no se realiza el pago de intereses (...)" y lo verificado en el reembolso de caja menor, los intereses no fueron cancelados con recursos públicos, situación que amerita un análisis para identificar a quién se le está trasladando el pago de los intereses y el motivo (causa raíz) por el cual se está incurriendo en este tipo de conceptos, además del amparo legal para que el pago lo esté efectuando una persona (natural o jurídica) diferente a la EMB cuando se trata de gestión predial a cargo de esta.

Por lo anterior, es necesario fortalecer los mecanismos de control existentes, para minimizar el tiempo transcurrido entre el otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos de registro y realizar el pago de estos con la oportunidad requerida evitando el cobro de intereses

- b. La Caja menor de la Gerencia Administrativa y Financiera, se modificó mediante resolución No. 163 del 12 de mayo de 2020, "Por medio de la cual se modificaron los Artículos 5, 9 y 14 de la resolución No. 005 del 21 de enero de 2020", revisada la resolución 163 de 2020, se observó que se modificó el artículo 9 de la resolución No. 005 de 2020 en cuanto al monto autorizado para realizar pagos en efectivo por caja menor y el artículo 14 frente a la normatividad vigente para el manejo de esta.

Por otra parte, se revisaron los reembolsos de caja menor del segundo trimestre de 2020, así:

Mes	Fecha de legalización	Radicado No.	Valor
Abril	26/05/2020	GAF-MEN20-0192	\$ 0

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Mayo	03/06/2020	GAF-MEN20-0199	\$ 253.075,00
Junio	17/06/2020	GAF-MEM20-0214	\$ 972.600,00
Junio	06/07/2020	GAF-MEM20-0249	\$ 875.354,00

Se observó que, en los reembolsos de caja menor, no incurrió en gastos de servicios de alimentación a reuniones de trabajo en virtud del artículo 20 del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019.

Criterio	5.3 Inventarios y stock de elementos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 22

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera, “Si se realizó la actualización correspondiente de los inventarios con corte al 30 de junio de 2020”. Asimismo, suministró el inventario general de puestos de trabajo a junio de 2020, el cual fue revisado por la Oficina de Control Interno, observando lo siguiente:

Bienes	Cantidad
Gerencia Administrativa Y Financiera	184
Gerencia De Comunicaciones Y Ciudadanía	67
Gerencia De Contratación	85
Gerencia De Desarrollo Inmobiliario	344
Gerencia De Riesgos Y Seguridad	23
Gerencia Ejecutiva Y De Estructuración Financiera	32
Gerencia General	38
Gerencia Técnica	116
Oficina Asesora De Planeación Institucional	24
Oficina Asesora Jurídica	34
Oficina Control Interno	31
(En Blanco)	
Total General	978

De lo anterior, se concluye que la entidad cuenta con 978 bienes asignados a los servidores públicos de 11 dependencias de la Empresa Metro de Bogotá.

Del mismo modo, se evidenció que de los 978 bienes 935 cuenta con su respectiva placa y 43 registran como numero de placa “*Plaqueta no visible*”, así:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Bienes	Cantidad
PLAQUETA NO VISIBLE	43
GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	7
BIBLIOTECA	1
BIBLIOTECA DE PISO	1
PERCHERO GERENCIAL EN MADERA	1
PUESTO GERENCIAL	1
SILLA GIRATORIA CON BRAZO Y ELEVACIÓN NEUMÁTICA - ESPALDAR MALLADO	1
SUPERFICIE COLOR GRIS	1
SUPERFICIE, COLOR GRIS	1
GERENCIA DE COMUNICACIONES Y CIUDADANIA	1
SUPERFICIE, COLOR GRIS	1
GERENCIA DE DESARROLLO INMOBILIARIO	23
CAJONERA METALICA PEQUEÑAS 3 CAJONES NEGRA	6
PERCHERO METALICO	1
SILLA GIRATORIA CON BRAZO Y ELEVACIÓN NEUMÁTICA - ESPALDAR MALLADO	2
SUPERFICIE, COLOR GRIS	14
GERENCIA DE RIESGOS Y SEGURIDAD	3
PERCHERO GERENCIAL EN MADERA	1
SILLA FIJA SIN BRAZO - TIPO INTERLOCUTORA	2
GERENCIA EJECUTIVA Y DE ESTRUCTURACION FINANCIERA	4
PUESTO GERENCIAL	3
SILLA GIRATORIA CON BRAZO Y ELEVACIÓN NEUMÁTICA - ESPALDAR MALLADO	1
GERENCIA TECNICA	2
SUPERFICIE, COLOR GRIS	2
OFICINA ASESORA JURÍDICA	2
SILLA ESCRITORIO	1
SUPERFICIE, COLOR GRIS	1

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

OFICINA CONTROL INTERNO	1
CAJONERA METALICA PEQUEÑAS 3 CAJONES NEGRA	1
Total general	43

La anterior situación, se constituye como una exposición al riesgo de incumplimiento de lo dispuesto en el acápite 11 del numeral 6 “*Políticas de Operación*” del “*PROCEDIMIENTO PARA EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FÍSICO*”, código:AL-PR-006, versión 01 que dispone: “*El Auxiliar Administrativo de la GAF, con el acompañamiento del arrendatario en los eventos que lo requieran, debe plaquetear aquellos bienes que por deterioro o uso continuo han perdido la identificación, esto cuando el bien se encuentre en servicio o bajo custodia*” y la actividad No. 2 “*Plaquetear*”, del numeral 7 “*Desarrollo*” del procedimiento citado.

Respecto a los Controles de seguridad, obsolescencia y almacenamiento de los bienes muebles e inmuebles de la EMB., la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó que “*los controles son: amparo de bienes propios dentro del plan de seguros de la Empresa y/o pólizas contractuales, seguimiento y control de los inventarios físicos de acuerdo al procedimiento establecido para tal fin*”, En este sentido, la Oficina de Control Interno identificó los siguientes controles:

- a. Inclusión de los bienes propios en la póliza de seguro número 4000696 del ramo de "Todo Riesgo Daños Materiales" anexo No. 2 con vigencia entre el 25/04/2020 al 30/06/2020, suscrita con HDI Seguros S.A.
- b. Procedimiento para el ingreso y salida de equipos de tecnología de la EMB, con código IT-PR-007, versión 1 del 10 de octubre de 2019.
- c. Es de Procedimiento para el retiro de bienes y baja en cuentas contable de la EMB. Con código AL-PR-005, versión 01 del 5 de septiembre de 2019.

Criterio	5.4 Suscripciones
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 24
Descripción del resultado del seguimiento:	
De conformidad con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía no se realizaron suscripciones electrónicas a revistas y periódicos durante el periodo objeto de seguimiento.	
Criterio	5.5 Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.1. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 10.
Descripción del resultado del seguimiento:	

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no se pagaron cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito durante el segundo trimestre del 2020.

Criterio	5.6 Alojamiento y alimentación.
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.2. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 11

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no se celebraron contratos con objeto de alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen, durante el segundo trimestre del 2020.

Criterio	5.7 Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.3. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 12 Decreto 492 de 2019 - Artículo 26

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no se llevaron a cabo recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones con cargo a los recursos del Tesoro Público, durante el segundo trimestre del 2020.

Por otra parte, se informó que *“Se tiene programada, como actividad de Bienestar la entrega de bonos navideños en el mes de diciembre de 2020”*, aspecto que la Oficina de Control Interno verificó en documento Plan de Bienestar e Incentivos, código TH-DR-023, versión 02 del 12 de marzo del 2020.

Criterio	5.8 Asignación de códigos para llamadas
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.4. Decreto Nacional 1737 de 1998 Artículo 14.

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera durante el periodo objeto de seguimiento no se asignaron códigos de llamada y no hubo consumo de llamadas a celular, larga distancia nacional e internacional.

Criterio	5.9 Asignación de Teléfonos celulares
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.5. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 15. Decreto 492 de 2019 Artículo 14

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con lo informado por la Gerencia Administrativa y Financiera no hubo asignación de teléfonos celulares en la EMB durante el segundo trimestre

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

del 2020, por lo tanto, no se ha requerido llevar un control del consumo, no se ha establecido un tope máximo de consumo y no se han realizado pagos por este concepto.

Criterio	5.10 Suministro del servicio de Internet
Normatividad	Decreto 492 de 2019 Artículo 21

Descripción del resultado del seguimiento:

Se informó por parte del grupo de trabajo de TI de la Gerencia Administrativa y Financiera que se mantiene la configuración de las políticas de filtrado de navegación de páginas web en la EMB. Dicha configuración se realizó a través del servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS) para el control en la navegación de internet de los servidores públicos y contratistas de la EMB, así como el bloqueo de páginas web con posible contenido malicioso o que no están autorizadas para su consulta.

Lo anterior, en el marco de la ejecución del Acuerdo Interadministrativo 04 de 2017, Anexo Específico 12, dentro del cual en su Anexo 1. Apéndice de precios unitarios, página 14, se identificó como uno de servicios de la oferta comercial, abarcando de esta forma actividades de control, bloqueo y niveles de acceso para el uso del servicio del internet en la Entidad, durante el segundo trimestre del 2020.

Estas medidas fueron, de igual modo, verificadas en detalle mediante informe relacionado con las directrices en materia de relativas a la prevención de conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y procedimientos y la pérdida de elementos y documentos público de funciones y procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos, señaladas en la Directiva 03 del 2013, emitido mediante oficio con radicado EXTS20-0000980 del 14 de mayo del 2020, el cual tuvo como alcance el 01 de noviembre del 2019 al 30 de abril del 2020.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno consultó la base de contratación suministrada por la Gerencia de Contratación, evidenciando la suscripción del contrato No. 131 de 2020, con el proveedor Wexler S.A.S., con objeto de *“Adquirir una solución de seguridad (Hardware, Software, licenciamiento y garantía) para el fortalecimiento de la seguridad de los usuarios, equipos y servicios tecnológicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”*, con inicio el 05 de junio de 2020.

En ese sentido, se observaron medidas que propenden que el servicio de internet esté disponible exclusivamente para asuntos que correspondan a las necesidades de la entidad.

En segundo lugar, el servicio de internet en la EMB, se presta en virtud de la ejecución del citado Anexo Específico 12 del Acuerdo Interadministrativo 04 de 2017, el cual inició el día 31 de marzo de 2020, para el que se observó en el documento denominado *“Solicitud de suscripción de Anexo Especifico al Contrato Interadministrativo EMB – ETB 04 de 2017”*, que en su capítulo 2 *“Justificación del Anexo Especifico”* y capítulo 3 *“Conveniencia de suscribir el presente anexo específico”*, se indica que *“(…) Una de las mejoras más notables identificadas en la revisión realizada por los profesionales del área de TI son la de los servicios de internet que presentaron una mayor capacidad y una disminución del precio”* y posteriormente presentan un comparativo con los valores, Por lo tanto, se observó que la Entidad propendió por elegir la mejor opción del servicio de internet de acuerdo con los planes disponibles en el mercado.

Criterio	5.11 Adquisición y asignación de vehículos y vehículos operativos
Normatividad	Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.6, Artículo 2.8.4.6.7. Decreto Nacional 1737 de 1998 - Artículo 17.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Decreto 492 del 2019 - Artículo 16 y 17.

Descripción del resultado del seguimiento:

En el primer trimestre de 2020 se revisó el informe de supervisión No 11 del 1 al 13 de enero de 2020 del contrato 117 de 2019, el cual indica que los días 9 y 10 de abril de 2019 se instaló en los vehículos de la EMB un chip que permite controlar el kilometraje en el suministro del combustible. Así mismo, se revisó el otrosí No. 1 del contrato en mención, observando en el numeral 5 de las consideraciones la aprobación del tope mensual del consumo de combustible, que dice: “...Gerencia Administrativa y Financiera prevé que el consumo de combustible ascienda a \$1.215.900,71 mensuales durante los últimos meses del año y el término de la prórroga en gestión, esta cifra incluye el valor estimado de consumo de combustibles por \$842.879 más el aumento del 44%, este aumento porcentual dispondría que en promedio se aumente de 27 a 39 recorridos mensuales para los vehículos de la EMB”.(Subrayado fuera de texto), es decir, que el monto del combustible estaba vigente hasta el 31 de marzo de 2020 o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra.

Para el segundo trimestre de 2020, la Gerencia Administrativa y Financiera, informó que no se adquirieron vehículos, por lo tanto, no hubo lugar a asignaciones presupuestales sobre este tema y se mantiene la asignación del parque automotor de la EMB.

Se revisó los tickets de consumo de combustible suministrados por la Gerencia Administrativa y Financiera observando lo siguiente:

Número de tickets	Mes	Fecha	Estación de Servicio	Placa	Valor Tickets
2127565	Mayo	11-05-2020	EDS San Andrés	OLO713	\$ 99.120
5276654		22-05-2020	EDS Javeriana	OKZ 824	\$ 65.449
2154490	Junio	06-06-2020	EDS San Andrés	OLO713	\$ 100.009
5299787		23-06-2020	EDS Javeriana	OKZ 824	\$ 68.034
Total consumo combustible mayo y junio de 2020					\$ 332.612

Lo anterior, muestra que no se superó el tope mensual establecido de combustible.

Por otra parte, se verificó el informe de análisis de combustible suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera, observando que este difiere en el valor del combustible de acuerdo con la liquidación según parágrafo 5 de la cláusula sexta del contrato No. 117 de 2019, así:

Liquidación Oficina de Control Interno según Parágrafo 5, Cláusula sexta del contrato No. 117 de 2019

Análisis consumo combustible II trimestre de 2020 de la Gerencia Administrativa y Financiera

Diferencia entre Liquidación según Parágrafo 5, Cláusula sexta del contrato No. 117 de 2019 Vs. Análisis consumo combustible II trimestre de 2020



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Galones		Valor combustible (Gasolina) *		Valor Total liquidación	Galones		Valor Combustible (Gasolina)		Valor Total análisis de consumo	Galones		Valor Combustible (Gasolina)		Total Diferencia
OKZ 824	OLO713	OKZ 824	OLO713		OKZ 824	OLO713	OKZ 824	OLO713		OKZ 824	OLO713	OKZ 824	OLO713	
7,914	12	\$ 64.264	\$ 97.443	\$ 161.707	7,914	12	\$ 61.786	\$ 93.686	\$ 155.472	0	0	\$ 2.478	\$ 3.757	\$ 6.235
8,462	12,093	\$ 68.714	\$ 98.199	\$ 166.912	8,462	12,093	\$ 66.064	\$ 94.412	\$ 160.477	0	0	\$ 2.649	\$ 3.786	\$ 6.436
Total		\$ 132.978	\$ 195.642	\$ 328.620	Total		\$ 127.850	\$ 188.098	\$ 315.949	Total		\$ 5.127	\$ 7.544	\$ 12.671

El valor del combustible para los meses de mayo y junio corresponde a la tarifa establecida por del Ministerio de Minas y Energía vigente para el periodo de suministro de este (\$8.286) menos el 2%

En el cuadro anterior se evidencia una oportunidad de mejora, dado que se presenta una diferencia de \$ 12.671 entre el valor de liquidado por la Oficina de Control Interno según Parágrafo 5, Cláusula sexta del contrato No. 117 de 2019 Vs. Análisis consumo combustible II trimestre de 2020 suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera, de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 5 de la cláusula sexta del contrato No. 117 de 2019 que dispone: *“De conformidad con la Nota No. 2 del “Anexo de Oferta Económica”, los precios del galón de gasolina corriente y diésel a suministrar corresponderán a las tarifas establecidas por el Ministerio de Minas y Energía, para el mes correspondiente al suministro, al cual se aplicará el descuento otorgado por el proponente (2%), el cual deberá mantenerse fijo durante la vigencia del contrato y sus adiciones.”*

La Gerencia Administrativa y Financiera mediante correo electrónico del 15 de septiembre de 2020 indicó que *“El contrato de suministro de combustible No. 117 de 2019, se finalizó el 31 de marzo de 2020, por lo que respetuosamente solicitamos analizar a la luz de la nueva orden de compra, ya que a partir del 7 de mayo de 2020 se dio inicio a la Orden de Compra No. 47358 de 2020, en la cual se tiene otro método de cálculo del valor por galón, debido a que si bien el precio se sigue tomando según lo establecido por el Gobierno Nacional (Ministerio de Minas y Energía), el descuento es estático teniendo en cuenta la ciudad donde se presta el servicio, el margen del minorista o mayorista, en este caso Organización Terpel, entre otros aspectos que se pueden evidenciar en el Contrato Marco de Combustible Nacional CCENEG-003-1-2018.*

Por lo expuesto, los valores consignados en los informes de supervisión se ajustan a la Orden de Compra 47358 de 2020 y las disposiciones que la regulan. Por tal razón acudimos a sus buenos oficios para retirar el hallazgo No. 6”

Revisada y analizada la respuesta emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera y consultada la información en SECOP II, evidenció que el contrato de suministro de combustibles No. 117 de 2019 suscrito con la Organización TERPEL S.A., finalizó el 31 de marzo de 2020, de acuerdo con lo pactado en la cláusula primera *“PLAZO”* del otrosí No. 1 del contrato en mención, que dispone: *“El plazo de ejecución es hasta el 31 de marzo de 2020 o hasta agotar los recursos, lo primero que ocurra, ...”* Así mismo, se observó orden de compra No. 47358 del 19 de abril de 2020 suscrita con la Organización Terpel S.A., por valor de \$ 8.274.000 y Catálogo de Descuentos Categoría A - Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018, el cual refiere como porcentaje total de descuento el 39,86% y valor total de descuento \$478,82 por galón del proveedor Terpel en la ciudad de Bogotá, así:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Catálogo de Descuentos Categoría A

Acuerdo Marco para el suministro de Combustible CCE-715-1-AMP-2018

Proveedor	Ciudad de Cobertura	Precio MinMinas de Referencia	Precio del Combustible					
			Margen Mayorista		Margen Minorista		Total descuento	
			Porcentaje (%) descuento Ofrecido - Margen Mayorista	Valor en pesos (\$) del margen vigente MinMinas	Porcentaje (%) descuento Ofrecido - Margen Minorista	Valor en pesos (\$) del margen vigente MinMinas	Porcentaje total de descuento (%)	Valor total de descuento (Pesos)
Terpel	Bogotá	Bogotá	0,20%	\$ 413,70	60,70%	\$ 787,47	39,86%	\$ 478,82

A continuación, se realiza el cálculo del precio del combustible para los meses de mayo y junio de 2020 entre el contrato 117 de 2019 y la Orden de Compra No. 47358 de 2020:

Mes	Placa	Cantidad Combustible	Valor Contrato 117 de 2019	Valor Orden de Compra 47358 de 2020	Diferencia de valor entre Contrato 117 y la OC 47358
Mayo	OKZ 824	7,914	\$ 64.264	\$ 61.786	\$ 2.478
	OLO713	12	\$ 97.443	\$ 93.686	\$ 3.757
Junio	OKZ 824	8,462	\$ 68.714	\$ 66.064	\$ 2.649
	OLO713	12,093	\$ 98.199	\$ 94.412	\$ 3.786
Total			\$ 328.620	\$ 315.949	\$ 12.671

Se presentó una diferencia de \$12.671 entre el cálculo del precio de combustible del contrato 117 de 2019 y la orden de compra No. 47358 de 2020, observando que el precio más favorable fue el de la Orden de Compra en mención. Por lo anterior, se acepta la respuesta y se retira el hallazgo.

Por otro lado, se solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera la programación de mantenimiento de vehículos y las evidencias de los mantenimientos ejecutados, la cual suministro el plan de mantenimiento de vehículos en el que se observó que se realizó mantenimiento al microbús Renault Nuevo Máster 2019 el 20/05/2020. Adicionalmente, allegó la siguientes ordenes de servicio:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Orden de servicio y/o pedido cliente	Fecha	Placa	Valor
80994	26-05-2020	OLO712	Revisión por garantía
20720	26-06-2020	OKZ824	\$ 349.765

Según información brindada por la Gerencia Administrativa y Financiera a la fecha no se adoptaron sistemas de monitoreo satelital en los vehículos oficiales.

Criterio 5.12 Traslado de servidores públicos fuera de la sede

Normatividad Decreto Nacional 1068 de 2015 - Artículo 2.8.4.6.8.

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera informó que, "*Si se prestaron servicios de recorridos fuera de las instalaciones de la EMB, para lo cual se adjunta la evidencia en los formatos correspondientes.*", en este sentido la Oficina de Control Interno evidencio 8 planillas de "CONTROL DE RECORRIDO VEHÍCULOS EMB S.A", solicitando el traslado de servidores públicos a diferentes puntos de la ciudad, así:

Mes	Cantidad de solicitudes de Recorrido de Vehículos
Abril	1
Mayo	11
Junio	21
Total	33

Los 33 traslados de servidores públicos en vehículos de la EMB se realizaron al interior de la ciudad.

Criterio 5.13 Servicios Públicos

Normatividad Decreto 492 de 2019 - Artículo 27

Descripción del resultado del seguimiento:

Se verificó por parte de la Oficina de Control Interno los soportes del cumplimiento relacionados con campañas de sensibilización para promover el uso eficiente y el ahorro en el consumo de los servicios públicos, metas cuantificables y verificables de ahorro de energía eléctrica (KWH) y agua (Metros Cúbicos), aprovechamiento de la iluminación natural en las oficinas, instalación de sensores de movimiento o temporizadores en baños, pasillos y otros lugares, apagado de equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos, compras de equipos bajo criterios de eficiencia energética, uso de dispositivos ahorradores de agua, optimización las redes de suministro y desagüe, programas de mantenimiento periódico y fomento del uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenible, llevándose a cabo las siguientes actividades específicas por cada uno de los siguientes componentes:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

a. Campañas de sensibilización uso eficiente servicios públicos

Aspecto	No.	Actividad
Energía y Agua	1	Socialización por medio de Boletín Somos Metro No 357 del 01 de junio de 2020, con tips para el ahorro de la energía y agua y publicación como noticia en Metronet.
	2	Video socializado mediante grupo Equipo Metro de WhatsApp, con la socialización de tres consejos para el ahorro de la energía y el agua, el día 03 de junio de 2020, en el marco de la campaña #DetrasDelTeletrabajo.
	3	Capacitación a servidores públicos que ingresaron a la EMB, realizada el día 24 de abril de 2020, cuyo objeto incluyó el ahorro y uso eficiente de la energía y el agua, en el marco de la inducción institucional de la Entidad.
Residuos Sólidos	1	Capacitación a los trabajadores de la empresa de aseo contratada por la EMB, el día 01 de junio de 2020, sobre el manejo de los puntos ecológicos y los residuos generados por el cuidado ante el COVID-19.
	2	Socialización mediante Boletín Somos Metro No. 360 del 04 de junio de 2020, con tips para usar los puntos ecológicos y enlace de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos AESP de cómo separar los residuos. Información publicada, de igual forma como una noticia en la intranet institucional MetroNet.
	3	Socialización mediante Boletín Somos Metro No. 361 del 05 de junio de 2020, así como en el grupo Equipo Metro de WhatsApp con mensaje del 16 de junio de 2020, sobre el manejo de los residuos generados para el cuidado ante el COVID-19.
	4	Socialización por medio del Podcast de la EMB en el grupo Equipo Metro de WhatsApp el 05 de junio de 2020, sobre la adecuada disposición de los residuos generados para el cuidado ante el COVID-19 y también la correcta disposición de los residuos en los puntos ecológicos de la EMB.
	5	Capacitación a servidores públicos que ingresaron a la EMB, realizada el día 24 de abril de 2020, cuyo objeto incluyó el manejo de residuos, en el marco de la inducción institucional de la Entidad.

b. Metas cuantificables ahorro de energía eléctrica y agua

De conformidad con lo registrado en el seguimiento del periodo anterior, durante el segundo trimestre de 2020 se mantuvieron las metas de consumo de agua y energía para la EMB, siendo estas:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Servicio Público Domiciliario	Meta Cuantificable	Consumo Promedio Per cápita ²⁵
Agua	Consumo de agua per cápita bimestral con un máximo de 0,70 m3/per cápita bimestral.	0,47 M3 (03 de abril a 02 de junio)
Energía	Consumo de energía per cápita mensual con un máximo de 52 (kW)/per cápita mensual.	20 kWh (Mensual abril, mayo, junio)

Verificándose el consumo registrado en los periodos indicados en la tabla anterior, mediante los datos de control suministrados por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO, dando así, cumplimiento a la meta establecida.

c. Iluminación natural en las oficinas

Se informó que las instalaciones de la EMB tienen ventanas que permiten el ingreso de la luz natural y las mismas tienen cortinas “solar screen enrollable” para la regulación de la entrada de luz.

d. Sensores de movimiento o temporizadores en baños, pasillos y otros lugares

Se refirió por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO que el 50% del total de baños de la sede administrativa de la EMB cuentan con sensores de movimiento para la activación de la energía eléctrica. Por otra parte, en las demás dependencias se independizaron los circuitos eléctricos con el fin de optimizar el consumo de energía.

e. Apagado de equipos de cómputo, impresoras, y demás equipos

En el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA para la vigencia 2020, se establecieron las actividades:

a. “Implementar un mecanismo de control para el apagado de los equipos de cómputo de la EMB en horario nocturno”: Frente a la cual, la Subgerencia

²⁵ A raíz de la declaratoria de emergencia sanitaria generada por el COVID-19 a nivel nacional, la sede administrativa de la EMB ha tenido una operación variable en su horario y asistencia física de funcionarios, debido al cierre de sus instalaciones en algunos periodos, así como la asistencia controlada debido a los protocolos de bioseguridad implementados y los horarios establecidos por la Alcaldía de Bogotá para el funcionamiento del transporte público. En este sentido, y para tener consistencia con los reportes anteriores realizados, para el cálculo de los consumos per cápita se toma la información reportada de funcionarios, contratistas, personal de servicios generales y vigilancia corresponden al total de trabajadores activos (personal de planta o con contrato vigente a la fecha de reporte), independiente si la persona fue o no a las instalaciones físicas de la sede administrativa de la EMB en el periodo reportado.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Ambiental y SISO, informó que se realizará en dos pasos; el primero se relaciona con una actividad de socialización con los servidores públicos y contratistas sobre la nueva medida, y el segundo con la implementación de la medida de apagado.

- b. *“Realizar programación de apagado de los equipos de impresión instalados en la EMB en horario nocturno”*: Se proporcionó información, acerca de que el grupo de trabajo de TI, de la Gerencia Administrativa y Financiera, programó las impresoras para que se suspendan a partir de las 7:30 p.m. con el fin de ahorrar energía.

No obstante, se informó que *“Debido a la declaración de la Emergencia Sanitaria Nacional por el COVID-19, la actividad debe programarse acorde con el comportamiento de las actividades en la oficina de la EMB. No obstante, los scripts de apagado están listos por parte de TIC y se implementarán una vez se establezca su pertinencia para ejecución”*.

f. **Compras de equipos teniendo en cuenta criterios de eficiencia energética**

Se verificó que los equipos de cómputo, así como los equipos de comunicación, se suministraron en el marco de la ejecución del anexo específico número 11 del contrato interadministrativo 04 de 2017, actualmente en ejecución, en virtud del Otrosí No. 2 del 30 de junio de 2020, que estableció una prórroga al mismo hasta el 31 de diciembre de 2020.

g. **Dispositivos ahorradores de agua como inodoros, llaves de lavamanos, pocetas de aseo**

Tal y como se ha observado en seguimientos previos, se informó que la sede administrativa de la EMB cuenta con un 88% de unidades con sistemas ahorradores de agua del total del inventario del sistema hidrosanitario.

h. **Redes de suministro y desagüe**

Se indicó por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y SIS que *“Periódicamente se realizan mantenimientos locativos en donde se ajustan y calibran las griferías y sistemas de suministros de agua. Sin embargo y dado el bajo volumen de ocupación de la sede administrativa durante el periodo reportado, se han adelantado revisiones, pero no ha sido necesario el mantenimiento”* (Ver detalle en numerales 2.4 y 2.5 del presente informe)

i. **Programa de mantenimiento periódico**

Adicional a lo registrado en el literal h, inmediatamente anterior, se informó que *“La GAF mediante Orden de Compra con la Empresa ASEAR, tiene*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

contratado el servicio de mantenimiento en sede, el cual aplica para la red eléctrica, medidores y tuberías. Sin embargo, y dado el bajo volumen de ocupación de la sede durante el periodo reportado, se han adelantado revisiones, pero no ha sido necesario el mantenimiento”.

Así mismo se precisó que “(...) Respecto a la actividad para promover la utilización de aguas lluvia y el reúso de las aguas residuales, se precisa que la sede administrativa se encuentra en calidad de arrendataria en un edificio de propiedad horizontal y debe regirse bajo los lineamientos del edificio. La EMB no puede realizar intervenciones a la estructura física del edificio; así las cosas, estas actividades no aplican para ser verificadas en la EMB.”

j. Uso de vehículos y medios de transporte ambientalmente sostenibles

De acuerdo con lo indicado por la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO, en el marco del Plan Integral de Movilidad Sostenible – PIMS, se verificó la realización de las siguientes actividades durante el segundo trimestre del 2020:

- a. Socialización en la red social de Twitter de la EMB, el día 03 de junio de 2020, relacionada con el tema de movilidad sostenible. Así mismo, una noticia en MetroNet con tips de movilidad sostenible.
- b. Reconocimiento a servidora pública de la EMB por el uso de un transporte más sostenible, como una noticia en Metronet, para la cual se presentó como soporte una captura de pantalla del 26 de junio de 2020.
- c. Capacitación a servidores públicos que ingresaron a la EMB, realizada el día 24 de abril de 2020, cuyo objeto incluyó el tema del Programa de Prácticas Sostenibles - movilidad sostenible, en el marco de la inducción institucional de la Entidad.

6. Planes de Austeridad e Indicador de Austeridad

Documentación del SIG	GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, versión 3 del 02-04-2019 y versión 4 del 27-03-2020
Criterio	6.1 Planes de Austeridad del Gasto
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 28

Descripción del resultado del seguimiento:

Para el primer trimestre de 2020 la Gerencia Administrativa y Financiera informó que "La EMB S.A. en cabeza de la GAF realizó el Plan de Austeridad que se encuentra en el SIG bajo el código GF-DR-011 Versión 1", por lo anterior, se consultó en el aplicativo AZDigital, el "PLAN PARA LA AUSTERIDAD EN EL GASTO" Versión 1, evidenciando que este fue publicado el 27 de marzo de 2020.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que *“Para el periodo del presente informe no se realizaron modificaciones al Plan de Austeridad del Gasto de la EMB”, por lo anterior, se mantiene el plan de austeridad publicado el 27 de marzo de 2020 en el AZDigital.*

Asimismo, comunicó que *“De acuerdo a lo establecido en el Artículo 30 del Decreto 492 de 2019, indica que "Durante el año 2020 se definirá la línea base a través de los informes semestrales. Para tal fin, en el primer informe correspondiente al periodo de enero a junio de 2020, se definirá el plan de austeridad que deberá contener como mínimo la información de los gastos elegibles contemplados en el presente decreto y su correspondiente ejecución. Para el segundo informe correspondiente al periodo de julio a diciembre de 2020, se presentará el informe de los gastos elegibles para el acumulado semestral, y para el total anual, esto es, enero a diciembre de 2020.*

Adicionalmente, en este último informe se deberá definir la meta puntual del indicador de austeridad para la siguiente vigencia fiscal.

A partir del año 2021, una vez definida la línea base, los informes semestrales comprenden los períodos de enero a junio y de julio a diciembre de cada vigencia, y se deberán presentar por las entidades y organismos descritos en el artículo 1 del presente decreto, a la secretaría de despacho cabeza del sector, en un plazo máximo de 15 días hábiles después de finalizar el período de evaluación semestral. La secretaría de despacho cabeza de cada sector, a su vez, remitirá al Concejo de Bogotá, D.C., el informe consolidado, teniendo como máxima fecha el último día hábil de los meses de febrero y agosto.”

De acuerdo a lo anterior, en la vigencia 2020 la EMB no debe realizar el envío del informe de estos datos a la Secretaría del sector, toda vez que es el año en donde se establecen las líneas bases, para que con base en ellas se realicen las comparaciones correspondientes por vigencias a partir del 2021.”

Se concluye, que el presente criterio entró en vigor con el artículo 30 del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 y a corte a 30 de junio no se ha cumplido el plazo para la presentación del informe del primer semestre de 2020.

Criterio	6.2 Indicadores
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 29

Descripción del resultado del seguimiento:

En el primer trimestre de 2020, se evidenció en los numerales 2 "GASTOS ELEGIBLES" y 2.2.3 "Impresión" del plan anual de austeridad en el gasto publico versión 1, la definición de las fórmulas para el cálculo de los indicadores de austeridad y de cumplimiento.

Para el segundo trimestre de 2020, no se suministró evidencia por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación Institucional.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

La Oficina Asesora de Planeación Institucional en respuesta al informe preliminar mediante correo electrónico del 8 de septiembre de 2020, indicó: “Con relación a la reiteración de la solicitud de las fichas técnicas y/o hojas de vida de los indicadores de austeridad, se informa que la información correspondiente al primer trimestre de 2020 fue suministrada a través de correo electrónico el día 22 de mayo de 2020, tal y como se soporta el correo adjunto.

En cuanto al seguimiento del segundo trimestre, enviamos hoja de vida del indicador PAII-74 asociado al proceso Gestión Administrativa y Logística, en lo concerniente gestión en austeridad del gasto.”

Revisada la respuesta al informe preliminar, se precisa que la Oficina Asesora de Planeación Institucional para el seguimiento de austeridad del gasto del primer trimestre de 2020, allegó mediante correo electrónico el 22 de mayo la ficha del indicador “*Informes de Austeridad del Gasto de la EMB*”, que tiene como fórmula: No. De envíos de informes de austeridad/ 2 informes de austeridad) *100

Respecto al seguimiento de austeridad del gasto del segundo trimestre de 2020, se precisa que la Oficina Asesora de Planeación Institucional inicialmente no remitió información de conformidad con la solicitud efectuada mediante correo corporativo del 23 de julio de 2020 y posteriormente en respuesta al informe preliminar suministró como evidencia formato de ficha técnica del indicador denominado “*Informes de Austeridad del Gasto de la EMB*”, la cual no corresponde al indicador de austeridad para los gastos elegibles y el indicador de cumplimiento de impresiones definidos en el plan de austeridad del gasto de la vigencia 2020, por lo tanto, se reitera la observación del informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, emitido con memorando OCI-MEM20-0055 del 24 de junio de 2020 y se modifica la observación No. 3.

Criterio	6.3 Informes
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 30

Descripción del resultado del seguimiento:

El presente criterio entró en vigor con el artículo 30 del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 y a corte a 30 de junio no se ha cumplido el plazo para la presentación del informe del primer semestre de 2020.

7. Otras disposiciones

Documentación del SIG	GL-DR-006 Política de defensa judicial, versión 1 del 27-12-2018 GC-MN-001 Manual de contratación y Supervisión v. 02 vigencia 23-04-2019 GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, versión 3 del 02-04-2019 y versión 4 del 27-03-2020. Caracterización del proceso de gestión del talento humano, versión 2 12-03-2020.
------------------------------	--



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

AL-CP-001 Caracterización del proceso de gestión administrativa y logística, versión 2 del 05-06-2018
GF-CP-001 Caracterización del proceso de gestión financiera, versión 2 del 19-03-2018
GD-PR-001 Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG, versión 5 del 05-09-2019
PE-DR-011 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, versión 3 del 23-12-2019

Criterio

7.1 Pagos conciliaciones judiciales

Normatividad

Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.8.1.

Descripción del resultado del seguimiento:

La Oficina Asesora Jurídica informó que durante el segundo trimestre de 2020 no hubo pagos de conciliaciones judiciales.

Criterio

7.2 Acuerdos Marco de Precios

Normatividad

Decreto 492 de 2019 - Artículo 31

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de contratación, suministrada por la Gerencia de Contratación, se adelantaron ocho (8) procesos de contratación a través de Acuerdo Marco de precios, durante el segundo trimestre de 2020, así:

No.	Orden de Compra	Objeto
1	47042	Suministro de combustible para los vehículos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
2	47358	Suministro de combustible para los vehículos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
3	47045	Contratar la prestación de servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A. o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico.
4	50331	Adquisición de dotación de vestuario y calzado para los servidores de la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se requieren el suministro de seis dotaciones de vestuario y calzado para caballero (2 en cada cuatrimestre)
5	50332	Adquisición de dotación de vestuario y calzado para los servidores de la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se requieren el suministro de seis dotaciones de vestuario y calzado para caballero (2 en cada cuatrimestre).
6	50333	Adquisición de Elementos de Protección Personal que permitan dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido, adaptado y adoptado por la empresa con el fin de mitigar, controlar y

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

		hacer frente al posible contagio de COVID-19 en las labores presenciales que se realicen en la sede y fuera de ella, por sus servidores y contratistas.
7	50334	Adquisición de Elementos de Protección Personal que permitan dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido, adaptado y adoptado por la empresa con el fin de mitigar, controlar y hacer frente al posible contagio de COVID-19 en las labores presenciales que se realicen en la sede y fuera de ella, por sus servidores y contratistas.
8	50335	Adquisición de Elementos de Protección Personal que permitan dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido, adaptado y adoptado por la empresa con el fin de mitigar, controlar y hacer frente al posible contagio de COVID-19 en las labores presenciales que se realicen en la sede y fuera de ella, por sus servidores y contratista

Dentro de este marco, se evidenció el uso de los acuerdos marco de precios, establecidos por Colombia Compra Eficiente, para la adquisición de los bienes y servicios, aprobados en el Plan Anual de Adquisiciones, de conformidad con el criterio²⁶ objeto de seguimiento.

Criterio	7.4 Contratación de bienes y servicios
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 32

Descripción del resultado del seguimiento:

De acuerdo con la base de contratación, suministrada por la Gerencia de Contratación, se identificaron quince (15) contratos, durante el segundo trimestre de 2020, relacionados con el criterio, así:

No.	Contrato	Modalidad	Objeto
1	Orden de compra 4704	Acuerdo Marco de precios	Contratar la prestación de servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento para la sede de la Empresa Metro de Bogotá S.A. o en los lugares en que la Empresa así lo requiera, que incluya el recurso humano para operar, los insumos de aseo y cafetería y los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico
2	103 de 2020	Mínima Cuantía	Contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para la Empresa Metro de Bogotá S.A.
3	Orden de	Acuerdo Marco de	Suministro de combustible para los vehículos de la Empresa

²⁶ **Artículo 31. Acuerdos marco de precios.** Las entidades y organismos definidos en el artículo 1 del presente decreto, analizarán la conveniencia de hacer uso de los Acuerdos Marco de Precios diseñados por Colombia Compra Eficiente para la adquisición de los bienes y servicios definidos en el Plan Anual de Adquisiciones. (subraya propia)



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

	compra 47042	precios	Metro de Bogotá S.A.
4	Orden de compra 47358	Acuerdo Marco de precios	Suministro de combustible para los vehículos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
5	121 de 2020	Mínima Cuantía	Contratar la prestación del servicio integral de fotocopiado y multicopiado, impresión en formatos múltiples, digitalización, encuadernación, anillado, velobind y en general, todo lo que se requiera para cumplir con el servicio de manera eficiente y oportuna, por el sistema de precios unitarios fijos a monto agotable.
6	131 de 2020	Mínima Cuantía	Adquirir una solución de seguridad (Hardware, Software, licenciamiento y garantía) para el fortalecimiento de la seguridad de los usuarios, equipos y servicios tecnológicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
7	136 de 2020	Selección Abreviada Subasta Inversa	Suministro de licencias para el correcto desarrollo de las actividades misionales de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
8	137 de 2020	Selección Abreviada Subasta Inversa	Suministro de licencias para el correcto desarrollo de las actividades misionales de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
9	50331	Acuerdo Marco de precios	Adquisición de dotación de vestuario y calzado para los servidores de la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se requieren el suministro de seis dotaciones de vestuario y calzado para caballero (2 en cada cuatrimestre)
10	50332	Acuerdo Marco de precios	Adquisición de dotación de vestuario y calzado para los servidores de la Empresa Metro de Bogotá S.A. Se requieren el suministro de seis dotaciones de vestuario y calzado para caballero (2 en cada cuatrimestre).
11	135 de 2020	Mínima Cuantía	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE SWITCHES, SERVIDOR E IMPRESORA DE PROPIEDAD DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ.
12	130 de 2020	Contratación Directa Interadministrativo	Prestar el servicio de correo certificado y no certificado (urbano, nacional, regional y trayectos especiales), correo internacional, correo certificado internacional, correo masivo, encomienda nacional, y paquetería que incluye la recepción, clasificación, transporte y entrega con cobertura requerida, y cualquier otro prestado por el operador postal oficial acorde con las necesidades

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

			de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
13	50333	Acuerdo Marco de precios	Adquisición de Elementos de Protección Personal que permitan dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido, adaptado y adoptado por la empresa con el fin de mitigar, controlar y hacer frente al posible contagio de COVID-19 en las labores presenciales que se realicen en la sede y fuera de ella, por sus servidores y contratistas.
14	50334	Acuerdo Marco de precios	Adquisición de Elementos de Protección Personal que permitan dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido, adaptado y adoptado por la empresa con el fin de mitigar, controlar y hacer frente al posible contagio de COVID-19 en las labores presenciales que se realicen en la sede y fuera de ella, por sus servidores y contratistas.
15	50335	Acuerdo Marco de precios	Adquisición de Elementos de Protección Personal que permitan dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad establecido, adaptado y adoptado por la empresa con el fin de mitigar, controlar y hacer frente al posible contagio de COVID-19 en las labores presenciales que se realicen en la sede y fuera de ella, por sus servidores y contratistas.

Dentro de este marco, se evidenció que la contratación de servicios se realizó a través de procesos de selección objetiva previsto en la Ley, de conformidad con el criterio²⁷ objeto de seguimiento.

Criterio	7.5 Funciones y responsabilidades
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 34

Descripción del resultado del seguimiento:

La Gerencia Administrativa y Financiera indicó que “No se realizaron cambios a lo establecido en el informe del 1er trimestre 2020”, es decir: *“...el Gerente Administrativo y Financiero delegó a un trabajador oficial, Profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera para la consolidación de la información, análisis y presentación del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público de la EMB a la Secretaría*

²⁷ **Artículo 32. Contratación de bienes y servicios.** Las entidades y organismos deberán realizar la contratación de servicios tales como vigilancia, aseo, cafetería, transporte, archivo, mensajería, etc., a través de procesos de selección objetiva previstos en la ley. De igual forma, deberán considerar la realización de multicompras para varias entidades y organismos de un mismo sector, lo cual facilita las adquisiciones por volumen, obtener precios favorables y mayores descuentos.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

Distrital de Movilidad". Lo anterior, muestra que se delegó a un trabajador oficial, sin embargo, se requiere implementar controles para asegurar que la consolidación de la información y análisis cuente con responsabilidades definidas al interior del equipo de trabajo, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34 "Funciones y responsabilidades" del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019 que dice: "*Para la elaboración del balance de resultados de la implementación de las medidas de austeridad y transparencia del gasto público en cada una de las entidades y organismos distritales, se deberán establecer funciones y responsabilidades para la consolidación de la información,...*" Subrayado fuera de texto.

Criterio	7.6 Procesos y procedimientos
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 35

Descripción del resultado del seguimiento:

Respecto a la revisión de los “trámites internos”, tal y como lo señala el criterio, que significaran reprocesos según lo establecido en el artículo 35 del Decreto 492 de 2019, en aras de optimizar el talento humano y los recursos físicos y financieros, la Gerencia Administrativa y Financiera y la Oficina Asesora de Planeación Institucional indicaron que se revisaron y se actualizaron procedimientos, protocolos y documentos en el sistema de gestión de la EMB, durante el segundo trimestre del 2020:

Ítem	Documento	Fecha
1	AD-FR-003 Auto Apertura de Investigación	28/04/2020
2	AD-CP-001 Caracterización Asuntos Disciplinarios	28/04/2020
3	AD-FR-001 Auto Inhibitorio	28/04/2020
4	AD-FR-002 Auto de Indagación Preliminar	28/04/2020
5	AD-FR-004 Notificación Personal	28/04/2020
6	AD-FR-005 Notificación por edicto	28/04/2020
7	AD-FR-006 Auto de Archivo	28/04/2020
8	AD-FR-007 Auto de Obedézcase y cúmplase	28/04/2020
9	AD-FR-008 Auto de Cierre de investigación disciplinaria	28/04/2020
10	AD-FR-009 Notificación por Estado	28/04/2020
11	AD-FR-010 Formulación Pliego de cargos	28/04/2020
12	AD-FR-011 Acta Audiencia procedimiento verbal	28/04/2020
13	AD-FR-012 Auto decreta pruebas	28/04/2020
14	AD-FR-013 Auto de traslado para alegar	28/04/2020
15	AD-FR-014 Fallo Sancionatorio	28/04/2020
16	AD-FR-015 Auto Concede Apelación	28/04/2020



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

17	AD-FR-016 Auto de citación audiencia	28/04/2020
18	AD-FR-017 Reasignación expedientes contratistas	28/04/2020
19	AD-FR-018 Auto de Acumulación	28/04/2020
20	AD-FR-019 Auto de Prórroga	28/04/2020
21	AD-PR-001 Procedimiento para el proyecto de providencias y Fallos	28/04/2020
22	AL-DR-008 Protocolo de limpieza y desinfección de los vehículos de la EMB S.A contención COVID-19	18/05/2020
23	AL-DR-008 Protocolo de limpieza y desinfección de los vehículos de la EMB S.A contención COVID-19	28/05/2020
24	AL-DR-009 Protocolo de medidas administrativas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo COVID-19	28/05/2020
25	AL-FR-021 Control de limpieza y desinfección de los vehículos de la EMB	28/05/2020
26	GD-PR-003 Procedimiento para el Trámite de Correspondencia Recibida	1/04/2020
27	GF-SEP-FR-004 Formato para la solicitud de operaciones presupuestales	26/05/2020
28	GF-SGC-FR-34 Impuesto Solidario COVID 19	27/04/2020
29	GF-SGC-MN-002 Guía para determinar la clasificación contable de las erogaciones ejecutadas en desarrollo de la PLMB	28/05/2020
30	IT-DR-003 Directriz para Construcción de Sistemas de Información	17/04/2020
31	IT-FR-002 Formato solicitud de cambios en sistemas de información	20/04/2020
32	IT-FR-001 Lista de verificación para instalación de puesto de trabajo	28/05/2020
33	IT-DR-004 Protocolo bioseguridad para el uso de elementos de tecnología de la EMB prevención COVID 19	22/05/2020
34	IT-PR-001 Procedimiento de instalación de estación de trabajo	20/04/2020
35	IT-PR-002 Procedimiento para la gestión de cambios en sistemas de información	20/04/2020
36	TH-FR- 037 Matriz de actividades y perfil de cargo	14/04/2020
37	TH-FR-007 Lista de Chequeo Hojas de vida EMB	14/04/2020
38	TH-FR-016 Formato de Requerimiento de Personal	14/04/2020
39	TH-FR-017 Formato Evaluación de perfil	14/04/2020
40	TH-FR-018 Formato de Entrevista_	14/04/2020
41	TH-FR-020 Formato de Verificación de Referencias Laborales	14/04/2020
42	TH-FR-038 Oficio invitación formar parte del equipo de la EMB	14/04/2020
43	TH-FR-043 Formato Inducción al Puesto de Trabajo	14/04/2020

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

44	TH-FR-061 Formato certificado para vinculación	16/04/2020
45	TH-PR-004 Procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB_V.03.pdf	20/04/2020

Criterio	7.7 Transparencia en la información
Normatividad	Decreto 492 de 2019 - Artículo 36

Descripción del resultado del seguimiento:

Se evidenció que, en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá, en el Menú principal Transparencia, submenú Planeación, ítem Plan de Gasto Público, el cual contiene dos botones sobre la ejecución presupuestal y los informes de austeridad del gasto, este último redirige a los reportes de control interno de las vigencias 2017 a 2020.

No obstante, no se observó publicación de la gestión realizada sobre las medidas de austeridad implementadas en la EMB, por parte de la primera línea de defensa, teniendo en cuenta que los informes de austeridad señalados son emitidos desde el rol de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, en virtud de la tercera línea de defensa.

Proyectó:

Ana Libia Garzón Bohórquez – Contratista Oficina de Control Interno
John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 2 de la Oficina de Control Interno
Héctor Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno
Juan Sebastián Jiménez Castro - Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno

Revisó/Aprobó:

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno