

MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V4

Para	Dr. ANDRÉS ESCOBAR URIBE Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá	Consecutivo METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2020-12-04 17:22:23 SDQS: FOLIOS: 1 Asunto: Remisión Informe de Segui Anexos: N/A Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM20-0098
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Remisión Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno – 07 de abril a 31 de octubre de 2020	

Respetado Dr. Escobar,

Con toda atención anexo al presente el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento interno de la EMB, en virtud de las normas establecidas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado, en especial las definidas en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, así como en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2020; mediante el cual, se verificó la eficacia, eficiencia y efectividad de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora formuladas y ejecutadas por los líderes de proceso y equipos de trabajo responsables y registrados en la base de mejora corporativa que administra la Oficina de Control Interno.

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 de los respectivos planes de mejoramiento interno para los casos de cierre inefectivo, siguiendo los lineamientos señalados en el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, en su versión vigente.

Cordialmente,

Julian D. Perez R.
JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno



Firmado digitalmente por Julian D. Perez R.
Fecha: 2020.12.04 16:13:04 -05'00'

Proyectó: Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno
Anexos: Informe detallado de seguimiento a planes de mejoramiento interno 2020 (60 folios)
Con copia:

Dra. María Cristina Toro – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Dra. Claudia Marcela Galvis - Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional

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
Dr. Norman Eduardo Ortiz – Gerente de Desarrollo Inmobiliario
Dr. Andrés Ricardo Quevedo – Gerente de Riesgos y Seguridad



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

1. PROCESO(S):

Comunicación Corporativa, Gestión Contractual, Talento Humano, Gestión Financiera, Administración de Recursos IT, Gestión de Seguridad de la Información, Gestión de PQR'S, Gestión de Riesgos, Gestión Legal, Gestión y Adquisición Predial, Gestión Social, Gestión Documental, Gestión Administrativa y Logística.

2. EQUIPO AUDITOR:

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno

3. OBJETIVO(S)



Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora de los planes de mejoramiento internos de la EMB formulados y ejecutados por los líderes de proceso y equipos de trabajo responsables y registrados en la base de mejora corporativa de la Oficina de Control Interno.

4. ALCANCE

Comprende los procesos definidos y responsables de ejecutar los planes de mejoramiento interno según sus funciones, comprendiendo aquellos en estado de ejecución o en seguimiento y abarca el periodo comprendido entre el 07 de abril y 31 de octubre de 2020.

Los planes de mejoramiento interno, objeto de seguimiento, son aquellos formulados, remitidos a la Oficina de Control Interno y registrados en la Base de Mejora Corporativa, con fuente de auditoría interna o PQRS y corresponden a los siguientes:

No. Plan de Mejora	Tema objeto de Auditoría	Radicado y Fecha Informe
21	Evaluación Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019	OCI-MEM19-0110 de 10/12/2019
23	Evaluación Control Interno Contable vigencia 2019	OCI-MEM20-0028 de 20/02/2020
24	Austeridad del gasto - Tercer Trimestre 2019	OCI-MEM19-0123 de 27/12/2019
25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019	OCI-MEM19-0115 de 18/12/2019
26	Seguimiento Decreto Ley 019 de 2012 – Periodo 30 de junio de 2018 – 31 de Julio de 2019.	OCI-MEM19-0090 de 17/10/2019
31	Auditoría Participación y Control Social	OCI-MEM20-0070 de 19/08/2020
32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020	OCI-MEM20-0071 de 20/08/2020
33	Auditoría de Gestión Contractual	OCI-MEM20-0067 de 30/07/2020
34	Auditoría al proceso gestión social	OCI-MEM20-0075 de 04/09/2020
35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS	GCC-MEM20-0117 de 15/10/2020

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

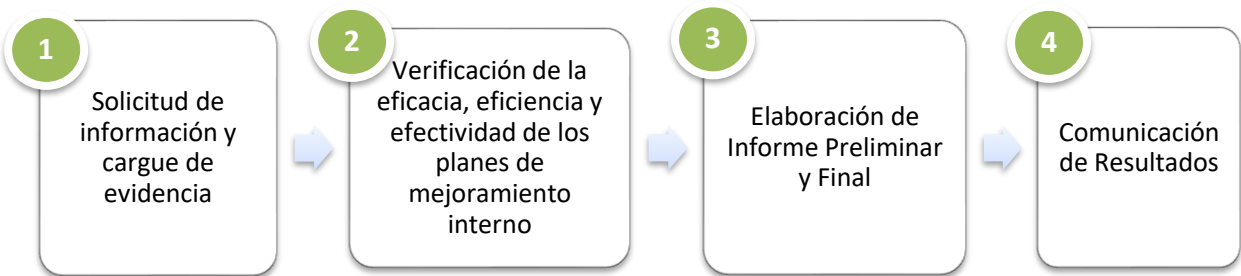
Excluyéndose los planes de mejoramiento internos, con fuente de autoevaluación, los cuales deben ser cerrados por los líderes de proceso, en concordancia con la política de operación 6.5 del Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005.

Por otra parte, se precisa 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 el recurso humano disponible en esta y en el marco de las medidas de emergencia sanitaria por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante los Decretos 1168 del 25 de agosto de 2020, 1297 del 29 de septiembre de 2020 y 1408 del 30 de octubre de 2020 y los Decretos Distritales 193 del 26 de agosto de 2020 y 195 del 31 de agosto de 2020.

5. CRITERIOS

1. Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, Artículo 12, literales a, b, c, d y k.
2. Procedimiento para la realización de auditoría interna, código EM-PR-002, versión 6, capítulo 7 Desarrollo, ítem 21.
3. Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 5, capítulo 7 Desarrollo, ítems 13,14, 15 y 16.
4. Documentos vigentes del sistema de gestión de la EMB con corte a 31 de octubre de 2020.



6. METODOLOGÍA



7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

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 Propuesto	Dependencia y fecha de respuesta
29/10/2020	Solicitud Información Seguimiento	-	Gerencia Administrativa y Financiera
			Oficina Asesora Jurídica
	a	11/11/2020	10/11/2020
			11/11/2020



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





Fecha	Asunto	Plazo de Respuesta Propuesto	Dependencia y fecha de respuesta	
	Planes de Mejora Internos EMB 2020.		Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	11/11/2020
			Gerencia de Contratación	11/11/2020
			Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	10/11/2020
			Gerencia de Riesgos y Seguridad	11/11/2020
			Oficina Asesora de Planeación Institucional	09/11/2020
10/11/2020-11/11/2020	Solicitud Adicional Información – Control Interno Contable	11/11/2020	Gerencia Administrativa y Financiera	10/11/2020-11/11/2020
10/11/2020	Solicitud Adicional Información –	10/11/2020	Oficina Asesora de Planeación Institucional	10/11/2020
11/11/2020	Documentos sistema de gestión versiones previas	11/11/2020	Oficina Asesora de Planeación Institucional	11/11/2020

En ese sentido, con base en la información y evidencias remitidas, se presentan a continuación los resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento interno, incorporando el detalle de la verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de cada acción, así como el estado en el que se clasifica una vez llevado a cabo el seguimiento. Lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

Definiciones ¹	
Eficacia	Grado en el que se realizan las acciones del plan de mejoramiento y se logran los resultados (Se ejecutó la acción a completitud)
Eficiencia	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (Se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada)
Efectividad	Medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos (Se ejecutó la acción a completitud, con la oportunidad indicada y subsanó la causa del hallazgo o brecha identificada)

¹ Tomados y adaptados de la *Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión*, versión 4 de mayo de 2018 del DAFP.



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

Símbolos	
	La acción fue eficaz, eficiente y/o efectiva
	La acción no fue eficaz o eficiente o efectiva
	La acción está en ejecución y se demuestra avance, además se encuentra dentro de los términos programados a desarrollarse.
	La acción está en ejecución, no se suministró evidencia de avance, aunque está dentro de los términos programados a desarrollarse

Estados ²	
En ejecución	Acción formulada y en ejecución dentro de los tiempos estipulados. Se encuentran en este estado aquellas acciones de plan de mejoramiento formulado y cargado en la Base de Mejora Corporativa y no ha sido objeto de seguimiento por la OCI
En seguimiento	Acción en ejecución, objeto de seguimiento por la OCI, y dentro de los términos establecidos para su finalización (<i>Con suministro de información y/o evidencia de avance</i>)
	Acción en ejecución, objeto de seguimiento por la OCI, y dentro de los términos establecidos para su finalización (<i>Sin suministro de información y/o evidencia de avance</i>)
Cerrada Efectiva	Acción ejecutada, objeto de seguimiento por la OCI y se determinó efectividad en la subsanación de la causa que originó el insumo de mejora
Cerrada Inefectiva	Acción ejecutada, objeto de seguimiento por la OCI y se determinó ineffectividad en la subsanación de la causa que originó el insumo de mejora, para la cual se requiere formulación de nuevo plan de mejoramiento interno.

ESPACIO EN BLANCO

² Según el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, versión 4 del 30 de agosto 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	

RESULTADOS GENERALES

A continuación, se presentan los resultados consolidados, producto de la verificación de la Oficina de Control Interno, tomando como estructura principal el consecutivo de identificación de planes de mejoramiento interno, el tema, el insumo de mejora, las acciones, la dependencia responsable, el resultado en términos de su eficacia, eficiencia y efectividad, así como el estado, de acuerdo con las definiciones previamente establecida.

Para observar la descripción completa del seguimiento a cada plan de mejoramiento interno y acciones, puede remitirse al apartado correspondiente en la sección “Resultados Detallados” del presente informe.

Plan de Mejora	Tema	Insumo de Mejora ³	Acción ⁴	Dependencia Responsable	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado
21	Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019	3	1	GC				En Seguimiento
		6	1	GC				En Seguimiento
		8	1	GCC				En Seguimiento
		9	1	GCC				En Seguimiento
		11	1	GCC				En Seguimiento
		12	1	GCC				En Seguimiento
		13	1	GCC				En Seguimiento
		14	1	GCC				En Seguimiento
		15	1	GCC				En Seguimiento
		16	1	GC				En Seguimiento
		18	1	GC				En Seguimiento
		19	1	GC				En Seguimiento
21	1	GC				En Seguimiento		
23	Control Interno Contable – Vigencia 2019	1	1	GAF				Cerrada Efectiva
		2	1	GAF				Cerrada Efectiva

³ Corresponde al consecutivo del hallazgo u observación, según el plan de mejoramiento formulado, el cual es objeto de seguimiento. Es posible que dicha numeración no sea consecutiva, teniendo en cuenta que los otros insumos de mejora, pueden haber sido cerrados, efectivos o inefectivos, en seguimientos previos.

⁴ Corresponde al consecutivo de la acción, según el plan de mejoramiento formulado, la cual es objeto de seguimiento. Para cada insumo de mejora puede haber una acción o más, asociadas.



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.

		3	1	GAF				En Seguimiento
		4	1	GAF				Cerrada Efectiva
		5	1	GAF				Cerrada Efectiva
24	Austeridad del gasto - Tercer Trimestre 2019	2	1	GAF				Cerrada inefectiva
		3	1	GAF				Cerrada Efectiva
25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019	1	1	GRS				Cerrada inefectiva
		2	1	OAPI				En Seguimiento
		3	1	GAF				Cerrada Efectiva
		4	1	GAF				Cerrada inefectiva
		5	1	GRS				Cerrada Efectiva
		6	1	GRS				Cerrada inefectiva
		7	1	GRS				Cerrada inefectiva
		8	1	GRS				Cerrada Efectiva
		9	1	GRS				Cerrada inefectiva
		10	1	GRS				Cerrada inefectiva
		11	1	GRS				Cerrada Efectiva
		12	1	GRS				Cerrada Efectiva
		13	1	GRS				Cerrada Efectiva
26	Decreto Ley 019 de 2012 - Periodo 30 de junio de 2018 – 31 de Julio de 2019	1	1	GDI				Cerrada Efectiva
			2	GDI				Cerrada Efectiva
31	Auditoría Participación y Control Social	1	1	GCC, OAPI, SGS				En Seguimiento
		2	1	GCC, OAPI, SGS				En Seguimiento
		3	1	GCC, OAPI, SGS				En Seguimiento
32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020	1	1	OAJ				En Seguimiento
		2	1	OAJ				En Seguimiento



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.

		3	1	OAJ				En Seguimiento
		4	1	OAJ				En Seguimiento
		5	1	OAJ				En Seguimiento
		6	1	OAJ				En Seguimiento
33	Auditoría de Gestión Contractual	1	1	GC				En Seguimiento
		2	1	GC				En Seguimiento
		3	1	GC				En Seguimiento
		4	1	GC				En Seguimiento
		5	1	GC				En Seguimiento
		6	1	GC				En Seguimiento
		7	1	GC				En Seguimiento
		8	1	GC				En Seguimiento
		9	1	GC				En Seguimiento
		10	1	GC				En Seguimiento
		11	1	GC				En Seguimiento
		12	1	GC				En Seguimiento
		13	1	GC				En Seguimiento
34	Auditoría al proceso gestión social	1	1	OAPI				En Seguimiento
		2	1	GCC-SGS				En Seguimiento
		3	1	SGS				En Seguimiento
		4	1	SGS				En Seguimiento
35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS	1	1	GCC				En Seguimiento
			2	GCC				En Seguimiento
			3	GCC				En Seguimiento
			4	SGS				En Seguimiento
			5	SGS				En Seguimiento

 Metro de Bogotá	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	

RESULTADOS DETALLADOS

Plan de mejoramiento No. 21

Tema Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019

Insumo de mejora No. 3	Hallazgo General No obstante, se evidenciaron mejoras respecto a las debilidades comunicadas en el informe previo con radicado GGE-OCI-ME-2018-0093 de 13/12/2018, relacionadas con el cargue de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP; persiste la extemporaneidad en la publicación de algunos documentos de los respectivos contratos verificados (Ver anexo No. 1). Lo anterior da cuenta del incumplimiento de la disposición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015, incidiendo tanto en el cumplimiento del artículo referido como en la oportunidad y calidad de la información que se publica en esa plataforma y que puede ser objeto de control social por parte de la ciudadanía.
Acción No. 1	Difundir a través de un canal de comunicación interna un requerimiento semestral a los supervisores para la oportuna remisión de todos los documentos que soportan la ejecución contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la EMB.
Producto	Requerimiento divulgado semestralmente.
Fechas	1/03/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Contratación

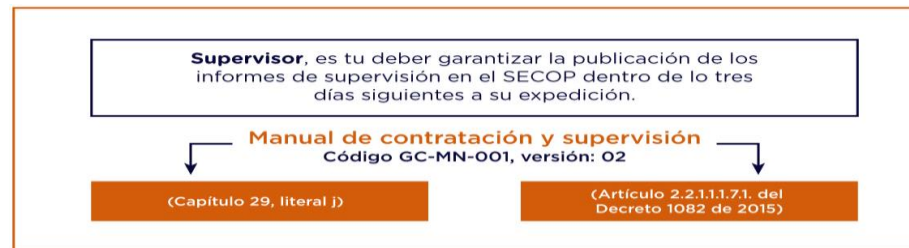
Verificación OCI



En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Contratación manifestó:

“La Gerencia de Contratación a través de METRONET el día 30/06/2020, difundió un TIPS requiriendo a los supervisores la remisión oportuna de todos los documentos que soportan la ejecución contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la EMB. Así mismo a través del Boletín No. 445 del 16/10/2020 de SOMOSMETRO, requirió el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los supervisores para garantizar la publicación oportuna de los documentos en el SECOP. Como evidencias se aporta el pantallazo del TIPS del 30/06/2020 de METRONET y el Boletín No. 445 del 16/10/2020 de SOMOSMETRO”

Consultadas las evidencias aportadas, se evidenciaron los boletines institucionales somos metro referidos, así:

Boletín somos metro No. 375 de 30/06/2020



	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	

Boletín somos metro No. 445 de 16/10/2020



SUPERVISORES

Los invitamos a consultar aquí los deberes de publicación oportuna en SECOP




- Contratos o convenios suscritos en SECOP II
- Contratos o convenios suscritos en SECOP I

MAYOR INFORMACIÓN



Manual de contratación y supervisión EMB, código GC-MN-001, versión 2, capítulo 29, literal i) y j).

Circular interna N° 003 de 2019.

Se evidenciaron boletines institucionales difundiendo la responsabilidad de los supervisores respecto a la publicación de los documentos de ejecución contractual en SECOP. Esta acción se encuentra dentro de su plazo de ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Se evidenciaron boletines institucionales difundiendo la responsabilidad de los supervisores respecto a la publicación de los documentos de ejecución contractual en SECOP. Esta acción se encuentra dentro de su plazo de ejecución.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 6	Hallazgo General Persiste la debilidad en materia de gestión documental de los expedientes contractuales identificada en el informe previo con radicado GGE-OCI-ME-2018-0093 de 13/12/2018, toda vez que los documentos previos, de ejecución y supervisión de los contratos reposan en el archivo de la Gerencia de Contratación, en tanto que los referidos a la ejecución presupuestal y financiera se conservan en la Gerencia Administrativa y Financiera.
-------------------------------	--

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

Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en virtud de las funciones establecidas en los literales c) y h) del artículo 19 del Acuerdo No. 002 de 2019, y de los numerales 3 y 8 de la Resolución No. 030 de 2019, la modificación de la función establecida en el literal i) de citado acuerdo, a cargo de la Gerencia de Contratación
Producto	Solicitud radicada en la Gerencia Administrativa y Financiera
Fechas	1/03/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Contratación

Verificación OCI

En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Contratación manifestó:

“La Gerencia de Contratación a través del Memorando con radicado No. GC-MEM20-0112 del 30/06/2020, solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en virtud de las funciones establecidas en los literales c) y h) del artículo 19 del Acuerdo No. 002 de 2019, y de los numerales 3 y 8 de la Resolución No. 030 de 2019, la modificación de la función establecida en el literal i) de citado acuerdo, a cargo de la Gerencia de Contratación. Obteniendo respuesta a la solicitud enunciada a través de memorando con radicado No. GAF-MEM20-0246 del 06/07/2020.



Como evidencias se aportan los memorandos enunciados”

Consultada la evidencia suministrada, se tiene que los memorandos aportados dan cuenta de las gestiones adelantadas por la Gerencia de Contratación ante la Gerencia Administrativa y Financiera para la unificación de las responsabilidades en materia de gestión documental. La respuesta indica que “...actualmente la Empresa Metro de Bogotá S. A., a través de la Banca Multilateral adelantó la contratación de un consultor para el estudio de rediseño organizacional, orientado a revisar y ajustar la estructura orgánica y las funciones de cada dependencia de la Empresa.




Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que el análisis V revisión por usted solicitado, se adelantará en el marco del contrato de consultoría que se informó anteriormente, con el fin de adelantar una sola solicitud de concepto de aprobación ante el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Secretaría de Hacienda Distrital, para así proseguir con el correspondiente trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la Empresa.”

En consecuencia, mientras se llevan a cabo las etapas del rediseño organizacional, es recomendable que la Gerencia de Contratación implemente controles que permitan mitigar las causas que dieron origen al hallazgo mediante la implementación de las herramientas vigentes en el sistema de gestión de la EMB. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual. La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo a su correo electrónico de 03/12/2020: “La Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que origina el hallazgo y formuló la acción en el marco de sus competencias, la cual como lo manifiesta la OCI se cumplió dentro del plazo propuesto y se llevó a cabo como fue formulada. Razón por la cual solicitamos se cierre esta acción como efectiva por cuanto adelantar acciones diferentes a la formulada escapan de la competencia y funciones asignadas a esta Gerencia. El proyecto de fortalecimiento Institucional como usted bien lo sabe se encuentra surtiendo el trámite de revisiones y aprobaciones por parte de diferentes instancias y entidades, lo que significa que en este punto en particular aun cuando fue propuesta la modificación por la Gerencia de Contratación, su resultado no depende de nosotros.”

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

No es viable acoger favorablemente la solicitud planteada en la respuesta precitada en razón a que el impacto sobre la causa raíz (efectividad) de la acción correctiva solo se podrá evidenciar en seguimientos posteriores.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Consultada la evidencia suministrada, se tiene que los memorandos aportados dan cuenta de las gestiones adelantadas por la Gerencia de Contratación ante la Gerencia Administrativa y Financiera para la unificación de las responsabilidades en materia de gestión documental. Mientras se llevan a cabo las etapas del rediseño organizacional, es recomendable que la Gerencia de Contratación implemente controles que permitan mitigar las causas que dieron origen al hallazgo mediante la implementación de las herramientas vigentes en el sistema de gestión de la EMB. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual. No es viable acoger favorablemente la solicitud planteada en la respuesta al informe preliminar en razón a que el impacto sobre la causa raíz (efectividad) de la acción correctiva solo se podrá evidenciar en seguimientos posteriores.

Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 8	En las versiones 10 y 13 del Plan Anual de Adquisiciones fechadas el 10/07/2018 y 02/08/2018 respectivamente se contempló la contratación bajo la modalidad de Licitación Pública según se evidencia tanto en SECOP como en folio 170 del tomo uno del expediente contractual, no obstante se llevó a cabo la contratación bajo la modalidad de contratación directa
Acción No. 1	Conforme a la sugerencia de la Oficina de Control Interno, mejorar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el numeral 3 literal B "Objetivos del plan anua/de adquisiciones" de la Política de Gestión del Plan Anual de Adquisiciones (PE-DR-009) versión 2.
Producto	La acción de mejora se tendrá en cuenta para los nuevos procesos contractuales que adelante la Gerencia de Comunicaciones Ciudadana en 2020.
Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

Verificación OCI



En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

“La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía ha cumplido con las disposiciones y lineamientos impartidos por la Gerencia Administrativa y Financiera, con referencia al PAA de 2020.

Como evidencia se comparte el link del PAA de octubre de 2020”

De acuerdo con lo anterior y, en coherencia con el objeto del hallazgo asociado a la presente acción formulada, se consultaron las siguientes versiones del Plan Anual de Adquisiciones de la EMB, correspondientes a la vigencia 2020 y que se encuentran en el alcance del presente seguimiento:

Ítem	Plan Anual de Adquisición	Fecha
1	Versión 11	17/04/2020
2	Versión 12	22/04/2020

 Metro de Bogotá	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	




3	Versión 13	18/05/2020
4	Versión 14	22/05/2020
5	Versión 15	23/06/2020
6	Versión 16	24/06/2020
7	Versión 17	25/06/2020
8	Versión 18	21/07/2020
9	Versión 19	28/07/2020
10	Versión 20	24/08/2020
11	Versión 21	21/09/2020
12	Versión 22	28/09/2020
13	Versión 23	28/10/2020

Consultada la versión 23 del plan anual de adquisiciones publicada en secop II se evidenciaron las siguientes contrataciones cuya responsabilidad es de la GCC:

Código PAA	Contrato Asociado	Modalidad de Selección de Contratación
001	Necesidad eliminada	
002	Necesidad eliminada	
003	Contrato 115 de 2020 con inicio el 14 de mayo de 2020	Mínima Cuantía
070*	Contrato 007 de 2020 con inicio el 21 de enero del 2020	Contratación directa
071*	Contrato 086 de 2020 con inicio el 10 de marzo del 2020	Contratación directa
072*	Contrato 008 de 2020 con inicio el 21 de enero del 2020	Contratación directa
073*	Contrato 011 de 2020 con inicio el 23 de enero del 2020	Contratación directa
074*	Contrato 134 de 2020 con inicio el 03 de junio de 2020	Contratación directa
075*	Contrato 019 de 2020 con inicio el 04 de febrero del 2020	Contratación directa
295	Necesidad eliminada	



*Verificación efectuada en el informe previo de seguimiento a planes de mejora internos con radicados OCI-MEM20-0057/0061

Conforme a lo anterior, en el periodo del alcance del presente seguimiento se ha realizado la contratación bajo la modalidad previamente establecida en el Plan Anual de Adquisiciones PAA, en alineación con el numeral 3 del literal B de la referida Política.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Mediante la verificación de las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisición PAA 2020, versiones dentro del alcance del presente seguimiento, frente a los contratos suscritos y asociados a dichas necesidades, relacionadas con la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, se observó coherencia entre la modalidad de selección



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

llevada a cabo y la definida en el citado PAA, observando alineación de lo ejecutado con lo señalado en el numeral 3 literal B de la Política para la gestión del Plan Anual de Adquisiciones, código GF-DR-009, versión 3 de 16 de marzo de 2020.

La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.

Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 9	<p>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 Aunque la necesidad de contratación se identificó desde la versión 10 del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2018 fechado el 10 de julio de ese año, se evidenció que:</p> <p>a. La suscripción del contrato se llevó a cabo el 19 de diciembre de 2018 y el acta de inicio se suscribió el 3 de enero de 2019, ésto es, más de cinco meses después de identificada la necesidad que fue atendida mediante contratación directa.</p> <p>b. En el título "Necesidades de Comunicación Proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá" del análisis del sector económico anexo a los estudios previos, se identificaron necesidades en el mes de diciembre de 2018 denominadas "acciones anticipadas" (pruebas de carga, TÁR y gestión predial/Licitaciones metro/Cultura ciudadana), algunas de las cuales fue necesario trasladar a 2019 según respuesta dada por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía.</p>															
Acción No. 1	Insistir en la celeridad y respuesta en los procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento que adelantan las áreas y actores responsables															
Producto	Evitar la materialización del riesgo. Si no se posible evitarla, mitigar su impacto															
Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020															
Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía															
<p>Verificación OCI En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:</p> <p>“Los procesos adelantados por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, han cumplido con lo establecido en los cronogramas internos, ya que durante el primer trimestre de 2020 se tenía contratado el 100% de contratos de prestación de servicios profesionales, así como el monitoreo de medios. Con respecto a los contratos de otras modalidades, los mismos se han replanteado por solicitud directa de la Gerencia de Contratación. Como evidencia se comparte el link del PAA de octubre de 2020”</p> <p>De acuerdo con lo anterior y, en coherencia con el objeto del hallazgo asociado a la presente acción formulada, se consultaron las siguientes versiones del Plan Anual de Adquisiciones de la EMB, correspondientes a la vigencia 2020 y que se encuentran en el alcance del presente seguimiento:</p>																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Plan Anual de Adquisición</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Versión 11</td> <td>17/04/2020</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Versión 12</td> <td>22/04/2020</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Versión 13</td> <td>18/05/2020</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Versión 14</td> <td>22/05/2020</td> </tr> </tbody> </table>		Ítem	Plan Anual de Adquisición	Fecha	1	Versión 11	17/04/2020	2	Versión 12	22/04/2020	3	Versión 13	18/05/2020	4	Versión 14	22/05/2020
Ítem	Plan Anual de Adquisición	Fecha														
1	Versión 11	17/04/2020														
2	Versión 12	22/04/2020														
3	Versión 13	18/05/2020														
4	Versión 14	22/05/2020														

 Metro de Bogotá	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	

5	Versión 15	23/06/2020
6	Versión 16	24/06/2020
7	Versión 17	25/06/2020
8	Versión 18	21/07/2020
9	Versión 19	28/07/2020
10	Versión 20	24/08/2020
11	Versión 21	21/09/2020
12	Versión 22	28/09/2020
13	Versión 23	28/10/2020



Consultada la versión 23 del plan anual de adquisiciones publicada en secop II se evidenciaron las siguientes contrataciones cuya responsabilidad es de la GCC:

Código PAA	Contrato Asociado	Modalidad de Selección de Contratación
001	Necesidad eliminada	
002	Necesidad eliminada	
003	Contrato 115 de 2020 con inicio el 14 de mayo de 2020	Mínima Cuantía
070*	Contrato 007 de 2020 con inicio el 21 de enero del 2020	Contratación directa
071*	Contrato 086 de 2020 con inicio el 10 de marzo del 2020	Contratación directa
072*	Contrato 008 de 2020 con inicio el 21 de enero del 2020	Contratación directa
073*	Contrato 011 de 2020 con inicio el 23 de enero del 2020	Contratación directa
074*	Contrato 134 de 2020 con inicio el 03 de junio de 2020	Contratación directa
075*	Contrato 019 de 2020 con inicio el 04 de febrero del 2020	Contratación directa
295	Necesidad eliminada	




*Verificación efectuada en el informe previo de seguimiento a planes de mejora internos con radicados OCI-MEM20-0057/0061

Conforme a lo anterior, se evidenció:

Código PAA	Fecha estimada de presentación de ofertas según PAA	Fecha de presentación de oferta según SECOP	Plazo estimado según PAA	Plazo según contrato suscrito
003	Febrero de 2020	29/04/2020	10 meses	Siete meses y 16 días
074	Enero de 2020	26/05/2020	11 meses (330 días)	208 días

 Metro de Bogotá	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 verificación se tiene que aunque se han implementado mecanismos para mejorar la oportunidad en los procesos de contratación, se siguen presentado diferencias que impactan en el plazo de ejecución de los servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones para la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---




Conclusión

Aunque se han implementado mecanismos para mejorar la oportunidad en los procesos de contratación, se siguen presentado diferencias que impactan en el plazo de ejecución de los servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones para la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.



Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 11	<p>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 En la verificación de los cálculos de los costos por campaña y año, documentadas en el análisis del sector económico anexo al documento de estudios previos, se evidenciaron las siguientes diferencias:</p> <p>Se precisa que el anexo referido indica que los valores incluidos en el cuadro corresponden a valores "meramente indicativos", sin embargo, las diferencias identificadas dan cuenta de la inobservancia de las disposiciones del literal a) del numeral 1.16.1.1 Estudios y Documentos previos del manual de contratación Código: GC-MN-001 versión 1, vigente a la fecha de elaboración de los estudios previos.</p>
Acción No. 1	Incorporar en los estudios de sector que se proyecten en adelante un lenguaje más claro y sencillo, excluyendo la información que no sea necesaria
Producto	Evitar la materialización del riesgo. Si no se posible evitarla, mitigar su impacto.
Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía
<p>Verificación OCI En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:</p> <p>“En el proceso de monitoreo de medios adelantado durante el 2020 se incorporó un lenguaje claro y sencillo en los documentos precontractuales. Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos precontractuales del contrato 115 de 2020”</p> <p>La Oficina de Control Interno consultó el proceso contractual GCC-MC-003-2020, con fecha de publicación del 25 de abril del 2020, relacionado con el "Servicio de monitoreo de medios, análisis cualitativo y cuantitativo de la información publicada diariamente, del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá y la Empresa Metro de Bogotá S.A.", el cual dio origen al contrato referido en la respuesta citada, para el cual se observó estudio previo con fecha del 06 de abril del 2020. En el contenido del citado estudio previo, en el capítulo 22 Análisis Económico del Sector, remite al Anexo "Estudio del Sector Económico", que registró, entre otros aspectos, el análisis de mercado, el análisis de la oferta, el análisis de la demanda y el análisis de costos y/o precios, este último, indicando que el valor estimado de la contratación se realizó a partir de dos cotizaciones recibidas, tomando como referencia el menor valor mensual establecido en las citadas cotizaciones.</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	

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión Se verificaron los estudios previos, en particular lo concerniente al estudio de sector, de los contratos suscritos y/o que se adelantaron durante el alcance del presente seguimiento, asociados a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, que dieron origen al contrato 115 de 2020 observando coherencia con lo establecido en el numeral 3 del capítulo 22.2 del Manual de Contratación y Supervisión, código GC-MN-001, versión 2 del 23 de abril del 2019. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 12	Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 En los informes de supervisión No. 7.1 y 7.2 se evidenció la siguiente afirmación respecto al cumplimiento de la obligación específica No. 1 del contrato suscrito con la ETB. "La campaña fue diseñada por la Gerencia de Comunicaciones de la EMB". Consultadas las funciones de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía conforme a las consignadas en el Acuerdo 2 de 2019 de la junta directiva de la EMB, se evidenció que el literal h) del artículo 20 del mismo indica "h) Coordinar el proceso de diseño, revisión y divulgación de campañas de comunicación, acorde con las directrices establecidos". (Subrayas propias) Con fundamento en la respuesta dada por la GCC, se evidencia que la obligación del diseño de las campañas la está ejecutando la EMB, siendo una actividad bajo la responsabilidad de la ETB SA ESP y toda vez que, funcionalmente, la GCC coordina dicho diseño, pero no lo lleva a cabo, tal como se desprende de la función de la dependencia, citada previamente. Lo anterior, evidencia debilidades en la gestión de la supervisión, conforme a las disposiciones del literal d) del numeral 29 del manual de contratación y supervisión Código: GC-MN-001 versión 2, vigente desde el 23/04/2019												
	Acción No. 1	Introducir mejoras en la descripción del seguimiento a la ejecución de las obligaciones del contrato por parte de la supervisión.											
	Producto	Informes de supervisión con información detallada de cada una de las acciones realizadas, en ejecución del contrato.											
	Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020											
	Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía											
Verificación OCI En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó: “La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía introdujo como mejora en los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, un capítulo denominado "reporte de actividades", espacio que amplía con detalle las actividades reportadas durante el periodo. Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos del contrato 149 de 2018” A manera de ejemplo se consultaron los siguientes informes de supervisión del contrato 149 de 2018 para constatar lo informado, evidenciando lo siguiente:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Periodo del informe de supervisión</th> <th>Fecha del informe de supervisión</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>03/06/2020 a 02/07/2020</td> <td>06/07/2020</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones	1	03/06/2020 a 02/07/2020	06/07/2020	
Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones										
1	03/06/2020 a 02/07/2020	06/07/2020											

 Metro de Bogotá	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	03/07/2020 a 02/08/2020	05/08/2020	Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “subámonos porque arrancamos” en el periodo del informe de supervisión
3	03/08/2020 a 02/09/2020	07/09/2020	
4	03/09/2020 a 02/10/2020	07/10/2020	



No obstante, para el caso del contrato 115 de 2020 suministrado por la GCC como evidencia del cumplimiento de otra acción correctiva se evidencia que la causa del hallazgo se sigue presentando, toda vez que en los informes de supervisión de aquel, presentan las causas que dieron origen al hallazgo cuya acción correctiva es objeto de seguimiento en este apartado, situación que revela la oportunidad de hacer extensivo el detalle a otros informes de supervisión que sean emitidos por la GCC, con el fin de mejorar la efectividad de las medidas implementadas.

A manera de ejemplo se presenta lo evidenciado en el informe de supervisión fechado el 24/06/2020 del contrato 115 de 2020

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	SOPORTE
1. Adelantar el seguimiento de medios según lo establecido en el anexo técnico, que hace parte integral del contrato.	La obligación se realiza satisfactoriamente. El contratista tiene pendiente el monitoreo de agencias y medios internacionales.	Monitoreo enviado a diario a los correos electrónicos asignados y chat.
2. Contar con los recursos tecnológicos y humanos necesarios y suficientes, como se especifica en el Anexo Técnico, para cumplir con calidad y oportunidad con la ejecución del objeto del contrato.	La obligación se realiza satisfactoriamente. Cuenta con las herramientas para cumplir con el monitoreo de medios y redes sociales, y su capital humano siempre está dispuesto a colaborar.	Monitoreo enviado a diario a los correos electrónicos asignados y chat. Atención permanente vía chat.
3. Tener una plataforma de monitoreo activa, durante la ejecución del contrato y certificada, como se solicita en el Anexo Técnico.	El contratista tiene la plataforma activa, a partir de la cual realiza y entrega el monitoreo.	Monitoreo enviado a diario a los correos electrónicos asignados y chat.




Por lo anterior, es recomendable hacer extensivo el detalle a otros informes de supervisión que sean emitidos por la GCC, con el fin de mejorar la efectividad de las medidas implementadas, mitigando con ello la probabilidad de incurrir en situaciones que den cuenta de debilidades en el seguimiento a la ejecución los contratos.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (GCC) manifestó mediante radicado GCC-MEM20-0122 de 01/12/2020: “En lo concerniente a la sugerencia de aplicar la acción de mejora “reporte de actividades” en otros contratos, consideramos que, si bien aplica y ha funcionado para el contrato 149 de 2018,



 Metro de Bogotá	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	

esta no es replicable para el contrato 115 de 2020, correspondiente a la prestación del servicio de monitoreo de medios. Mientras que en el marco del contrato con ETB se realizan actividades diferentes cada mes, por lo cual también los reportes y la facturación es diferente, como se evidencia en los informes de supervisión, el contrato de monitoreo de medios tiene que ver con una actividad operativa recurrente, que no cambia entre un período y el siguiente; es decir que, para cada uno de los periodos del contrato, las actividades reportadas por el contratista son las mismas, lo que cambia es su contenido, el cual se recibe en los anexos que se entregan a la supervisora del contrato. Sin embargo y atendiendo el llamado de la OCI, desde la GCC se analizará en qué otros contratos se puede aplicar esta buena práctica.”

Frente a lo anterior, la Oficina de Control Interno comedidamente precisa su recomendación en el sentido de brindar mayor detalle en los informes de supervisión emitidos por la GCC, bien sea mediante la herramienta “reporte de actividades” u otra que permita conocer el pormenor de lo desarrollado en el respectivo periodo certificado por la supervisión, así como el control efectuado por esta última.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Para los informes de supervisión relacionados con el contrato 149 de 2018 se evidenció implementación del documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “subámonos porque arrancamos” en el periodo del informe de supervisión, no obstante, en los informes de supervisión del contrato 115 de 2020 se evidenció que el detalle de estos puede mejorar a fin de mitigar la causa que dio origen al hallazgo. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 13	Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 En los informes de supervisión 5, 6,7.1 y 7.2 la descripción de las evidencias de las obligaciones específicas No. 1 al 8 y 15 refiere a los respectivos planes de medios sin indicar de manera concreta en qué apartado o componente de los mismos se encuentra la evidencia del cumplimiento de las obligaciones específicas relacionadas. Lo anterior evidencia inadecuada gestión de la supervisión, conforme a las disposiciones de los literales h) e i) del numeral 29 del manual de contratación y supervisión Código: GC-MN-001 versión 2, vigente desde el 23/04/2019
Acción No. 1	Introducir mejoras la gestión de la supervisión, conforme a las disposiciones de los literales h) e i) del numeral 29 del manual de contratación y supervisión Código: GC-MN-001 versión 2.
Producto	Informes de supervisión con información detallada de cada una de las acciones realizadas, en ejecución del contrato.
Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

 Metro de Bogotá	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	

Verificación OCI

En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

“La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía introdujo como mejora en los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, un capítulo denominado "reporte de actividades", espacio que amplía con detalle las actividades reportadas durante el periodo.

Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos del contrato 149 de 2018”

A manera de ejemplo se consultaron los siguientes informes de supervisión del contrato 149 de 2018 para constatar lo informado, evidenciando lo siguiente:

Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones
1	03/06/2020 a 02/07/2020	06/07/2020	Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “subámonos porque arrancamos” en el periodo del informe de supervisión
2	03/07/2020 a 02/08/2020	05/08/2020	
3	03/08/2020 a 02/09/2020	07/09/2020	
4	03/09/2020 a 02/10/2020	07/10/2020	

No obstante, para el caso del contrato 115 de 2020 suministrado por la GCC como evidencia del cumplimiento de otra acción correctiva se evidencia que la causa del hallazgo se sigue presentando, toda vez que en los informes de supervisión de aquel, presentan las causas que dieron origen al hallazgo cuya acción correctiva es objeto de seguimiento en este apartado, situación que revela la oportunidad de hacer extensivo el detalle a otros informes de supervisión que sean emitidos por la GCC, con el fin de mejorar la efectividad de las medidas implementadas.

A manera de ejemplo se presenta lo evidenciado en el informe de supervisión fechado el 16/10/2020 del contrato 115 de 2020



Metro
de Bogotá

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.

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO	SOPORTE
2. Contar con los recursos tecnológicos y humanos necesarios y suficientes, como se especifica en el Anexo Técnico, para cumplir con calidad y oportunidad con la ejecución del objeto del contrato.	En cumplimiento de la obligación e, MERCAR INTERNET LTDA cuenta con las herramientas tecnológicas y humanas para cumplir con el monitoreo de medios y redes sociales. El equipo del contratista siempre está disponible y dispuesto para responder a las solicitudes de la EMB.	A diario, MERCAR INTERNET LTDA envía a los correos electrónicos asignados y al chat y atención permanente vía chat.
3. Tener una plataforma de monitoreo activa, durante la ejecución del contrato y certificada, como se solicita en el Anexo Técnico.	En cumplimiento de la obligación 3, MERCAR INTERNET LTDA tiene la plataforma activa, a partir de la cual realiza y entrega el monitoreo. Además, los integrantes de la GCC cuentan con acceso a estas plataformas.	A diario, MERCAR INTERNET LTDA envía a los correos electrónicos asignados y al chat.
4. Remitir de lunes a domingo las portadas de los periódicos en formato PDF full calidad de resolución, vía correo electrónico, con copia al chat (whatsapp) que se creará durante la ejecución del contrato.	En cumplimiento de la obligación 4, MERCAR INTERNET LTDA remite las portadas de lunes a domingo vía chat.	El contratista implementó el envío de portadas, según el anexo técnico, vía Whatsapp.

Situación que se confirma al consultar el informe de actividades del contratista, publicado en SECOP y que presenta características similares a la descrita, 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.

INFORME CONTRATO 115 DE 2020



CLIENTE: EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.




Objeto del Contrato:	Servicio de monitoreo de medios, análisis cualitativo y cuantitativo de la información publicada diariamente, del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá y la Empresa Metro de Bogotá S.A.	
Fecha de Inicio del Contrato:	14 de mayo de 2020	
Fecha de Terminación:	31 de diciembre de 2020	
Plazo de Ejecución del Contrato:	Siete meses y 16 días	
Periodo	1 al 31 de julio de 2020	
Valor del Contrato:	\$32.759.000	
Partes del Contrato:	Contratante:	METRO DE BOGOTÁ S.A
	Contratista:	MERCAR INTERNET LTDA
SUPERVISIÓN	Xiomara Torrado Bonilla Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía	
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO		ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
1. Adelantar el seguimiento de medios según lo establecido en el anexo técnico, que hace parte integral del contrato.		MERCAR INTERNET LTDA cumplió con lo establecido en el anexo técnico y clausulado del contrato.
2. Contar con los recursos tecnológicos y humanos necesarios y suficientes, como se especifica en el Anexo Técnico, para cumplir con calidad y oportunidad con la ejecución del objeto del contrato.		MERCAR INTERNET LTDA ofreció los recursos tecnológicos y humanos suficientes, según lo previsto en el anexo técnico.

Por lo anterior, es recomendable hacer extensivo el detalle a otros informes de supervisión que sean emitidos por la GCC, con el fin de mejorar la efectividad de las medidas implementadas, mitigando con ello la probabilidad de incurrir en situaciones que den cuenta de debilidades en el seguimiento a la ejecución los contratos.



En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (GCC) manifestó mediante radicado GCC-MEM20-0122 de 01/12/2020: “En lo concerniente a la sugerencia de aplicar la acción de mejora “reporte de actividades” en otros contratos, consideramos que, si bien aplica y ha funcionado para el contrato 149 de 2018, esta no es replicable para el contrato 115 de 2020, correspondiente a la prestación del servicio de monitoreo de medios. Mientras que en el marco del contrato con ETB se realizan actividades diferentes cada mes, por lo cual también los reportes y la facturación es diferente, como se evidencia en los informes de supervisión, el contrato de monitoreo de medios tiene que ver con una actividad operativa recurrente, que no cambia entre un período y el siguiente; es decir que, para cada uno de los periodos del contrato, las actividades reportadas por el contratista son las mismas, lo que cambia es su contenido, el cual se recibe en los anexos que se entregan a la supervisora del contrato. Sin embargo y atendiendo el llamado de la OCI, desde la GCC se analizará en qué otros contratos se puede aplicar esta buena práctica.”

Frente a lo anterior, la Oficina de Control Interno comedidamente precisa su recomendación en el sentido de brindar mayor detalle en los informes de supervisión emitidos por la GCC, bien sea mediante la herramienta “reporte de actividades” u otra que permita conocer el pormenor de lo desarrollado en el respectivo periodo certificado por la supervisión, así como el control efectuado por esta última.

 Metro de Bogotá	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	

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
<p>Para los informes de supervisión relacionados con el contrato 149 de 2018 se evidenció implementación del documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “subámonos porque arrancamos” en el periodo del informe de supervisión, no obstante, en los informes de supervisión del contrato 115 de 2020 se evidenció que el detalle de estos puede mejorar a fin de mitigar la causa que dio origen al hallazgo. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.</p>					
Estado En seguimiento					

Insumo de mejora No. 14	Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 Respecto de la verificación realizada al cumplimiento de la obligación específica No. 20 Los informes de supervisión 7.1 y 7.2 mencionan la entrega de los informes de ejecución financiera y de la factura respectiva, no obstante, no dan cuenta del cumplimiento de la ETB SA ESP respecto al "... informe de ejecución de recursos que indique ordenes aprobadas por el supervisor (de acuerdo a las reuniones de tráfico) ...". Lo anterior evidencia debilidad en la gestión de la supervisión, conforme a las disposiciones del literal h) del numeral 29 del manual de contratación y supervisión Código: GC-MN-001 versión 2, vigente desde el 23/04/2019; referenciado anteriormente.																	
Acción No. 1	Introducir mejoras la gestión de la supervisión, conforme a las disposiciones del literal h) del numeral 29 del manual de contratación y supervisión Código: GC-MN-001 versión 2.																	
Producto	Informes de supervisión con información detallada de cada una de las acciones realizadas, en ejecución del contrato.																	
Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020																	
Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía																	
Verificación OCI																		
En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:																		
“La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía introdujo como mejora en los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, un capítulo denominado "reporte de actividades", espacio que amplía con detalle las actividades reportadas durante el periodo. Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos del contrato 149 de 2018”																		
A manera de ejemplo se consultaron los siguientes informes de supervisión del contrato 149 de 2018 para constatar lo informado, evidenciando lo siguiente:																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4a86e8; color: white;"> <th>Ítem</th> <th>Periodo del informe de supervisión</th> <th>Fecha del informe de supervisión</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>03/06/2020 a 02/07/2020</td> <td style="text-align: center;">06/07/2020</td> <td rowspan="4">Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>03/07/2020 a 02/08/2020</td> <td style="text-align: center;">05/08/2020</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>03/08/2020 a 02/09/2020</td> <td style="text-align: center;">07/09/2020</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>03/09/2020 a 02/10/2020</td> <td style="text-align: center;">07/10/2020</td> </tr> </tbody> </table>		Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones	1	03/06/2020 a 02/07/2020	06/07/2020	Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña	2	03/07/2020 a 02/08/2020	05/08/2020	3	03/08/2020 a 02/09/2020	07/09/2020	4	03/09/2020 a 02/10/2020	07/10/2020
Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones															
1	03/06/2020 a 02/07/2020	06/07/2020	Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña															
2	03/07/2020 a 02/08/2020	05/08/2020																
3	03/08/2020 a 02/09/2020	07/09/2020																
4	03/09/2020 a 02/10/2020	07/10/2020																

 Metro de Bogotá	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	

“subámonos porque arrancamos” en el periodo del informe de supervisión

Aunque en el apartado “Ejecución Financiera del Contrato 149 de 2018” del documento denominado “Reporte de Actividades” se incluyó la siguiente afirmación en la página 9 del archivo en pdf publicado en SECOP,

Ejecución financiera del Contrato 149 de 2018:

Es importante señalar que a la fecha de este informe no se ha realizado facturación, porque el contrato se encuentra en fase de conceptualización de campaña de comunicación pública. En razón a lo expuesto se continúa reportando la ejecución a marzo de 2020.

La página 11 del mismo documento indica lo siguiente:



Con corte 2 de julio de 2020

Valor total contrato	\$ 15.234.000.000	
Total ordenado	\$ 4.442.839.586	Incluye gastos reembolsables y comisión
Total facturado	\$ 4.442.839.586	Incluye gastos reembolsables y comisión
Valor pendiente de facturar	\$ 0	Incluye gastos reembolsables y comisión
Saldo por ejecutar	\$ 10.791.160.414	




Supervisor Contrato
Xiomara Torrado Gerente Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

En consecuencia, no es consistente la información respecto a la fecha corte de la ejecución financiera, debido a que en el mismo documento se indica que es marzo de 2020 y posteriormente los valores refieren julio de la misma anualidad. Esta situación da cuenta de la oportunidad de fortalecer la implementación de la acción correctiva en aras de dar cuenta del seguimiento que se le efectúa al contrato.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (GCC) manifestó mediante radicado GCC-MEM20-0122 de 01/12/2020: “como lo menciona la OCI en su conclusión, el hallazgo inicial hace referencia al cumplimiento de la ETB como contratista de la entrega del “...informe de ejecución de recursos que indique

	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	

ordenes aprobadas por el supervisor...” y para el informe de supervisión analizado efectivamente no se generó facturación, razón por la cual el contratista no hizo entrega de este informe. Ahora bien, la supervisora del contrato, como ustedes lo identifican en su comentario, deja textual la información haciendo referencia a “Es importante señalar que a la fecha de este informe no se ha realizado facturación...”, sin embargo, como responsable de la supervisión, la Gerente de la dependencia, se genere o no factura, siempre deja la información del seguimiento al gasto, indicando los valores a la fecha. Es de aclarar que, atendiendo a la sugerencia de la OCI, a partir del informe de supervisión del mes de noviembre de 2020, se dejará mayor claridad en los textos de los informes de supervisión.”

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Aunque se aportó como evidencia del cumplimiento de la acción correctiva el documento denominado “Reporte de Actividades”, este último presenta diferencias respecto de la fecha de corte de la ejecución financiera del contrato 149 de 2018, tal como se describió en el apartado de verificación. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.					
Estado	En seguimiento				



Insumo de mejora No. 15	Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 Los informes de supervisión 1, 2, 3, 4 y 5 refieren el mismo periodo de informe del 03 de enero al 02 de febrero de 2019. No obstante, sus contenidos respecto de las cláusulas del contrato refieren actividades llevadas a cabo entre los meses de enero y mayo de 2019. Lo anterior evidencia debilidades en el diligenciamiento del informe de supervisión, por medio del cual se le da cumplimiento de los lineamientos que para el efecto están contenidos en el título 29 del manual de contratación y supervisión GC-MN-001 versión 2 de la EMB, así como de la cláusula octava del contrato.
Acción No. 1	Introducir mejoras la gestión de la supervisión, conforme el título 29 del manual de contratación y supervisión GC-MN-001 versión 2
Producto	Próximos informes con fechas adecuadas
Fechas	15/01/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

Verificación OCI
En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

“La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía introdujo como mejora en los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, un capítulo denominado "reporte de actividades", espacio que amplía con detalle las actividades reportadas durante el periodo.
Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos del contrato 149 de 2018”

A manera de ejemplo se consultaron los siguientes informes de supervisión del contrato 149 de 2018 para constatar lo informado, evidenciando lo siguiente:

Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones
1	03/06/2020 a 02/07/2020	06/07/2020	




 Metro de Bogotá	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	03/07/2020 a 02/08/2020	05/08/2020	Describe los periodos de supervisión a los que se hace referencia en cada uno de los informes.
3	03/08/2020 a 02/09/2020	07/09/2020	
4	03/09/2020 a 02/10/2020	07/10/2020	

Para verificar si las mejoras introducidas se aplican en la supervisión de otros contratos de la GCC se tomaron como ejemplo los informes de supervisión del contrato 115 de 2020 encontrando lo siguiente:

Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones
1	14/05/2020 a 30/05/2020	24/06/2020	Describe los periodos de supervisión a los que se hace referencia en cada uno de los informes.
2	01/06/2020 a 30/06/2020	24/07/2020	
3	01/07/2020 a 31/07/2020	25/08/2020	
4	01/08/2020 a 31/08/2020	17/09/2020	

Conforme a lo anterior, se evidencia que la implementación de la acción correctiva tiene impacto en otro contrato adicional al 149 de 2018, situación que da cuenta de su efectividad. Es recomendable que la acción correctiva sea implementada en todos los contratos objeto de supervisión por parte de la GCC.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión



Se evidenció que la implementación de la acción correctiva tiene impacto en otro contrato adicional al 149 de 2018, situación que da cuenta de su efectividad. Es recomendable que la acción correctiva sea implementada en todos los contratos objeto de supervisión por parte de la GCC. La acción está en ejecución y se encuentra dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.

Estado | En seguimiento




Insumo de mejora No. 16	Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018 En materia de gestión documental del expediente contractual físico se evidenció:
	<p>a. Debilidad en la gestión documental del tomo 2, debido a que los folios 283 al 288 se encuentran duplicados, aunque los documentos foliados son diferentes, lo anterior expone al expediente a los riesgos inherentes a la seguridad de la información como integridad disponibilidad, toda vez que no se presenta certeza sobre el número de folio correcto en el caso evidenciado.</p> <p>b. A folios 292 al 295 se evidenció informe de supervisión No. 3 luego del cual se encontraron listas de asistencia fechadas el 15 y 22 de marzo respectivamente con los temas: 1. Presentación propuesta concepto final y 2. Segundas propuestas gráficas concepto "Subámonos". Seguidamente, a folios 298 y 299 se evidencian listas de asistencia con tema "capacitación captura de valor" y "Gestión socio predial capacitación" aunque las mismas están fechadas el 04 de abril de 2019. Según la continuidad documental del expediente estas dos deberían ser posteriores al informe de supervisión No. 4 y no anteriores.</p>

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



	c. El informe de supervisión No. 6 se ubica entre folios 323 y 326 del tomo dos del expediente contractual, posterior al informe 7 que se ubica entre folios 317 a 322.
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en virtud de las funciones establecidas en los literales c) y h) del artículo 19 del Acuerdo No. 002 de 2019, y de los numerales 3 y 8 de la Resolución No. 030 de 2019, la modificación de la función establecida en el literal i) de citado acuerdo, a cargo de la Gerencia de Contratación
Producto	Solicitud radicada en la Gerencia Administrativa y Financiera
Fechas	1/03/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Contratación
<p>Verificación OCI</p> <p>En su respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p>“La Gerencia de Contratación a través del Memorando con radicado No. GC-MEM20-0112 del 30/06/2020, solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en virtud de las funciones establecidas en los literales c) y h) del artículo 19 del Acuerdo No. 002 de 2019, y de los numerales 3 y 8 de la Resolución No. 030 de 2019, la modificación de la función establecida en el literal i) de citado acuerdo, a cargo de la Gerencia de Contratación. Obteniendo respuesta a la solicitud enunciada a través de memorando con radicado No. GAF-MEM20-0246 del 06/07/2020.</p> <p>Como evidencias se aportan los memorandos enunciados”</p> <p>Consultada la evidencia suministrada, se tiene que los memorandos aportados dan cuenta de las gestiones adelantadas por la Gerencia de Contratación ante la Gerencia Administrativa y Financiera para la unificación de las responsabilidades en materia de gestión documental. La respuesta indica que “...actualmente la Empresa Metro de Bogotá S. A., a través de la Banca Multilateral adelantó la contratación de un consultor para el estudio de rediseño organizacional, orientado a revisar y ajustar la estructura orgánica y las funciones de cada dependencia de la Empresa.</p> <p>Teniendo en cuenta lo anterior, se precisa que el análisis y revisión por usted solicitado, se adelantará en el marco del contrato de consultoría que se informó anteriormente, con el fin de adelantar una sola solicitud de concepto de aprobación ante la Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y de la Secretaría de Hacienda Distrital, para así proseguir con el correspondiente trámite de aprobación ante la Junta Directiva de la Empresa.”</p> <p>En consecuencia, mientras se llevan a cabo las etapas del rediseño organizacional, es recomendable que la Gerencia de Contratación implemente controles que permitan mitigar las causas que dieron origen al hallazgo mediante la implementación de las herramientas vigentes en el sistema de gestión de la EMB. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual. La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada.</p> <p>En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo a su correo electrónico de 03/12/2020: “La Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que origina el hallazgo y formuló la acción en el marco de sus competencias, la cual como lo manifiesta la OCI se cumplió dentro del plazo propuesto y se llevó a cabo como fue formulada. Razón por la cual solicitamos se cierre esta acción como efectiva por cuanto adelantar acciones diferentes a la formulada escapan de la competencia y funciones asignadas a esta Gerencia. El proyecto de fortalecimiento Institucional como usted bien lo sabe se encuentra surtiendo el trámite de revisiones y aprobaciones por parte de diferentes instancias y entidades, lo que significa que en este punto en particular aun cuando fue propuesta la modificación por la Gerencia de Contratación, su resultado no depende de nosotros.”</p>	

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

No es viable acoger favorablemente la solicitud planteada en la respuesta precitada en razón a que el impacto sobre la causa raíz (efectividad) de la acción correctiva solo se podrá evidenciar en seguimientos posteriores.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
<p>Consultada la evidencia suministrada, se tiene que los memorandos aportados dan cuenta de las gestiones adelantadas por la Gerencia de Contratación ante la Gerencia Administrativa y Financiera para la unificación de las responsabilidades en materia de gestión documental. Mientras se llevan a cabo las etapas del rediseño organizacional, es recomendable que la Gerencia de Contratación implemente controles que permitan mitigar las causas que dieron origen al hallazgo mediante la implementación de las herramientas vigentes en el sistema de gestión de la EMB. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual. No es viable acoger favorablemente la solicitud planteada en la respuesta al informe preliminar en razón a que el impacto sobre la causa raíz (efectividad) de la acción correctiva solo se podrá evidenciar en seguimientos posteriores.</p>					
Estado En seguimiento					

Insumo de mejora No. 18	<p>Hallazgo Específico: Cto. 108 del 2019 Diferencia entre la cifra en números y letras de la verificación de experiencia general suscrita tanto en el documento GC-FR- 018 versión 1, como en el documento de verificación de los requisitos de formación académica y experiencia a folios 91 y 93 del expediente físico. Enmendadura en la fecha de diligenciamiento de verificación por parte de la gerencia de contratación del formato de hoja de vida de SIDEAP</p>
Acción No. 1	Capacitar a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación los documentos que hacen parte de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital.
Producto	Capacitación realizada a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación de los documentos de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital
Fechas	30/03/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Contratación
Verificación OCI	
<p>En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó: “La Gerencia de Contratación el día 18/06/2020, realizó capacitación a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación de los documentos que hacen parte de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital. Como evidencias se adjunta pantallazo de la programación de la capacitación y del registro de asistencia en TEAMS, así como la presentación socializada durante la capacitación”</p>	
<p>Al verificar las evidencias aportadas se evidenció la programación en teams de una jornada de una hora el 18/06/2020 (11 a.m. a 12m) así:</p>	

 Metro de Bogotá	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	






Captura de pantalla con la conexión de 18 personas en una reunión de 38 minutos, 16 de ellas profesionales de la Gerencia de Contratación. Presentación en Power Point titulada “Documentos del Proceso Gestión Contractual publicados en la AZ Digital.”.

La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.

En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo a su correo electrónico de 03/12/2020: “La Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que origina el hallazgo y formuló la acción en el marco de sus competencias, y la remitió a la OCI, quien no efectuó ningún pronunciamiento respecto de la acción, producto y fecha de inicio y terminación, entendiéndose su aceptación y aprobación.

Aunado a lo anterior como lo manifiesta la OCI se cumplió dentro del plazo propuesto y se llevó a cabo como fue formulada. Razón por la cual solicitamos se cierre esta acción y se dé cumplida como efectiva.” (Subraya propia).



No es viable acoger el argumento expuesto en la respuesta precitada en razón a que el párrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 le prohíbe a la Oficina de Control Interno (OCI) hacer refrendaciones o aprobaciones. Para este caso, la independencia y objetividad de la OCI se habría afectado toda vez que no le es dable aceptar y aprobar acciones correctivas sobre las que posteriormente debe evaluar eficiencia, eficacia y efectividad. En adición a lo anterior, la metodología del procedimiento mejora corporativa (EM-PR-005), bajo el cual se formuló el plan de mejora interno objeto de seguimiento, no identifica que la OCI acepta o aprueba dichos planes. Es responsabilidad del líder del respectivo proceso llevar a cabo esa aprobación en aplicación tanto del referido procedimiento como en su rol de segunda línea de defensa del MIPG.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---



Conclusión

La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.

Estado | En seguimiento

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




Insumo de mejora No. 19	Hallazgo Específico: Cto. 127 del 2019 Se evidenciaron las siguientes debilidades en materia de publicación de algunos documentos del proceso de contratación en SECOP
Acción No. 1	Capacitar a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación los documentos que hacen parte de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital.
Producto	Capacitación realizada a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación de los documentos de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital
Fechas	30/03/2020 - 30/06/2020
Responsable	
<p>Verificación OCI</p> <p>En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó: “La Gerencia de Contratación el día 18/06/2020, realizó capacitación a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación de los documentos que hacen parte de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital. Como evidencias se adjunta pantallazo de la programación de la capacitación y del registro de asistencia en TEAMS, así como la presentación socializada durante la capacitación”</p> <p>Al verificar las evidencias aportadas se evidenció la programación en teams de una jornada de una hora el 18/06/2020 (11 a.m. a 12m) así:</p> <div data-bbox="795 881 1266 1219" data-label="Image"> </div> <p>Captura de pantalla con la conexión de 18 personas en una reunión de 38 minutos, 16 de ellas profesionales de la Gerencia de Contratación. Presentación en Power Point titulada “Documentos del Proceso Gestión Contractual publicados en la AZ Digital.”.</p> <p>La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.</p>	

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



En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo a su correo electrónico de 03/12/2020: “La Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que origina el hallazgo y formuló la acción en el marco de sus competencias, y la remitió a la OCI, quien no efectuó ningún pronunciamiento respecto de la acción, producto y fecha de inicio y terminación, entendiéndose su aceptación y aprobación.”

Aunado a lo anterior como lo manifiesta la OCI se cumplió dentro del plazo propuesto y se llevó a cabo como fue formulada. Razón por la cual solicitamos se cierre esta acción y se dé cumplida como efectiva.” (Subraya propia).

No es viable acoger el argumento expuesto en la respuesta precitada en razón a que el párrafo del artículo 12 de la Ley 87 de 1993 le prohíbe a la Oficina de Control Interno (OCI) hacer refrendaciones o aprobaciones. Para este caso, la independencia y objetividad de la OCI se habría afectado toda vez que no le es dable aceptar y aprobar acciones correctivas sobre las que posteriormente debe evaluar eficiencia, eficacia y efectividad. En adición a lo anterior, la metodología del procedimiento mejora corporativa (EM-PR-005), bajo el cual se formuló el plan de mejora interno objeto de seguimiento, no identifica que la OCI acepta o aprueba dichos planes. Es responsabilidad del líder del respectivo proceso llevar a cabo esa aprobación en aplicación tanto del referido procedimiento como en su rol de segunda línea de defensa del MIPG.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada. La efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 21	<p>Hallazgo Específico: Cto. 075 del 2018</p> <p>Si bien en el numeral 4 del documento de estudios previos se indica que "Se ha convenido con el contratista el pago de \$6.500.000 mensuales teniendo en cuenta el tipo de contratación y las actividades a realizar", lo que multiplicado por el plazo de cuatro meses arroja un total de \$26.000.000, el documento anexo de matriz de riesgos del contrato obrante a folio 11 del expediente físico, según numeral 6 del estudio previo, indica "El valor del contrato de prestación de servicios que resulta de la presente contratación, corresponderá al valor de los honorarios a cancelar al contratista por valor total de VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTAMIL PESOS M/CTE(\$29.250.000) incluido IVA". Lo anterior evidencia incoherencia en los valores contenidos en el documento de estudios previos levantado para la necesidad de contratación identificada; así como inobservancia de las disposiciones del numeral 1.16.1.1. Estudios y documentos previos del manual de contratación GC-MN-001 Versión 1, vigente a la fecha de elaboración de estos, respecto al "...valor estimado del contrato y la justificación del mismo...".</p>
Acción No. 1	Solicitar capacitación a la Gerencia Administrativa y Financiera - 6AF, en la Política, para la Gestión Documental (Código: GD-DR-005), dirigida a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación.
Producto	Solicitud de capacitación a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en la Política para la Gestión Documental (Código: GD-DR-005)
Fechas	1/03/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Contratación

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




Verificación OCI

En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:

“La Gerencia de Contratación a través del Memorando con radicado No. GC-MEM20-0113 del 01/07/2020, solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, tener en cuenta para la programación de capacitaciones del tercer trimestre del año 2020, una capacitación dirigida a los integrantes de la Gerencia de Contratación en la Política para la Gestión Documental de la EMB (Código: GD-DR-005)

Como evidencia se aporta el memorando enunciado.”

Se consultó el documento aportado por la Gerencia de Contratación evidenciando la solicitud efectuada, no obstante, al consultar el cronograma del anexo 1 del PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIONES -PIC TH-DR-022 versión 4 no se evidenció la inclusión de la capacitación solicitada por la referida gerencia.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada. Su efectividad se verificará según sea programada la capacitación solicitada, así como en verificaciones posteriores en materia contractual o de planes de mejoramiento internos.

Estado En seguimiento

Plan de mejoramiento No. 23



Tema Control Interno Contable – Vigencia 2019



Insumo de mejora No. 1	<p>Si bien no hace parte del cuestionario contable se evidencia la conservación de documentación en AZ en los siguientes casos:</p> <p>a. Evidencia de inventario individual llevado a cabo en 2019, la cual se conserva en pasta AZ de tres argollas según se evidenció durante la aplicación del cuestionario de control interno contable.</p> <p>b. Evidencia de la entrega de documentación mensual al archivo (Enero, Septiembre y Octubre).</p> <p>Las situaciones descritas dan cuenta del incumplimiento de la normatividad en materia de gestión documental contenida en el párrafo del artículo 27 del acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.</p>
-------------------------------	--

Acción No. 1	Organizar los expedientes que se producen bajo la serie documental "Inventarios", subserie documental "Inventarios Bienes Muebles", según los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental de la EMB S.A.
Producto	Carpetas de los expedientes de la serie documental "Inventarios", debidamente organizadas
Fechas	16/03/2020 - 30/04/2020
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera/Líder del proceso de Gestión Documental

Verificación OCI

Como evidencia la Gerencia Administrativa y Financiera aportó el Formato Único de Inventario Documental FUID fechado el 07/05/2020 en el que se hace la relación de dos tomos correspondientes a la serie documental 18/2, así:

	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	

	PROCESO: GESTION DOCUMENTAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL		
	CODIGO: GD-FR-015		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-05-2018	VERSIÓN: 01	

VERSIÓN CUADRO CARACTERIZACIÓN DOCUMENTAL: 00 FECHA: 07/05/2020 ACTUALIZACIÓN: SI NO

ENTIDAD PRODUCTORA: Empresa Metro de Bogotá S.A.
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: Gerencia Administrativa y Financiera
 OFICINA PRODUCTORA: Gerencia Administrativa y Financiera
 OBJETO: Inventario documental de los expedientes de Inventarios




REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DÍA	No T
2020	5	7	

No. T= Número de Transferencia

NÚMERO DE ORDEN	CODIGO SERIE / SUBSERIE	NOMBRE DE SERIE / SUBSERIE	ASUNTO EXPEDIENTE	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACION				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	UBICACIÓN			FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
				INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTRO			ARCHIVO DE GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	ARCHIVO HISTÓRICO		
1	18/2	INVENTARIOS/INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	INVENTARIOS DE NOVIEMBRE 2018 A DICIEMBRE 2018	19/11/2018	31/12/2018	143	1	1 DE 1		1-152	PAPEL	X			BAJA	
2	18/2	INVENTARIOS/INVENTARIOS DE BIENES MUEBLES	INVENTARIOS DE FEBRERO 2019 A OCTUBRE 2019	18/02/2019	10/10/2019	143	1	1 DE 1		1-199	PAPEL	X			BAJA	

Conforme a la fecha de suscripción del FUID, se evidenció que es de 07/05/2020, la cual excede la fecha propuesta de terminación de la acción correctiva.

Una vez realizada la verificación física en la sede de la Empresa el 11/11/2020, se constató la conservación de la documentación de la serie documental "Inventarios" dando cumplimiento a las herramientas archivísticas dispuestas en el Sistema Integrado de Gestión de la EMB.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
De conformidad con las evidencias suministradas, se efectuó la organización de los documentos conforme a la acción propuesta, no obstante, su fecha excedió en 7 días aquella fijada por el proceso para su culminación. De la verificación física llevada a cabo el 11/11/2020 se evidenció la efectividad de la implementación de la acción.					
Estado	Cerrada efectiva				

Insumo de mejora No. 2	En materia de divulgación de los estados financieros se identificó duplicidad en la función de la gestión de los contenidos de la página web entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Gerencia Administrativa y Financiera, toda vez que en el numeral 4.5 del plan estratégico de comunicaciones GC-DR-003 versión 1 de 02 de agosto de 2019, página 17, se identifica a una web master como parte del equipo de la gerencia de comunicaciones y ciudadanía, en tanto que en la Directriz para la publicación de contenidos en la página web de la EMB SI-DR-001 de 01-03-2018 indica respecto de la publicación de información general de la EMB en la página web institucional "La función del área de Tecnología - IT de la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, es subir a la página WEB, la información que reportan las diferentes dependencias; esta actividad no tiene alcance a la revisión del contenido ni la forma de los documentos recibidos". En consecuencia, se identifica la oportunidad de revisar la articulación entre las herramientas descritas.
Acción No. 1	Solicitar mediante memorando a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, la generación de un lineamiento que establezca las condiciones, características, parámetros y demás que sea necesario para garantizar la publicación de contenidos en la página web de la EMB.



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.

Evaluar por parte del área de TI, el retiro del SIG del documento SI-DR-001 - Directriz para la publicación de contenidos en la página web de la EMB.

Producto Memorando a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Correo electrónico a TI.

Fechas 9/03/2020 - 30/06/2020

Responsable Gerencia Administrativa y Financiera/Líder del proceso Gestión Contable

Verificación OCI

Se aportaron las siguientes evidencias de ejecución de la acción correctiva:

Ítem	Evidencia	Fecha	Tema
1	Memorando MEM20-0140 GAF-	14/04/2020	"...coordinar la elaboración de un nuevo lineamiento (Directriz, manual política o procedimiento) cuyas responsabilidades se definan conforme a las competencias de cada Gerencia y establecer la correcta forma de proceder por parte de las áreas que requieran realizar publicaciones de contenido en la página Web de la Empresa..."
2	Memorando MEM20-0061 GCC-	15/04/2020	Da respuesta al memorando GAF-MEM20-0140 indicando a la servidora que atenderá la solicitud.
3	Instructivo para el adecuado manejo de los canales de comunicación interna CC-IN-001, versión 1	18/08/2020	Se desarrolla el siguiente contenido: INTRODUCCIÓN INTRANET (MetroNet) CORREO INSTITUCIONAL CHAT EQUIPO METRO TELÉFONO PLANTILLA PARA PRESENTACIONES INSTITUCIONALES RESPONSABILIDADES Y ÁREAS QUE INTERVIENEN En esta última se indica: "1. La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía es responsable de la publicación, en las fechas que indique el área de origen a través de su correo electrónico. 2.Cada dependencia solicitante es responsable de enviar las solicitudes de publicación en las fechas que corresponda, así como de suministrar los contenidos completos y finales determinando las fechas de publicación. 3.La Gerencia Administrativa y Financiera asiste de forma permanente a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía con el fin de realizar los desarrollos o micrositos que necesite



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 intranet, los ajustes o modificaciones de código, garantizar el acceso, permanencia y seguridad de la información, de acuerdo con lo establecido en los procedimientos, manuales y guías establecidas por el área de TI de la GAF.
				Se desarrolla el siguiente contenido:
				CONSIDERACIONES GENERALES ABECÉS BOLETÍN VIRTUAL COMUNICADO DE PRENSA / FREE PRESS GENERACIÓN CONTENIDOS CAMPAÑAS MASIVAS DE COMUNICACIÓN CAPACITACIÓN PERIODISTAS SOLICITUD HABITUAL DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y ENTREVISTAS EVENTOS PÁGINA WEB PLAN DE MEDIOS REDES SOCIALES RONDA DE MEDIOS RUEDAS DE PRENSA VISITAS A OBRAS RESPONSABILIDADES Y ÁREAS QUE INTERVIENEN
				Con relación a la página web se dispone entre otros temas, lo siguiente:
				“La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía es responsable de la publicación, en la ubicación y fechas que indique el área de origen a través de su correo electrónico. Es importante reiterar que cada dependencia solicitante es responsable de enviar las solicitudes de publicación en las fechas que corresponda, así como de suministrar los contenidos completos que quieran publicar en su versión final y determinar las fechas en que deben estar al aire en la página de acuerdo con sus necesidades.”
				...
				“La Gerencia Administrativa y Financiera asiste de forma permanente a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía con el fin de cumplir las exigencias de GEL, hacer los desarrollos o micrositos que necesite la empresa, los ajustes o modificaciones de código, garantizar el acceso, permanencia y seguridad de la información, de acuerdo con lo
4	Instructivo para el adecuado manejo de los canales de comunicación externa CC-IN-002, versión 1	23/08/2020		

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

			establecido en los procedimientos, manuales y guías establecidas por el área de TI de la GAF.”
5	Correo electrónico	19/10/2020	Mediante esta comunicación, el grupo de TI de la Gerencia Administrativa y financiera solicita el retiro del SIG de la

Consultado el listado maestro de documentos del SIG código: GD-FR-001 - versión 04 de 31/10/2020 no se evidenció la vigencia de la Directriz para la publicación de contenidos en la página Web SD-DR-001.



En desarrollo de la verificación de las evidencias aportadas se evidenció la oportunidad de mejorar las revisiones de los documentos a oficializar en el SIG, debido a que el Instructivo para el adecuado manejo de los canales de comunicación externa CC-IN-002, versión 1 cuenta con dos nombres en su contenido, tal como se expone a continuación:

	PROCESO: COMUNICACIÓN CORPORATIVA		
	INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA		
	CÓDIGO: CC-IN-002	VERSIÓN: 01	




INSTRUCTIVO PARA EL ADECUADO MANEJO DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN EXTERNA

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
Ver firma digital de aprobación del documento.	01	Creación del documento.

Lo anterior, da cuenta de la oportunidad de mejorar los controles de verificación de la consistencia de la información a ser publicada en el SIG de la Empresa, tanto por los líderes de proceso, como por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en cumplimiento de las actividades 8 a 11 del procedimiento Creación, Modificación o Retiro de Documentos del SIG, vigente.

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

En respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación Institucional manifestó mediante correo electrónico de 01/12/2020: “Agradecemos la oportunidad de mejora desde la OAPI, por tanto se formularan acciones para su mitigación”. En atención a la retroalimentación brindada por esa dependencia se ajusta el código de la directriz.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

La solicitud planteada como acción correctiva fue ejecutada en los plazos formulados. Producto de esta, se emitieron herramientas que definen los roles y responsabilidades en materia de publicaciones en la página web entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Gerencia Administrativa y Financiera. La Directriz para la publicación de contenidos en la página Web SI-DR-001 no hace parte del listado maestro de documentos del SIG en su versión de 31/10/2020.



Estado Cerrada Efectiva

Insumo de mejora No. 3	<p>En la vigencia 2019 el proceso contable fue objeto de evaluación de control interno contable, en aplicación de las disposiciones de la resolución 193-2016, resultado del cual mediante radicado GGE-OCI-ME-2019-0015 de 15 de febrero de 2019 se solicitó la formulación del plan de mejoramiento interno sin que el proceso haya atendido tal solicitud o suministrado evidencia del envió del plan de mejoramiento interno respectivo en desarrollo de la evaluación.</p> <p>A su vez, en el marco del contrato 074 de 2018 cuyo objeto es "Contratar a la persona jurídica NEXIA INTERNACIONAL MONTES & ASOCIADOS S.A.S., para prestar los servicios especializados de Revisoría Fiscal y suplente, en cumplimiento de la ley, los Estatutos Sociales de la Empresa y la decisión tomada por la Asamblea General de Accionistas, con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato", se evidenciaron los informes de ejecución No. 6 (comunicación BMSIA IA 107:19) de 19/03/2019 y No. 10 (comunicación BM&A IA 188:19) fechado en junio de 2019 en los que se comunican observaciones ("Hallazgo concreto") sin que estas sean abordadas mediante la formulación de planes de mejora tal como se consigna en la metodología publicada en el SIG de la Empresa bajo el procedimiento de Mejora Corporativa EM-PR-005.</p>
Acción No. 1	Solicitar al revisor fiscal, estipular en cada informe que presente si amerita Si o NO, planes de mejoramiento en las observaciones identificadas
Producto	Solicitud al revisor fiscal de incorporar en los informes que presente si en las observaciones o hallazgos ameritan la realización (SI o NO), de planes de mejoramiento
Fechas	01/06/2020 - 31/12/2020
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera/ Profesional Equipo Contable

Verificación OCI

De las evidencias aportadas por la Gerencia Administrativa y Financiera se tiene lo siguiente:

Ítem	Evidencia	Fecha	Tema
1	Oficio EXTS20-0002780	04/08/2020	Solicita al contratista que ejecuta el contrato 111 de 2020 (Revisoría Fiscal) especificar "...cuándo deberá requerirse un plan de mejora, producto de los hallazgos que se pudiesen presentar, en los informes entregados..."




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

2	Comunicación de la empresa BDO sin radicado de la EMB.	21/10/2020	<p>Da respuesta a la solicitud previa manifestando; "...en cada uno de los informes presentados por parte del revisor fiscal se hará referencia a los planes de mejora que se deben implementar por parte de la compañía."</p> <p>...</p> <p>"Entendiendo la importancia de los informes dado que estos son presentados a la Junta directiva, se especificará cuales hallazgos o recomendaciones requieren planes de mejoramiento que apliquen las metodologías análisis de causas"</p>
---	--	------------	---



Conforme a las evidencias suministradas, se tiene que la respuesta de la empresa BDO a la solicitud emitida por la Gerencia Administrativa y Financiera atiende de fondo esta última, no obstante, no cuenta con radicación de recibo de la misma en la EMB, desatendiendo lo dispuesto en las políticas de operaciones del procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida GD-PR-003 versión 3 vigente, que dispone:

"Toda comunicación oficial recibida junto con sus anexos físicos debe ser radicada a través de la Ventanilla de Radicación y Correspondencia de la EMB S.A., si ésta es electrónica o digital su recibo, radicación y trámite se hace a través del correo electrónico radicacion@metrodebogota.gov.co; en virtud de lo anterior, queda estrictamente prohibido que servidores y contratistas de la EMB S.A. reciban a mano y no legalicen el recibo y trámite de los documentos asociados con la operación de la Empresa, so pena de dar lugar a investigación disciplinaria.

Cuando se reciban correos electrónicos o comunicaciones electrónicas a través de las cuentas corporativas contactenos@metrodebogota.gov.co, notificacionesjudiciales@metrodebogota.gov.co, facturacion@metrodebogota.gov.co, apoyogestiondocumental@metrodebogota.gov.co, entre otras, los servidores responsables de la administración de los buzones electrónicos mencionados determinan si estos mensajes y sus archivos adjuntos, deben ser reenviados al correo electrónico radicacion@metrodebogota.gov.co para que sean radicados y se surta el trámite oportuno de los requerimientos o solicitudes. De igual modo, cuando se reciba documentación por correo electrónico relacionada con el proceso de contratación y la vinculación de servidores públicos, ésta debe ser direccionada al buzón electrónico radicacion@metrodebogota.gov.co, para que el personal responsable de la Ventanilla de Radicación y Correspondencia imprima, radique y coordine la entrega de los documentos al servidor destinatario y se atienda el trámite concerniente." (Subrayas propias)

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
La acción correctiva formulada se ejecutó en los plazos definidos por los responsables y se cuenta con respuesta a la solicitud. La respuesta no fue radicada conforme a las disposiciones del procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida GD-PR-003 versión 3 vigente. Dado que no se cuenta con un informe de la empresa BDO en el que se pueda verificar el cumplimiento de la solicitud, la efectividad de esta acción será verificada con posterioridad.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 4	Se evidenció desarticulación entre la "Guía para determinar la clasificación contable de las erogaciones ejecutadas en el desarrollo del proyecto PLMB" versión 01 Código GF-MN-002 vigente desde 31 de julio de 2018 y lo descrito en el numeral 4 de la nota 13.1 en materia del registro contable de la gestión predial adelantada a través del convenio 1021 de 2017 con el IDU. Esta última refiere una reclasificación del gasto al activo de las erogaciones por concepto de gestión predial, no obstante, la guía en referencia ya había contemplado el respectivo tratamiento contable (activo o gasto) en los literales b) f) g) y h) del numeral 5.1. respecto al activo y numeral 5.2 a), c), d) y j) respecto al
------------------------	---

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

gasto, para los predios adquiridos en desarrollo del proyecto. A la fecha de verificación la guía estaba vigente en el SIG aunque en las notas a los EF de noviembre de 2019 ya se revelaba la reclasificación del registro contable de los predios adquiridos del gasto al activo según consideraciones del numeral 7.1 Desagregación de las partidas patrimoniales.

Similar situación se evidenció respecto del numeral 5.2 de la guía en contraste con el numeral 4 de las notas a los EF de noviembre de 2019 dado que en estas últimas se revelan las obras de Traslado Anticipado de Redes (TAR) como parte de las construcciones en curso (activo).

En consecuencia, se tiene que existe una política cuya aplicación en 2019 fue parcial toda vez que se requirió de ajuste contable derivado de mesas de trabajo adelantadas con la Secretaría de Hacienda y el IDU en cuanto a las disposiciones del numeral 5.1, e incumplimiento de aquellas contenidas en el numeral 5.2, tal como se describió.

Acción No. 1	Actualizar la "Guía para determinar la clasificación contable de las erogaciones ejecutadas en el desarrollo del proyecto PLMB"
Producto	"Guía para determinar la clasificación contable de las erogaciones ejecutadas en el desarrollo del proyecto PLMB" actualizada
Fechas	16/03/2020 - 31/05/2020
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera/Líder del proceso Gestión Contable

Verificación OCI



Se aportó como evidencia la versión 2 de la Guía Para Determinar la Clasificación Contable de las Erogaciones Ejecutadas en Desarrollo del proyecto Primera Línea del Metro De Bogotá "PLMB" GF-SGC-MN-002 vigente desde el 28/05/2020 en la cual se incluyen los siguientes apartados en materia de reconocimiento las inversiones realizadas en desarrollo de la ejecución del proyecto PLMB:




1. Numeral 5.1. Inversiones que constituyen activos para la EMB S.A. Literales g), j) y u), entre otros
2. Numeral 5.2 Inversiones que constituyen gastos asumidos por la EMB S.A. en desarrollo del Proyecto PLMB. Literal a)

Se solicitaron al azar los siguientes comprobantes con el fin de verificar la implementación de las disposiciones actualizadas de la guía:



<u>CONSECUTIVO</u> <u>GC</u>	<u>DOCUMENTO DE RADICACIÓN</u> <u>DE FACTURA</u>	<u>VALOR BRUTO</u>	<u>VALOR NETO A</u> <u>GIRAR</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>¿Cumple disposición</u> <u>de la guía?</u>
3490	RAD-FAC-2009000264	\$ 1.800.000,00	\$ 1.737.000,00	Compensaciones EMB	Si
3331	RAD-FAC-2009000073	\$ 136.919.748,00	\$ 136.919.748,00	Predios EMB	Si
2884	RAD-FAC-2006000049	\$ 101.257.357,00	\$ 101.257.357,00	Predios EMB	Si
3129	RAD-FAC-2007000241	\$ 390.000.000,00	\$ 390.000.000,00	Compensaciones	Si
3622	RAD-FAC- 2010000182 RAD-FAC- 2010000183	\$ 57.637.513,00	\$ 57.637.513,00	Predios	Si

Una vez verificados los documentos listados anteriormente se evidenció que en su contabilización se acogen los lineamientos de la versión 2 de la Guía Para Determinar la Clasificación Contable de las Erogaciones Ejecutadas en Desarrollo del proyecto Primera Línea del Metro De Bogotá "PLMB" GF-SGC-MN-002.

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

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
<p>Conforme a la evidencia aportada, la actualización de la "Guía para determinar la clasificación contable de las erogaciones ejecutadas en el desarrollo del proyecto PLMB" se llevó a cabo en los plazos planteados y se encuentra vigente en el SIG. De la verificación efectuada a cinco comprobantes seleccionados al azar, se evidenció efectividad de la implementación de la acción para la muestra referida.</p>					
Estado	Cerrada efectiva				

Insumo de mejora No. 5	<p>Respecto a la identificación de documentos soporte idóneos para los registros de hechos económicos se evidenció la inclusión como anexo del comprobante GC-2172 del "Cuadro de registro y seguimiento a solicitudes de entes de control - Contraloría General de la República" emitido por la oficina de control interno con corte a 11 de diciembre de 2019. En este caso, al anexar un documento de gestión de la oficina de control interno como parte de los soportes de un registro contable para posterior pago, no se encuentra relación de causalidad del cuadro referido con el hecho económico propiamente dicho en atención a las disposiciones del numeral 3.2.3.1 Soportes documentales del anexo a la resolución 193 de 2016 de la CGN que establece "...se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como de la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un eficiente flujo de documentos."</p>
Acción No. 1	Comunicar a los servidores y contratistas de la EMB S.A. sobre cómo hacer uso del papel "reutilizado" o usado por una de sus caras.
Producto	Piezas de comunicación interna mediante las cuales se informa y sensibiliza a los servidores y contratistas del buen uso del papel impreso reutilizado
Fechas	16/03/2020 - 30/04/2020
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera/Líder del proceso de Gestión Documental
Verificación OCI	
<p>Se aportó el documento "política para el uso responsable del papel" GD-DR-006 vigente desde 15/05/2020 en cuyo numeral 6.1 USO DE MÁQUINAS IMPRESORAS Y FOTOCOPIADORAS incluye la siguiente disposición:</p> <p>"Imprimir y fotocopiar en papel reutilizado (o impreso por una de sus caras)</p> <p>Imprimir o fotocopiar en papel reutilizado permite la disminución del consumo de papel, por lo que existen varios documentos que pueden ser impresos o fotocopiados de esta forma, tales como: comunicaciones internas (memorandos), registros de asistencia, planillas de control, presentaciones, etc. Los documentos que estén impresos o fotocopiados en papel reutilizado deben tener en la parte posterior como marca un sello que indique "Espacio Anulado" o una equis "X" con esfero de tinta negra en señal de que dicho contenido no hace parte del documento impreso o fotocopiado por la cara frontal."</p> <p>Se aportaron como evidencia los boletines comunicativos internos "Somos Metro" No. 350 de 20/05/2020 y 351 de 21/05/2020 así:</p>	

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


Boletín somos metro 350

GD-DR-006 Política para el uso responsable del papel_V.01
 (documento nuevo)

- Define política en el tema en la EMB y da cumplimiento a la legislación vigente.

Ruta: Gestión documental / Directrices

Boletín somos metro 351



Somos Metro




REUTILICEMOS EL PAPEL

Ahora que estamos reiniciando labores presenciales en la oficina, la Gerencia Administrativa y Financiera invita a tener presente la "política para el uso responsable del papel" (código CD-DR-006) y aplicar los siguientes puntos:



- Imprimir y fotocopiar en papel reutilizado o impreso por una de sus caras, documentos como memorandos, registros de asistencia, planillas de control, presentaciones, etc.
- Marcar con un sello que indique "espacio anulado" o una equis "X" con esfero de tinta negra la parte impresa del papel que ya está utilizada.

Todo el papel para ser reutilizado puede ser entregado en el área de archivo y correspondencia, donde se pondrá a disposición de todas las dependencias de la EMB.

Se recomienda que antes de utilizar este papel se verifique que cuenta con la marcación indicada.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión
 Se desarrollaron controles en el SIG para orientar el uso del papel reutilizado en la EMB mediante la "política para el uso responsable del papel" GD-DR-006 versión 1, cuyos lineamientos fueron divulgados mediante los boletines somos metro 350 y 351 tal como se detalló en el apartado de verificación. Las evidencias aportadas dan cuenta del cumplimiento de la acción correctiva excediendo el plazo propuesto para ello. Una vez verificada la implementación de las acciones de marcación y anulación de la parte

 Metro de Bogotá	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	

impresa del papel a ser reutilizado se evidenció el cumplimiento de las disposiciones emitidas sobre el particular a partir de lo observado en el piso 3 de la sede de la EMB el 11/11/2020.

Estado Cerrada efectiva

Plan de mejoramiento No. 24

Tema Austeridad del gasto - Tercer Trimestre 2019

Insumo de mejora No. 2	En verificación de las medidas enunciadas en el numeral 3.9 Capacitación del presente informe la Gerencia Administrativa y Financiera informó que durante el periodo objeto de seguimiento no se coordinaron eventos de capacitación con otras entidades u organismos distritales con necesidades análogas o similares. Así mismo, se indicó que no hay disposición ni registro de la transmisión de conocimientos adquiridos por parte de los servidores públicos que asistieron a cursos de capacitación al personal del área donde desempeñan sus labores, lo anterior representa exposición al riesgo de incumplimiento del artículo 3 del Decreto 492 del 2019.
Acción No. 1	Contemplar en el Plan Institucional de Capacitación de la Vigencia 2020 la obligación, para el servidor que asista a un curso de capacitación, de realizar la gestión del conocimiento adquirido entre los compañeros del área con alguna de las estrategias establecidas en el Manual de Gestión del Conocimiento e Innovación adoptado en diciembre de 2019 por la Empresa.
Producto	Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2020
Fechas	1/01/2020 - 15/04/20
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera-Líder del proceso de Gestión de Personas – Talento Humano

Verificación OCI



Se aportó el Plan Institucional de Capacitación (PIC) TH-DR-022 versión 4 de 05/10/2020, el cual excede la fecha de terminación de la acción correctiva, por lo cual se solicitó la versión 3 para constatar la inclusión de la obligación descrita en la acción correctiva. La versión 3 del PIC referido contiene en su numeral 10 la siguiente disposición:

“Finalmente, en cumplimiento del Manual para la Gestión del Conocimiento y la Innovación adoptado a finales de 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 la culminada capacitación

Entre las estrategias que puede emplear el servidor para difundir y gestionar el conocimiento adquirido son las siguientes:

1. Generación y socialización de buenas prácticas (PE-FR-011)
2. Entrega de Conocimiento (PE-FR-008)
3. Socializar el material didáctico a través de correo electrónico




De lo anterior el servidor debe entregar evidencia a la Gerencia Administrativa y Financiera, área de Talento Humano, para el registro correspondiente.”

 Metro de Bogotá	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	



Esta misma disposición se encuentra incluida en la versión 4 del documento, suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera. Esta dependencia manifestó en su respuesta:

“En el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2020 se incluye la obligación de gestionar el conocimiento adquirido a raíz del curso de capacitación impartido. No obstante, es de acotar que en el periodo objeto de reporte los servidores de la Empresa Metro de Bogotá no han recibido ninguna capacitación diferente a las ofrecidas por el DASCD o por otras entidades oficiales, relacionadas con aspectos propios de su quehacer y en cumplimiento del Modelo Intergrado de Planeación y Gestión, por lo que no se ha exigido la transferencia de conocimientos en los términos expresados en el Plan de Capacitación. Todo lo anterior dadas las particulares circunstancias de emergencia sanitaria a causa del Covid 19.”

Analizado lo anterior, se tiene que, aunque se incluyó la obligación a los servidores públicos de compartir el conocimiento adquirido en las herramientas descritas en el PIC versión 3 de 24/03/2020 y esta obligación fue actualizada la versión 4 de 05/10/2020, no se incluyó el impacto derivado de las condiciones de operación en entorno de pandemia por coronavirus, covid-19, como elemento que atenúe la obligación transcrita. Tampoco se incorporaron alternativas que permitieran cumplir con flexibilidad las disposiciones de gestión del conocimiento, utilizando para ello las tecnologías de información y comunicaciones existentes en la Empresa; lo cual le resta efectividad a la acción implementada.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Se implementó la inclusión de la obligación en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2020 versiones 3 y 4 aunque no se ajustaron sus condiciones al entorno de operación en circunstancias de pandemia por coronavirus, covid 19, de tal manera que brindara flexibilidad a su cumplimiento.					
Estado	Cerrada inefectiva				

Insumo de mejora No. 3	<p>En verificaron los informes de legalización y reembolso de la caja menor de la Gerencia Administrativa y Financiera para el tercer trimestre, se observó lo siguiente: Agosto: Pago de \$ 76.500 COP, por concepto de "Anticipo compra de refrigerios para atender reunión encargo fiduciario" de 30 de agosto de 2019.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció la existencia de un Protocolo de Gastos de Alimentación Empresa Metro de Bogotá S.A., código AL-DR-004, versión 1 con vigencia del 09 de abril del 2019 (Aunque está por fuera del alcance del presente seguimiento), el cual define en su numeral u) que "La autorización de los gastos incurridos, dependen de la disponibilidad de recursos en la Caja Menor de la Empresa o en cualquier contratación prevista para el efecto" (Subrayado por fuera de texto). Lo anterior, evidencia un incumplimiento al Artículo 13 del Decreto 492 de 2019, que señala "Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo" (Subrayado fuera de texto).</p>
Acción No. 1	Solicitud de retiro y/o actualización del protocolo de alimentación de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
Producto	Correo electrónico o comunicación a la Oficina Asesora de Planeación Institucional para el retiro y/o modificación del protocolo de alimentación de la Empresa Metro de Bogotá S.A.
Fechas	1/02/2020 - 30/04/2020
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera




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

Verificación OCI

En el seguimiento previo a los planes de mejora internos, se evidenció el radicado GAF-MEM20-0068 del 12 de febrero de 2020, mediante el gestor documental de AZ Digital, con asunto de descargue de documentos del proceso de Gestión Administrativa y Logística, proyectado por la Gerencia Administrativa y Financiera con destino a la Oficina Asesora de Planeación Institucional. En ese sentido, se verificó el retiro del documento que anteriormente se denominaba Protocolo de Gastos de Alimentación Empresa Metro de Bogotá S.A., código AL-DR-004, versión 1 con vigencia del 09 de abril del 2019.

De conformidad con los informes de seguimiento a las disposiciones en materia de austeridad del gasto público y los informes de arqueo a las cajas menores de la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, no se evidenciaron erogaciones por concepto de gastos de alimentación, conforme a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 20⁵ del Decreto 492 del 15 de agosto de 2019, según los siguientes informes:

Informe	Radicado	Fecha
Austeridad del gasto público del primer trimestre de 2020	OCI-MEM20-0055	24/06/2020
Arqueo de caja menor GAF	OCI-MEM20-0036	10/03/2020
arqueo caja menor GDI	OCI-MEN20-0038	12/03/2020
Austeridad del gasto público del segundo trimestre de 2020	OCI-MEM20-0079	21/09/2020
Austeridad del gasto público del tercer trimestre de 2020	En ejecución	

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
----------	---	------------	---	-------------	---

Conclusión



Se verificó el retiro del Protocolo de Gastos de Alimentación Empresa Metro de Bogotá S.A., código AL-DR-004, versión 1 con vigencia del 09 de abril del 2019, de los documentos del sistema de gestión de la EMB, en el término indicado para tal fin. En ese sentido, conforme a los resultados del seguimiento trimestral de austeridad del gasto en la EMB y los arqueos a las cajas menores se evidencia efectividad en la acción implementada.

Estado Cerrada efectiva

Plan de mejoramiento No. 25

Tema Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019

⁵ “Cajas menores. Las entidades y organismos distritales deberán abstenerse de efectuar contrataciones o realizar gastos con los recursos de caja menor, para atender servicios de alimentación con destino a reuniones de trabajo.”

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

Insumo de mejora No. 1 Al verificar las matrices de riesgo por proceso en el sistema de gestión de la EMB, no se evidenció la publicación de la matriz de riesgos actualizada del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, remitida por el Jefe Oficina de Control Interno, como líder del mismo, mediante correo corporativo del 04 de Julio del 2019 a la Gerencia de Riesgos y Seguridad y que esta Oficina había actualizado en el formato de matriz de riesgos institucional, con código GR-FR-001 versión 3 y de acuerdo con las indicaciones dadas en el "Instructivo para diligenciar la matriz de riesgos", código GR-IN-001 versión, atendiendo la directriz al respecto definida por la Gerencia de Riesgos y Seguridad y socializada a través de Boletín Somos Metro No. 181 del 13 de junio del 2019, en el que se estableció como plazo para la entrega de las matrices de riesgo por cada uno de los procesos el 15 de julio del 2019.

Acción No. 1	Publicar las matrices de riesgos reportadas
Producto	Matrices de riesgos en AZ Digital
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad

Verificación OCI
 En respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Riesgos y Seguridad manifestó:
 "Las matrices de riesgos de los procesos de la EMB fueron publicadas en AZ Digital en la carpeta titulada riesgos por proceso de la misma manera es importante mencionar que la Gerencia de Riesgos y Seguridad realiza de manera permanente la actualización de las matrices de riesgos de conformidad con las necesidades de los procesos y en búsqueda de la mejora continua."

Como evidencia, se aportó correo electrónico de 04/09/2020 en el cual la Gerencia de Riesgos y Seguridad solicita a la Oficina Asesora de Planeación Institucional colaboración con la publicación en AZ Digital en la carpeta de riesgos por proceso. Al consultar el sistema de gestión de la EMB se evidenció la publicación de las siguientes matrices de riesgos:



AZDigital

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

No. Registros: 26 | Pág.: 1 de 1 | Exportar a: Excel | Esta página | Todas

Nombre	Tamaño	Versión	Categoría	Estado / Actividad
0. Actas		2019-02-13		
0. Riesgos por proceso		2019-09-30		

No.	Sigla proceso	Nombre del archivo	Versión	Mapa de procesos V5*
0		20201031 matriz de riesgos institucional al publicar	10/11/2020	
1	CC	Matriz de Riesgos Comunicación Corporativa.xlsx	8/09/2020	Si
1	GA	Matriz de Riesgos Gestión Ambienta.xlsx	8/09/2020	Si
1	GR	Matriz de Riesgos Gestión de Riesgos.xlsx	10/11/2020	Si

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



1	GS	Matriz de Riesgos Gestión Social.xlsx	8/09/2020	Si
1	PE	Matriz de Riesgos Planeación estratégica.xlsx	10/11/2020	Si
2	EN	Matriz de Riesgos Explotación y Gestión de negocios.xlsx	8/09/2020	Si
2	EP	Matriz de Riesgos Ejecución de Proyectos.xlsx	8/09/2020	Si
2	PP	Matriz de Riesgos Planeación de Proyectos.xlsx	8/09/2020	Si
3	AL	Matriz de Riesgos Gestión Administrativa y Logística.xlsx	8/09/2020	Si
3	AP	Matriz de Riesgos Gestión de Adquisición Predial.xlsx	8/09/2020	Si
3	CC	Matriz de Riesgos Gestión contractual.xlsx	8/09/2020	Si
3	GD	Matriz de Riesgos Gestión documental.xlsx	8/09/2020	Si
3	CF	Matriz de Riesgos Gestión financiera.xlsx	8/09/2020	Si
3	GL	Matriz de Riesgos Gestión Legal.xlsx	8/09/2020	Si
3	IT	Matriz de Riesgos Administración de recursos IT.xlsx	8/09/2020	Si
3	SI	Matriz de Riesgos Gestión seguridad de la información.xlsx	8/09/2020	Si
3	TH	Matriz de Riesgos Talento Humano.xlsx	8/09/2020	Si
3	(SI)	Inventario de activos de información.pdf	8/10/2020	Si
4	FP	Financiación de Proyectos	No	No
4	AD	Matriz de Riesgos Administración de asuntos disciplinarios.xlsx	8/09/2020	Si
4	EM	Matriz de Riesgos Evaluación y mejoramiento a la gestión.xlsx	8/09/2020	Si
4	GP	Matriz de Riesgos Gestión de PORS.xlsx	8/09/2020	Si

*Versión de 11/03/2020

De lo anterior se evidencia que el 95% de los procesos de modelo de operación versión 5 (PE-DR-002) de la EMB cuenta con identificación de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos, así como de los controles para mitigarlos, en las respectivas matrices de riesgos. No obstante, se alerta a los líderes del proceso Financiación de Proyectos a implementar prioritariamente la herramienta debido a la importancia que tiene este en la cadena de valor de la Empresa y su impacto en el cumplimiento de las metas del plan de desarrollo 2020-2024.

En atención a la solicitud de información de la OCI, la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI) informó las siguientes solicitudes de actualización de las matrices de riesgos en el SIG presentadas por la Gerencia de Riesgos y Seguridad:

ÍTEM	FECHA	SOLICITUD
------	-------	-----------

 Metro de Bogotá	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	

1.	4/03/2020	Publicación matriz de riesgos proceso de Evaluación y mejoramiento de la gestión
2.	29/03/2020	Publicación en AZ Digital matriz de riesgos Gestión Financiera
3.	28/05/2020	Solicitud de modificación en az digital
4.	31/08/2020	Solicitud de publicación en az digital
5.	04/09/2020	Publicación matrices AZ-Digital
6.	30/09/2020	Publicación matrices AZ Digital
7.	09/11/2020	Publicación matrices AZ Digital

De las evidencias adjuntas a los anteriores correos se tiene que las siguientes matrices de riesgos fueron actualizadas en el plazo de ejecución de la acción correctiva:

Proceso	Fecha de publicación
Planeación estratégica	19/11/2019
Gestión Financiera	30/03/2020
Administración de recursos IT	8/10/2019
Seguridad de la información	8/10/2019
Evaluación y mejoramiento a la gestión	6/03/2020

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Riesgos y Seguridad manifestó mediante adjunto a su correo electrónico de 01/12/2020: “En relación al proceso Financiación de Proyectos es importante mencionar que este proceso de apoyo formalizó caracterización de proceso en az digital el día 14 de octubre del 20202 teniendo en cuenta el listado maestro de documentos como se evidencia en la siguiente imagen:



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.

Formato	Talento Humano		042	1	20 ago-19	TH-FR-42	LISTA DE CHEQUEO EXPEDIENTE NÓMINA		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-42	Gerencia Administrativa y Financiera	NO
Formato	Talento Humano		043	2	28 ene-20	TH-FR-043	FORMATO INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	Actualización nombre del proceso	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-043	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		044	1	15 ene-18	TH-FR-44	FORMATO LIQUIDACIÓN DE VIATICOS		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-44	Gerencia Administrativa y Financiera	NO
Formato	Talento Humano		045	1	15 ene-18	TH-FR-45	PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE VIATICOS		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-45	Gerencia Administrativa y Financiera	NO
Formato	Talento Humano		046	1	3 jul-19	TH-FR-46	FORMATO ANÁLISIS DE GRAVEDAD		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-46	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		058	1	2-mar-19	TH-FR-058	FORMATO EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-058	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		059	1	2-mar-19	TH-FR-059	FORMATO PERIODO DE PRUEBA	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-059	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		060	1	12-mar-20	TH-FR-060	FORMATO PARA FICHA DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-060	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		061	1	17-abr-20	TH-FR-061	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA VINCULACIÓN	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-061	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		062	1	30-jun-20	TH-FR-062	FORMATO PARA REALIZAR UNA ENTREVISTA DE RETIRO	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-062	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		063	1	14-jul-20	TH-FR-063	FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-063	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		064	1	14-jul-20	TH-FR-064	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-064	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Caracterización proceso	Financiación de Proyectos		006	1	14-oct-20	FP-CP-006	CARACTERIZACIÓN PROCESO FINANCIACIÓN DE PROYECTOS	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Financiación de Proyectos\FP-CP-001	Gerencia de Estructuración Financiera	SI

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



Pág 26 de 26

En ese orden de ideas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la identificación de riesgos es importante partir de los objetivos de los procesos los cuales están contemplados en las caracterizaciones de los procesos, en este orden de ideas la Gerencia de Riesgos y Seguridad no había podido hacer el acompañamiento en la identificación de riesgos de este proceso hasta que no se tuviera definido estos lineamientos estructurales estratégicos, ya que los riesgos están orientados a aquellos eventos que afecten el cumplimiento de los objetivos.

Sin embargo, es importante mencionar que una vez se definió el objetivo de este proceso el 14 de octubre de la presente vigencia, la Gerencia de Riesgos y Seguridad ha realizado mesas de trabajo los días 10 y 14 de noviembre, para la elaboración del mapa de riesgos. (Se adjuntan ayudas de memoria y la matriz de riesgos que se encuentra en construcción)."

De acuerdo con la respuesta citada previamente, se confirma la extemporaneidad en la ejecución de la acción correctiva para el caso de la matriz de riesgos del proceso Financiación de Proyectos.

Conclusión	Eficacia		Eficiencia		Efectividad	

 Metro de Bogotá	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	

Aunque se publicó el 95% de las matrices de riesgo por procesos en el sistema de gestión de la EMB, la acción se ejecutó con posterioridad a la fecha propuesta de terminación. Por su parte, con corte a 31/10/2020 el proceso Financiación de Proyectos, (apoyo), no contaba con publicación de su matriz de riesgos en el repositorio del SIG a pesar de la importancia de este para el cumplimiento de la misionalidad de la EMB en el marco del plan de desarrollo 2020-2024.

Estado Cerrada inefectiva

Insumo de mejora No. 2	Respecto del análisis de objetivos de proceso para la gestión del riesgo, para las matrices de riesgos de los procesos de planeación estratégica, administración de recursos IT y gestión de seguridad de la información, se observó que de acuerdo con sus caracterizaciones publicadas en la documentación del sistema de gestión de la EMB, los objetivos de éstos procesos no cuentan con la estructura que incluya en su redacción el "qué", "cómo", "para qué", "cuándo", "cuánto", lo cual incumple lo establecido en la Guía del DAFP en su paso 2-Análisis y definición de objetivos, que indica que los objetivos deben contemplar dichos elementos, teniendo en cuenta que " Si no están bien definidos los objetivos, no se puede continuar con lo metodología de gestión del riesgo".
Acción No. 1	Solicitar concepto a los entes rectores de las metodologías de los modelos y sistemas de gestión frente a lo establecido en la Guía del DAFP.
Producto	Concepto
Fechas	17/02/2020 - 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora de Planeación Institucional

Verificación OCI

Se aportó como evidencia la radicación de una solicitud ante el DAFP el 12/03/2020 con radicado 20202060105902, cuya respuesta se dio mediante radicado 20205000147081 fechado el 14/04/2020 en el cual manifiesta:




"...



En este orden de ideas, es claro que teniendo como marco el Modelo de Operación por Procesos, la definición de objetivos, que derivan de un análisis en cascada desde lo más estratégico hacia lo más operativo, esto implica analizar desde la Misión y Visión, su despliegue hacia los objetivos estratégicos y desde estos hacia los procesos.

Bajo este esquema general procederá la metodología que más se acople a las necesidades de su entidad, en este caso, sugerimos incluir las planteadas en las 2 guías que cita en su consulta, toda vez que son complementarias, así:

- SMART: Esta metodología plantea que los objetivos deben cumplir unas características mínimas: deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y proyectados en el tiempo.
- Preguntas Base: Preguntarse el "qué", "cómo", "para qué", "cuándo", "cuánto" respecto de lo que se hace en proceso, de manera que la redacción sea suficiente y entendible para su ejecución."

En respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación Institucional manifestó mediante correo electrónico de 01/12/2020: "Se acoge la recomendación de la OCI, por tanto se dará alcance a los lineamientos de formulación de los objetivos de los procesos teniendo en cuenta las indicaciones del DAFP."

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					

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

Se solicitó el concepto referido en la acción correctiva en los plazos formulados. Para verificar la efectividad de la acción, es recomendable analizar la viabilidad de implementación de las alternativas brindadas en la respuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública. La acción se encuentra dentro de las fechas de su ejecución.

Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 3 Al verificar la implementación de las técnicas de redacción del riesgo en las matrices de riesgo de los procesos de administración de recursos de TI, planeación estratégica y gestión de seguridad de la información, se evidenciaron debilidades en la redacción de los riesgos identificados y detalladas en el apartado 2.4.1 del presente informe, lo representa un incumplimiento del capítulo 2.2.1 Técnicas para la redacción de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.

Acción No. 1 Realizar una mesa de trabajo entre TI, Gerencia de Riesgos y Seguridad y la OCI para la revisión de los hallazgos de los procesos de Administración de Recursos IT y Gestión de Seguridad de la Información.

Producto Ayuda de memoria y listado de asistencia

Fechas 17/02/2020 - 30/06/2020



Responsable Gerencia Administrativa y Financiera - TI

Verificación OCI

En respuesta a la solicitud de información de la OCI, la Gerencia de Riesgos y Seguridad manifestó que “El 19/02/2020 se realizó la reunión OCI, GRS y TI se adjunta ayuda de memoria”, en ese sentido se evidenció registro de asistencia y ayuda de memoria, con fecha del 19 de febrero del 2020, con soporte del desarrollo de una mesa de trabajo para aclaración de inquietudes acerca de los resultados del informe de evaluación de la gestión de riesgos de la EMB, emitido por la Oficina de Control Interno por medio de informe con memorando OCI-MEM19-115 del 18 de diciembre del 2019, por solicitud de la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo IT, con la participación de la Gerencia de Riesgos y Seguridad.

Con el fin de verificar la efectividad de la citada acción, se procedió a revisar las matrices de riesgo actualizadas y publicadas, en primer lugar, las dos (2) matrices de riesgo de los procesos objeto del hallazgo inicialmente identificado observando lo siguiente:



Ítem	Proceso	ID	Riesgo	Observación
1	Administración de Recursos TI	GAF-01	Interrupción completa en la continuidad del negocio (Daño en Data Center o Servicios Tecnológicos)	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-02	Sanciones de Mintic por la no aplicación de la política de Gobierno Digital	Se reitera observación registrada en informe emitido por esta Oficina en la vigencia 2019 (Memorando con radicado OCI-MEM19-0115 del 18 de diciembre de 2019) toda vez que la redacción del presente riesgo no tuvo ajustes en la matriz de riesgos aportada. En ese sentido, se evidenció que el riesgo no está relacionado con los componentes que describe el objetivo definido en la caracterización, IT-CP-001, versión 2 del 13 de

 Metro de Bogotá	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	

				<p>febrero de 2019, por lo tanto, no se alinea a los lineamientos indicados en el capítulo 2.2.1. de la Guía de Riesgos del DAFP que indica que durante la redacción del riesgo "<i>Pregúntese si el riesgo de gestión identificado está relacionado directamente con las características del objetivo. Si la respuesta es "no" este puede ser la causa o la consecuencia</i>". Adicionalmente, como consecuencia se evidenció "<i>Sanciones de Mintic por no aplicación de la norma</i>", por lo que el riesgo y su consecuencia describen el mismo escenario.</p>
		GAF-03	Capacidades de Servidores de red saturada	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-04	Fallas en el funcionamiento de los Servicios de TI	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-05	Posibilidad por acción u omisión de recibir beneficios por celebración de contratos con terceros	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
2	Gestión de Seguridad de la Información	GAF-01	Repositorios de información interna que presenten pérdida o alteración de la información.	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-02	Sistemas de información que presenten vulnerabilidad interna o externa	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-03	Infraestructura tecnológica que presente indisponibilidad	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-04	Ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso	Se observó que la consecuencia del riesgo es " <i>Ingresos no autorizados a páginas web sospechosas</i> ", por lo que describen un mismo escenario y dicha consecuencia no refleja " <i>(...) los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas</i> ", de conformidad con la definición brindada por la Guía de Riesgos del DAFP.

Lo anterior evidenció inicialmente que la acción formulada no corrigió del todo el hallazgo identificado. No obstante, en respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 02 de diciembre de 2020, la Gerencia Administrativa y Financiera, grupo de trabajo de TI, informó al respecto que:

"Es importante mencionar que la matriz de riesgos del proceso de Administración de Recursos TI, cuenta con matriz de riesgos actualizada y publicada en

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

AZ Digital del 18 de noviembre como se evidencia en la siguiente imagen:





The screenshot shows the 'SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN' interface. The main content area displays a table of risk matrices with the following columns: Nombre, Tamaño, Versión, Categoría, and Estado / Actividad. The table lists various matrices such as '0. 20201130 Matriz de Riesgos Institucional versión publicar.xlsx' and '1. CC - Matriz de Riesgos Comunicación Corporativa.xlsx'.

No. Registros: 23	Pág: 1 de 1	Exportar a	Excel	Esta página Todas
Nombre	Tamaño	Versión	Categoría	Estado / Actividad
Informes de Monitoreo de Riesgos		2020-09-01		
0. 20201130 Matriz de Riesgos Institucional versión publicar.xlsx	2.5 MB	2020-11-18 (v. 1)		
1- CC - Matriz de Riesgos Comunicación Corporativa.xlsx	2.2 MB	2020-09-08 (v. 1)		
1. GA - Matriz de Riesgos Gestión Ambiental.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
1. GR - Matriz de Riesgos Gestión de Riesgos.xlsx	2.3 MB	2020-11-10 (v. 2)		
1. GS - Matriz de Riesgos Gestión Social.xlsx	1.9 MB	2020-09-08 (v. 1)		
1. PE- Matriz de Riesgos Planeación estratégica.xlsx	2.1 MB	2020-11-10 (v. 3)		
2. EN- Matriz de Riesgos Explotación y Gestión de negocios.xlsx	1.9 MB	2020-09-08 (v. 1)		
2. EP - Matriz de Riesgos Ejecución de Proyectos.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
2. PP - Matriz de Riesgos Planeación de proyectos.xlsx	1.9 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. AL - Matriz de Riesgos Gestión Administrativa y Logística.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. AP - Matriz de Riesgos Gestión de Adquisición Predial.xlsx	2.3 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. GC - Matriz de Riesgos Gestión contractual.xlsx	2.5 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. GD- Matriz de Riesgos Gestión documental.xlsx	2.1 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. GF - Matriz de Riesgos Gestión financiera.xlsx	306 KB	2020-09-08 (v. 1)		
3. GL- Matriz de Riesgos Gestión Legal.xlsx	2.4 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. IT - Matriz de Riesgos Administración de recursos IT.xlsx	1.9 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. SI- Matriz de Riesgos Gestión seguridad de la información.xlsx	1.9 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. TH - Matriz de Riesgos Talento Humano.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. SI- Matriz de Riesgos Gestión de Información.pdf	435 KB	2020-11-08 (v. 1)		

Y en relación con el riesgo mencionado, se actualizó la matriz de riesgos del proceso y este riesgo ya no se encuentra dentro de los riesgos vigentes de este proceso como se evidencia en matriz adjunta. De esta manera se está dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo cual no se evidencia incumplimiento del capítulo 2.2.1 Técnicas para la redacción de riesgos”.

Así mismo, informó:

“En ese orden de ideas, es importante mencionar que la matriz de riesgos del proceso de Gestión Seguridad de la Información, cuenta con matriz de riesgos actualizada y publicada en AZ Digital del 18 de noviembre como se evidencia en la siguiente imagen:



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

	C	D	E	F	G	H
31						Compromiso de la información
32	GAF	Gestión seguridad de la información	Ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso	Los usuarios de la red de la EMB pueden realizar ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso en cualquier momento, lo que puede generar afectación a la información de los equipos de cómputo, indisponibilidad de servicios, afectación de información, investigaciones, sanciones, entre otras.	Seguridad digital	Acciones no autorizadas

Por lo que se procedió a verificar en la citada fuente, observando la publicación de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información y de Administración de Recursos de TI, ambas en su versión 2 del 18 de noviembre de 2020, sin embargo, esta fecha excede el alcance del presente seguimiento, así como la fecha de finalización definida para la acción. En su contenido, se evidenciaron los ajustes de los riesgos GAF-02 del proceso de Administración de Recursos TI y GAF-04 del proceso de Gestión de Seguridad de la Información, corrigiéndose las debilidades detectadas.




De manera complementaria, se seleccionó una muestra aleatoria no estadística de cinco (5) riesgos de la matriz de riesgos institucional, con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2020, relacionados con cinco (5) procesos, herramienta que cual consolida la totalidad de los riesgos de las matrices de riesgo por proceso de la EMB, con el propósito de verificar de igual forma la efectividad de la acción formulada, obteniendo el siguiente resultado:

Ítem	Abreviatura Proceso	ID Riesgo	Riesgo	¿Redacción del riesgo conforme con los lineamientos de la Guía de Riesgos del DAFP?
1	GL	EMB-08	Aplicación errada de la normatividad para todos los procesos propios de la OAJ o en los que tenga competencia en la EMB.	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
2	PE	EMB-21	Medición inadecuada de los instrumentos de Planeación y Gestión Institucional tales como: PAII, PAAC, Indicadores de Gestión, PASM entre otros en el marco de los Sistemas y Modelos de Gestión establecidos por la EMB.	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.

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

3	AP	EMB-24	Etapas de negociación y entrega del inmueble con dificultades.	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
4	AL	EMB-42	Bienes y servicios requeridos por la entidad que no cubran la totalidad de las necesidades.	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
5	GF	EMB-69	Presentación de los Estados Financieros incumpliendo los plazos establecidos o con errores	Se verificó redacción del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.

Observándose de manera general el cumplimiento de los criterios de redacción del riesgo de gestión en estos cinco (5) riesgos seleccionados aleatoriamente de las matrices de riesgo por proceso.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Se observó listado de asistencia y ayuda de memoria de una mesa de trabajo entre TI, Gerencia de Riesgos y Seguridad y la OCI para la revisión de los hallazgos de los procesos de Administración de Recursos IT y Gestión de Seguridad de la Información, dentro del término previsto, así mismo, del total de los noventa y seis (96) riesgos identificados en la Matriz de Riesgos Institucional, cinco (5) seleccionados en una muestra aleatoria fueron verificados y cumplen en términos de los criterios de la redacción de la Guía de Riesgos del DAFP, y no obstante en primera instancia se evidenció reiteración de la debilidades de la redacción de dos (2) riesgos de las matrices de riesgo de Administración de Recursos de TI y Gestión de Seguridad de la Información suministradas como soporte, de conformidad con la respuesta a informe preliminar por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, se evidenció que se ajustaron las referidas matrices con fecha de publicación en el sistema de gestión del 18 de noviembre de 2020, excediéndose la fecha de finalización de la acción y el alcance del presente informe. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno acoge parcialmente el argumento, estableciendo la efectividad de la acción, no obstante, con ineficiencia en su desarrollo.

Estado Cerrada Efectiva

Insumo de mejora No. 4	Al verificar la implementación de la tipología en las matrices de riesgo actualizadas, se evidenció que en la matriz de riesgos del proceso de administración de recursos TI se tipificó el riesgo "Fallas en el funcionamiento de los Servicios de TI" como "operativo", sin embargo, esta clasificación está definida como la "Posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los procesos misionales de la entidad", entendido como aquel riesgo que, en desarrollo de las actividades propias de los mismos procesos misionales, pueden incidir negativamente en el cumplimiento de su objetivo. Lo anterior representa un incumplimiento de lo señalado en el capítulo 2.2.2 Tipología de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.
Acción No. 1	Realizar una mesa de trabajo entre TI y la Gerencia de Riesgos y Seguridad para la revisión de los riesgos de los procesos de Administración de Recursos IT y Gestión de Seguridad de la Información.
Producto	Matriz de riesgos de los procesos Administración de Recursos IT y Gestión de Seguridad de la Información.
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia Administrativa y Financiera - TI



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

Verificación OCI

Se verificó correo corporativo del 07 de enero de 2020 con la relación de una ayuda de memoria, asociada con una mesa de trabajo realizada entre la Gerencia de Riesgos y Seguridad y la Gerencia Administrativa y Financiera, grupo de trabajo de TI, con asunto de “*Matriz de riesgos proceso Administración de Recursos IT*”, no obstante no se registró evidencia acerca de la revisión de la matriz de riesgos del proceso de Gestión y Seguridad de la Información en el mismo espacio, sin embargo se aportó evidencia de otra mesa de trabajo el día 02 de junio de 2020 con la revisión de la matriz de riesgos de dicho proceso.

Así mismo, con el fin de verificar la efectividad de la citada acción, se procedió a revisar las matrices de riesgo actualizadas y suministradas, en primer lugar, las dos (2) matrices de riesgo de los procesos objeto del hallazgo inicialmente identificado observando lo siguiente:

Ítem	Proceso	ID	Riesgo	Tipología	Observación
1	Administración de Recursos TI	GAF-01	Interrupción completa en la continuidad del negocio (Daño en Data Center o Servicios Tecnológicos)	Tecnológicos	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-02	Sanciones de Mintic por la no aplicación de la política de Gobierno Digital	Tecnológicos	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-03	Capacidades de Servidores de red saturada	Tecnológicos	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-04	Fallas en el funcionamiento de los Servicios de TI	Operativos	Se reitera observación registrada en informe emitido por esta Oficina en la vigencia 2019 (Memorando con radicado OCI-MEM19-0115 del 18 de diciembre de 2019) toda vez que la tipología del presente riesgo no tuvo ajustes en la matriz de riesgos aportada. En ese sentido, se mantiene el incumplimiento de lo señalado en el capítulo 2.2.2 Tipología de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.
		GAF-05	Posibilidad por acción u omisión de recibir beneficios por celebración de contratos con terceros	Corrupción	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
2	Gestión de Seguridad de la Información	GAF-01	Repositorios de información interna que presenten pérdida o alteración de la información.	Seguridad digital	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-02	Sistemas de información que presenten vulnerabilidad interna o externa	Seguridad digital	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
		GAF-03	Infraestructura tecnológica que presente indisponibilidad	Tecnológico	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.

	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	

	GAF-04	Ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso	Seguridad digital	Se verificó tipología del riesgo frente a los lineamientos de la Guía del DAFP, observando articulación con los criterios.
--	--------	--	-------------------	--



En respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 02 de diciembre de 2020, la Gerencia Administrativa y Financiera, grupo de trabajo de TI, informó al respecto que:

“Es importante mencionar que la matriz de riesgos del proceso de Administración de Recursos TI, cuenta con matriz de riesgos actualizada y publicada en AZ Digital del 18 de noviembre como se evidencia en la siguiente imagen:



Nombre	Tamaño	Versión	Categoría	Estado / Actividad
Informes de Monitoreo de Riesgos		2020-09-01		
0. 20201130 Matriz de Riesgos Institucional versión publicar.xlsx	2.5 MB	2020-11-18 (v. 1)		
1- CC - Matriz de Riesgos Comunicación Corporativa.xlsx	2.2 MB	2020-09-08 (v. 1)		
1. GA - Matriz de Riesgos Gestión Ambiental.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
1. GR - Matriz de Riesgos Gestión de Riesgos.xlsx	2.3 MB	2020-11-10 (v. 2)		
1. GS - Matriz de Riesgos Gestión Social.xlsx	1.9 MB	2020-09-08 (v. 1)		
1. PE - Matriz de Riesgos Planeación estratégica.xlsx	2.1 MB	2020-11-10 (v. 3)		
2. EN - Matriz de Riesgos Explotación y Gestión de negocios.xlsx	1.9 MB	2020-09-08 (v. 1)		
2. EP - Matriz de Riesgos Ejecución de Proyectos.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
2. PP - Matriz de Riesgos Planeación de proyectos.xlsx	1.9 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. AL - Matriz de Riesgos Gestión Administrativa y Logística.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. AP - Matriz de Riesgos Gestión de Adquisición Predial.xlsx	2.3 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. GC - Matriz de Riesgos Gestión contractual.xlsx	2.5 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. GD - Matriz de Riesgos Gestión documental.xlsx	2.1 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. GF - Matriz de Riesgos Gestión financiera.xlsx	306 KB	2020-09-08 (v. 1)		
3. GL - Matriz de Riesgos Gestión Legal.xlsx	2.4 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. IT - Matriz de Riesgos Administración de recursos IT.xlsx	1.9 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. SI - Matriz de Riesgos Gestión seguridad de la información.xlsx	1.9 MB	2020-11-18 (v. 2)		
3. TH - Matriz de Riesgos Talento Humano.xlsx	2.1 MB	2020-09-08 (v. 1)		
3. SI - Inventario de activos de información.pdf	425 KB	2010-10-08 (v. 1)		



Y en relación con el riesgo mencionado, se actualizó la matriz de riesgos del proceso y este riesgo ya no se encuentra dentro de los riesgos vigentes de este proceso como se evidencia en matriz adjunta”.

	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 que se procedió a verificar en la citada fuente, observando la publicación de la matriz de riesgos del proceso de Administración de Recursos de TI, en su versión 2 del 18 de noviembre de 2020, sin embargo, esta fecha excede el alcance del presente seguimiento, así como la fecha de finalización definida para la acción. En su contenido, se evidenció el ajuste en la tipología de los riesgos, corrigiéndose la debilidad detectada.

De manera complementaria, se seleccionó una muestra aleatoria no estadística de cinco (5) riesgos de la matriz de riesgos institucional, con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2020, relacionados con cinco (5) procesos, herramienta que cual consolida la totalidad de los riesgos de las matrices de riesgo por proceso de la EMB, con el propósito de verificar de igual forma la efectividad de la acción formulada, obteniendo el siguiente resultado:

Ítem	Abreviatura Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Tipología	¿Tipología del riesgo conforme con los lineamientos de la Guía de Riesgos del DAFP?
1	EP	EMB-37	Supervisión de las obligaciones del contrato de manera inadecuada	Cumplimiento	Si
2	PP	EMB-39	Realizar cambios a las definiciones del proyecto debido a requerimientos por interacción con otras entidades	Estratégicos	Si
3	GC	EMB-45	Estructuración de estudios previos y de estudios del sector con falencias en aspectos técnicos y económicos.	Contratación	No. La tipología de riesgos " <i>Contratación</i> " no está definida en la clasificación de riesgos de gestión en la Guía de Riesgos del DAFP ni el Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MM-001, versión 4. Al verificar tanto la Guía como el referido Manual se identificó que el riesgo de "cumplimiento", está definido como la " <i>Posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten la situación jurídica o contractual de la organización debido a su incumplimiento o desacato a la normatividad legal y las obligaciones contractuales</i> " (Subraya propia). Lo anterior representa un incumplimiento de lo señalado en el capítulo 2.2.2 Tipología de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.
4	GF	EMB-69	Presentación de los Estados Financieros incumpliendo los plazos establecidos o con errores	Operativo	No. Esta tipología está definida como la " <i>Posibilidad de ocurrencia de eventos que afecten los procesos misionales de la entidad</i> " (Subraya propia). Lo anterior representa un incumplimiento de lo señalado en el capítulo 2.2.2 Tipología de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.
5	TH	EMB-81	Realizar el retiro de un servidor público de manera inadecuada	Operativo	No. Ibídem.

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

Observándose algunas debilidades en el cumplimiento de los criterios de la tipología de los riesgos de gestión en estos cinco (5) riesgos seleccionados aleatoriamente de las matrices de riesgo por proceso.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Se verificaron dos (2) ayudas de memoria del desarrollo de mesas de trabajo entre TI y la Gerencia de Riesgos y Seguridad para la revisión de los riesgos del proceso de Administración de Recursos IT y de Gestión de Seguridad de la Información, de conformidad con lo señalado en la descripción de la acción, no obstante, la primera reunión referida fue llevada a cabo con anterioridad a la fecha de inicio de la acción, aspecto que está regulado en la política de operación 6.10 del Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005 versión 5 del 31 de julio de 2020 que señala “ (...) la formulación inicial de un plan de mejora no debe exceder los 365 días calendario de ejecución, contados a partir de la fecha de radicación del memorando mediante el cual el líder de proceso remite el plan de mejoramiento interno, formulado y aprobado metodológicamente, a la Oficina de Control Interno. Esta fecha será tomada como fecha oficial de formulación del plan de mejoramiento interno y será registrada en la Base de Mejora Corporativa” (Subraya propia), por este motivo se considera ineficiente su ejecución.

Por otra parte, del total de los noventa y seis (96) riesgos identificados en la Matriz de Riesgos Institucional, al verificar cinco (5) riesgos del proceso de Administración de Recursos de TI, cuatro (4) riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información y adicionalmente cinco (5) riesgos seleccionados en una muestra aleatoria, se evidenció reiteración de las debilidades en la tipificación de tres (3) riesgos, pese a que se corrigió la tipificación de los riesgos de la matriz de riesgos del proceso de Administración de Recursos de TI, lo que representa que se mantiene la causa raíz que dio origen al hallazgo a subsanar mediante la presente acción del plan de mejoramiento interno No. 25, por lo anterior, se determina la ineffectividad de la misma.



Estado	Cerrada Inefectiva
---------------	--------------------

Insumo de mejora No. 5	Durante la verificación de la identificación de causas en las matrices de riesgo actualizadas, se observó en la matriz de riesgos del proceso de gestión de seguridad de la información que las causas de los riesgos GAF-02, GAF-04 y GAF-06 describen nuevamente el mismo riesgo, mas no precisan los motivos del "cómo" o "por qué" se podrían materializar éstos, lo cual representa un incumplimiento del capítulo 2.2.1 Técnicos para la redacción de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.
Acción No. 1	Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen.
Producto	Ayudas de memoria y listados de asistencia.
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Riesgos y de Seguridad

Verificación OCI

Se verificó ayuda de memoria de mesa de trabajo entre la Gerencia de Riesgos y de Seguridad y la Gerencia Administrativa y Financiera, grupo de trabajo de TI, con fecha de 02 de junio de 2020, con asunto de revisión de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información.



Por otra parte, con el fin de verificar la efectividad de la citada acción, se procedió a revisar las matrices de riesgo actualizadas y suministradas, en primer lugar, la matriz de riesgo del proceso objeto del hallazgo inicialmente identificado, observando lo siguiente:

 Metro de Bogotá	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	

Ítem	Proceso	ID	Riesgo	Causas	¿Causas alineadas con los lineamientos de la Guía del DAFP
1	Gestión de Seguridad de la Información	GAF-01	Repositorios de información interna que presenten pérdida o alteración de la información.	<ul style="list-style-type: none"> a. Errores operativos de usuarios autorizados b. Fallas técnicas c. Ingreso a los repositorios por usuarios no autorizados 	Si
		GAF-02	Sistemas de información que presenten vulnerabilidad interna o externa	<ul style="list-style-type: none"> a. Los sistemas de información no cuentan con los niveles de seguridad necesarios. b. Fallas técnicas. c. Ataques cibernéticos 	Si
		GAF-03	Infraestructura tecnológica que presente indisponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> a. Daños físicos b. Fallas técnicas c. Ataques cibernéticos 	Si
		GAF-04	Ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso	<ul style="list-style-type: none"> a. Ingresos no autorizados a páginas web sospechosas. 	No. Se reitera debilidad identificada en hallazgo, toda vez que se observó que la causa describe nuevamente el mismo riesgo, mas no precisa los motivos del "cómo" o "por qué" se podrían materializar éstos, lo cual representa un incumplimiento del capítulo 2.2.1 Técnicos para la redacción de riesgos de la Guía de Riesgos del DAFP.

En respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 01 de diciembre de 2020, la Gerencia de Riesgos y Seguridad informó al respecto que:

“(…) es importante mencionar que la matriz de riesgos del proceso de Gestión Seguridad de la Información, cuenta con matriz de riesgos actualizada y publicada en AZ Digital del 18 de noviembre como se evidencia en la siguiente imagen:



	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	

<ul style="list-style-type: none"> SISTEMA INTEGRADO SISTEMA INTEGRADO SISTEMA INTEGRADO SISTEMA INTEGRADO SISTEMA INTEGRADO SISTEMA INTEGRADO 	<input type="checkbox"/> + ... 3. GD- Matriz de Riesgos Gestión documental.xlsx 2.1 MB 2020-11-18 (v. 2) <input type="checkbox"/> + ... 3. GF - Matriz de Riesgos Gestión financiera.xlsx 306 KB 2020-09-08 (v. 1) <input type="checkbox"/> + ... 3. GL- Matriz de Riesgos Gestión Legal.xlsx 2.4 MB 2020-09-08 (v. 1) <input type="checkbox"/> + ... 3. IT - Matriz de Riesgos Administración de recursos IT.xlsx 1.9 MB 2020-11-18 (v. 2) <input checked="" type="checkbox"/> + ... 3. SI- Matriz de Riesgos Gestión seguridad de la información.xlsx 1.9 MB 2020-11-18 (v. 2) <input type="checkbox"/> + ... 3. TH - Matriz de Riesgos Talento Humano.xlsx 2.1 MB 2020-09-08 (v. 1) <input type="checkbox"/> + ... 3.(SI) Inventario de activos de información.pdf 435 KB 2019-10-08 (v. 1) <input type="checkbox"/> + ... 4. AD - Matriz de Riesgos Administración de asuntos disciplinarios.xlsx 2.1 MB 2020-09-08 (v. 1) <input type="checkbox"/> + ... 4. EM- Matriz de Riesgos Evaluación y mejoramiento a la gestión.xlsx 1.9 MB 2020-09-08 (v. 1) <input type="checkbox"/> + ... 4. GP - Matriz de Riesgos Gestión de PQRS.xlsx 2.1 MB 2020-11-18 (v. 2)
--	---

Y en relación al riesgo mencionado, se actualizó la causa como se evidencia en la columna H de la siguiente imagen, por lo cual el riesgo no es el mismo que las causas y de esta manera se está dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, por lo cual no se evidencia incumplimiento del capítulo 2.2.1 Técnicas para la redacción de riesgos.

C	D	E	F	G	H
					Compromiso de la información
GAF	Gestión seguridad de la información	Ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso	Los usuarios de la red de la EMB pueden realizar ingresos no autorizados a páginas web con contenido sospechoso en cualquier momento, lo que puede generar afectación a la información de los equipos de cómputo, indisponibilidad de servicios, afectación de información, investigaciones, sanciones, entre otras.	Seguridad digital	Acciones no autorizadas
					Afectación a la información Indisponibilidad Afectación In




Por lo que se procedió a verificar en la citada fuente, observando la publicación de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información, versión 2 del 18 de noviembre de 2020, sin embargo, esta fecha excede el alcance del presente seguimiento, así como la fecha de finalización definida para la acción. En su contenido, se evidenció el ajuste de la causa del riesgo GAF-04, la cual se registró como "Acciones no autorizadas".

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

De manera complementaria, se seleccionó una muestra aleatoria no estadística de cinco (5) riesgos de la matriz de riesgos institucional, con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2020, relacionados con cinco (5) procesos, herramienta que cual consolida la totalidad de los riesgos de las matrices de riesgo por proceso de la EMB, con el propósito de verificar de igual forma la efectividad de la acción formulada, obteniendo el siguiente resultado:



Ítem	Abreviatura Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Causas	¿Causas alineadas con los lineamientos de la Guía del DAFP
1	AD	EMB-01	Expediente incompleto o extraviado	Incorrecto uso, manejo o manipulación del expediente físico, del registro documental y la trazabilidad de los documentos.	Si
2	TI	EMB-11	Interrupción completa en la continuidad del negocio (Daño en Data Center o Servicios Tecnológicos)	Eventos catastróficos: inundaciones, incendios, terremotos	Si
3	PE	EMB-21	Medición inadecuada de los instrumentos de Planeación y Gestión Institucional tales como: PAII, PAAC, Indicadores de Gestión, PASM entre otros en el marco de los Sistemas y Modelos de Gestión establecidos por la EMB.	a. Dificultades en la medición de los instrumentos de planeación y gestión establecidos por la Entidad. b. Falencia en la identificación de insumos para la formulación de los indicadores de gestión.	Si
4	PP	EMB-39	Realizar cambios a las definiciones del proyecto debido a requerimientos por interacción con otras entidades	Falta de interacción con otras entidades desde las fases tempranas del proyecto	Si
5	GS	EMB-96	La liberación del suelo disponible para el desarrollo de la PLMB, se establece fuera de los tiempos establecidos en el cronograma.	Unidades sociales con casos de vulnerabilidad que dificultan el proceso gestión social y reasentamiento	Si

Observándose el cumplimiento de los criterios de la redacción de causas de los riesgos de gestión en estos cinco (5) riesgos seleccionados aleatoriamente de las matrices de riesgo por proceso.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Se evidenció ayuda de memoria de mesa de trabajo mediante la cual, la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de la matriz de riesgos al equipo de trabajo de la Gerencia Administrativa y Financiera, grupo de trabajo de TI, en el tiempo establecido, así mismo, se observó que del total de los noventa y seis (96) riesgos identificados en la Matriz de Riesgos Institucional cinco (5) riesgos seleccionados en una muestra aleatoria cumplieron con los criterios de identificación y redacción de las

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

causas, y aunque en primera instancia se evidenció reiteración de la debilidad en relación con dicho aspecto en uno de los cuatro (4) riesgos verificados de la matriz de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información, de conformidad con la respuesta a informe preliminar por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad y su análisis, se evidenció que se ajustó la referida matriz con fecha de publicación en el sistema de gestión del 18 de noviembre de 2020, excediéndose la fecha de finalización de la acción y el alcance del presente informe. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno acoge parcialmente el argumento, estableciendo la efectividad de la acción, no obstante, con ineficiencia en su desarrollo.



Estado Cerrada Efectiva

Insumo de mejora No. 6	<p>En la revisión de la matriz de riesgos de corrupción publicada en la página web de la EMB, en formato con código GR-FR-002 y fecha de actualización del 29 de enero de 2019, la cual contiene veintiséis (26) riesgos identificados, se evidenciaron debilidades en el incumplimiento total o parcial respecto de la inclusión de los elementos requeridos en la redacción de estos:</p> <p>(Gráfico con el detalle de los incumplimientos – Ver informe OCI-MEM19-0115 del 18 de diciembre del 2019)</p> <p>Lo cual incumple los lineamientos dados en el Paso 2 Identificación de Riesgos - Identificación de riesgos - técnicas para lo identificación de riesgos de la Guía de riesgos DAFF.</p>
Acción No. 1	Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen
Producto	Ayudas de memoria y listados de asistencia
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad

Verificación OCI



Se evidenciaron los siguientes soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo con los líderes de proceso o sus equipos de trabajo:

Ítem	Soporte Reunión	Tema	Sigla Proceso (s) asociado(s)
1	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 29 de noviembre de 2019	Reunión de revisión de matriz del proceso de Gestión Financiera	GF
2	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 02 de diciembre de 2019	Reunión de revisión de matriz del proceso de Gestión Administrativa y Logística	AL
3	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 02 de diciembre de 2019	Reunión de revisión de matriz del proceso de Administración de Asuntos Disciplinarios	AD
4	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 02 de diciembre de 2019	Reunión de revisión de matriz del proceso de Comunicación Corporativa	CC

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

5	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 12 de diciembre de 2019	Reunión de revisión de matriz del proceso de Gestión Contractual	GC
6	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 07 de enero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Administración de Recursos de TI	IT
7	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 15 de enero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Ejecución de Proyectos	EP
8	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 21 de febrero de 2020	Reunión de riesgos e indicadores del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	EMG
9	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 24 de febrero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Comunicación Corporativa y Gestión de PQRS	CC – GP
10	Registro de asistencia del 24 de febrero de 2020	Reunión de riesgos con la Gerencia Técnica	GA-PP-EP
11	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 25 de febrero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Planeación Estratégica	PE
12	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 26 de febrero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Gestión Documental, Administración de Asuntos Disciplinarios y Gestión Administrativa y Logística	GD-AD-AL
13	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 26 de febrero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Gestión Financiera	GF
14	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 26 de febrero de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Talento Humano	TH
15	Registro de asistencia y ayuda de memoria del 27 de febrero de 2020	Reunión de ajuste de riesgos del proceso de Gestión Administrativa y Logística	AL
16	Ayuda de memoria del 28 de febrero de 2020	Reunión de riesgos con la Gerencia Técnica	GA-PP-EP
17	Registro de asistencia y Ayuda de memoria del 04 de marzo de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Ejecución de Proyectos	EP
18	Registro de asistencia y Ayuda de memoria del 04 de marzo de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Explotación y Gestión de Negocios	GN
19	Registro de asistencia y Ayuda de memoria del 02 de junio de 2020	Reunión de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información	SI

Cabe precisar que en la tabla anterior se incluyó la evidencia de ayudas de memoria y registros de asistencia, en virtud de lo definido como producto de la acción, también se aportó por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad evidencia adicional como correos corporativos, citaciones de reunión o presentaciones en formato PowerPoint, que complementan lo observado previamente. En otro aspecto, no se evidenció evidencia de ayuda(s) de memoria y registro(s) de asistencia de mesas de trabajo

	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	

relacionadas con la identificación de los riesgos de corrupción del proceso de Financiación de Proyectos, definido en el Modelo de Operación Institucional de la EMB, código PE-DR-002, versión 5 vigente desde el 11 de marzo de 2020.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Riesgos y Seguridad manifestó mediante adjunto a su correo electrónico de 01/12/2020:



“En relación al proceso Financiación de Proyectos es importante mencionar que este proceso de apoyo formalizó caracterización de proceso en az digital el día 14 de octubre del 2020 teniendo en cuenta el listado maestro de documentos como se evidencia en la siguiente imagen:

Formato	Talento Humano		042	1	20-ago-19	TH-FR-42	LISTA DE CHEQUEO EXPEDIENTE NÓMINA		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-42	Gerencia Administrativa y Financiera	NO
Formato	Talento Humano		043	2	28-ene-20	TH-FR-043	FORMATO INDUCCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO	Actualización nombre del proceso	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-043	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		044	1	15-ene-18	TH-FR-44	FORMATO LIQUIDACIÓN DE VIATICOS		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-44	Gerencia Administrativa y Financiera	NO
Formato	Talento Humano		045	1	15-ene-18	TH-FR-45	PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS DE VIATICOS		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-45	Gerencia Administrativa y Financiera	NO
Formato	Talento Humano		046	1	3-jul-19	TH-FR-46	FORMATO ANÁLISIS DE GRAVEDAD		Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-46	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		058	1	2-mar-19	TH-FR-058	FORMATO EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-058	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		059	1	2-mar-19	TH-FR-059	FORMATO PERIODO DE PRUEBA	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-059	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		060	1	12-mar-20	TH-FR-060	FORMATO PARA FICHA DE INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA.	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-060	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		061	1	17-abr-20	TH-FR-061	FORMATO CERTIFICACIÓN PARA VINCULACIÓN	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-061	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		062	1	30-jun-20	TH-FR-062	FORMATO PARA REALIZAR UNA ENTREVISTA DE RETIRO	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-062	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		063	1	14-jul-20	TH-FR-063	FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-063	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Formato	Talento Humano		064	1	14-jul-20	TH-FR-064	MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Talento Humano\TH-FR-064	Gerencia Administrativa y Financiera	SI
Caracterización proceso	Financiación de Proyectos		001	1	14-oct-20	EP-CP-001	CARACTERIZACIÓN PROCESO FINANCIACIÓN DE PROYECTOS	Elaboración de Documentos	Firmado	SIG:\Financiación de Proyectos\FP-CP-001	Gerencia de Estructuración Financiera	SI

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

Pág 26 de 26

En ese orden de ideas, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía de Administración de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública, para la identificación de riesgos es importante partir de los objetivos de los procesos los cuales están contemplados en las caracterizaciones de los procesos, en este orden de ideas la Gerencia de Riesgos y Seguridad no había podido hacer el acompañamiento en la identificación

 Metro de Bogotá	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 riesgos de este proceso hasta que no se tuviera definido estos lineamientos estructurales estratégicos, ya que los riesgos están orientados a aquellos eventos que afecten el cumplimiento de los objetivos.

Sin embargo, es importante mencionar que una vez se definió el objetivo de este proceso el 14 de octubre de la presente vigencia, la Gerencia de Riesgos y Seguridad ha realizado mesas de trabajo los días 10 y 14 de noviembre, para la elaboración del mapa de riesgos. (Se adjuntan ayudas de memoria y la matriz de riesgos que se encuentra en construcción).

En relación a los riesgos de corrupción, muy respetuosamente se solicita dar claridad en que riesgos no se evidencia el uso del poder para poder aclarar cada uno de los casos en que se requiera.”

Es así como, de acuerdo con la evidencia adicional brindada, se observó la extemporaneidad en la ejecución de la acción correctiva para el caso de la matriz de riesgos del proceso Financiación de Proyectos.

Por otra parte, respecto al hallazgo inicialmente identificado por la Oficina de Control Interno, se procedió a verificar la Matriz de Riesgos de Corrupción publicada en el portal web de la EMB, versión 3 del 30 de enero de 2020, la cual no tuvo modificaciones durante la vigencia 2020 al corte del presente informe. Se observó de manera general alineación en la redacción de los riesgos de corrupción identificados, con los elementos de Acción u Omisión, Desviación de la gestión de lo Público y Beneficio Privado, establecidos en la Guía de Riesgos del DAFP. No obstante, persiste como debilidad la falta de inclusión del elemento de “Uso del Poder” en todos los riesgos de corrupción, excepto los codificados con consecutivo “EMB-06” y “EMB-13” en virtud de los señalado en la citada Guía.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---




Conclusión



Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin. Aunque en respuesta a informe preliminar la Gerencia de Riesgos y Seguridad aportó evidencia de mesas de trabajo de identificación de riesgos del proceso de Financiación de Proyectos, se confirmó su extemporaneidad por lo que la acción se determina como ineficiente. Así mismo, se evidenció debilidad al no incluirse el elemento “Uso del Poder” en los riesgos de corrupción de la matriz vigente (Excepto en los dos citados) y, por otra parte, pese a que se aportó la evidencia del desarrollo de mesas de trabajo según el producto definido para la acción, esta fue programada y llevada a cabo entre el 17 de febrero y 30 de junio de 2020, sin embargo el resultado de dichas mesas no se vio reflejado en la actualización de la matriz de riesgos de corrupción, la cual continuó con versión 3 del 30 de enero de 2020, por lo que la acción fue inefectiva al no realizar las modificaciones pertinentes en dicha herramienta a partir de la retroalimentación de las mesas de trabajo llevadas a cabo.




Estado Cerrada Inefectiva



Insumo de mejora No. 7 Si bien se verificó en el sistema de gestión un documento con la identificación de los activos de información de la EMB, insumo requerido para el levantamiento del riesgo de seguridad digital, no se observó la alineación de lo registrado para los activos de información identificados respecto a la clasificación de la información otorgada a los mismos frente a la información establecida en el índice de información clasificada y reservada, disponible en el portal web de la EMB Lo anterior, teniendo en cuenta que se observaron diferencias

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

	tales como por ejemplo que, para el proceso de gestión financiera, el activo de información "ZBOX_METRO" descrito como una base de datos de producción del ERP fue tipificado como "Información Reservada", mientras que en el índice de información clasificada y reservada, la "base de datos" de "ZBox_Metro" se tipificó como "Información clasificada". Lo anterior, incumple las disposiciones contenidas en el "Anexo 4 Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en Entidades Públicas", respecto a los elementos que, deben contener los referidos activos de información.		
Acción No. 1	Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen		
Producto	Ayudas de memoria y listados de asistencia		
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020		
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad		
Verificación OCI			
Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo (<i>Véase Acción 1 del Insumo de Mejora No. 6 del presente plan de mejoramiento interno</i>).			
Por otra parte, en relación con el objeto del hallazgo identificado inicialmente, se procedió a revisar los siguientes dos soportes:			
<ul style="list-style-type: none"> a. Inventario de activos de información, sin identificación de la fecha de elaboración, con fecha de cargue en el sistema AZ Digital del 08 de octubre de 2019, versión 1, el cual se observó que incluye la clasificación de la información (Ley 1581 de 2012 y Ley 1712 de 2014). b. Índice de Información Clasificada y Reservada, con fecha de actualización del 04 de mayo de 2020, publicada en la sección de Transparencia (Numeral 10.3) del portal web de la EMB, que contiene la clasificación de la Información Pública de la Entidad respecto a si es clasificada o reservada. 			
Se comparó la clasificación de la información en ambos soportes observando que, por ejemplo, al verificar la misma prueba que en el hallazgo se evidenció que para el proceso de gestión financiera, el activo de información "ZBOX_METRO" descrito como una base de datos de producción del ERP fue tipificado como "Información Reservada", mientras que, en el índice de información clasificada y reservada, la "base de datos" de "ZBox_Metro" se tipificó como "Información clasificada", reiterándose el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el "Anexo 4 Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en Entidades Públicas", frente a la tipificación o clasificación de la información, al tener para un mismo activo/información una clasificación distinta en ambas herramientas.			
Eficacia		Eficiencia	
			Efectividad 
Conclusión			
Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin, no obstante se mantuvo el incumplimiento asociado al hallazgo identificado ya que existen diferencias en la clasificación de la información de los activos de información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, por lo que la acción fue inefectiva al no realizar las modificaciones pertinentes en dichas herramientas a partir de la retroalimentación de las mesas de trabajo llevadas a cabo, para obtener coherencia en el contenido de las mismas.			
Estado	Cerrada Inefectiva		

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

Insumo de mejora No. 8	<p>Al revisar el formato Matriz de riesgos Institucional, código GR-FR-001, versión 3 del 31 de mayo de 2019, se observó la inclusión de una herramienta en la hoja de cálculo denominada "Riesgos de gestión", por medio de la cual se registran las causas (Amenazas y Debilidades) identificadas del riesgo y se determina la probabilidad del riesgo a través del promedio de la probabilidad del conjunto de dichas causas calificadas por los miembros de un equipo de trabajo, no obstante, lo anterior incumple los lineamientos establecidos en la Guía de riesgos del DAFP, Paso 3 Valoración de Riesgos - 3.1 Análisis de riesgos, que indica que la determinación de la probabilidad se realiza directamente a través del cálculo de la frecuencia de ocurrencia del riesgo y no de sus causas individuales. Así mismo, no se evidenció la aplicación de la herramienta para la priorización de causas incumpliendo lo referido en la sección 3.1.1 de la Guía de Riesgos DAFP</p>							
Acción No. 1	Ajuste a la matriz de acuerdo con lo establecido por la Guía.							
Producto	Formato matriz de riesgos institucional							
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020							
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad							
<p>Verificación OCI</p> <p>Se consultó en el sistema de gestión de la Entidad el Formato Mapa de Riesgos Institucionales EMB, código GR-FR-001, versión 4 del 12 de noviembre de 2020, sin embargo, excede tanto la fecha de finalización definida para la acción como el alcance del presente seguimiento y respecto a la versión 3 vigente desde el 31 de mayo del 2019, en el seguimiento previo de planes de mejoramiento internos no se había ajustado de conformidad con la acción formulada.</p> <p>No obstante, lo anterior, se verificó el citado formato en su versión 4, evidenciando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hoja de cálculo en el formato de Microsoft Excel denominada "Matriz de priorización de probabilidad", en la que se registran los riesgos y en una mesa de trabajo se califica la probabilidad por cada integrante para determinar este valor de manera general para el riesgo. Hoja de cálculo en el formato de Microsoft Excel denominada "Matriz de priorización de causas", en la que se registran las causas de un riesgo y en una mesa de trabajo se califica la priorización por cada integrante para determinar la o las causas raíz del mismo, según el mayor valor calificado. <p>En ese sentido, se observó que dichas herramientas guardan coherencia con los lineamientos de la Guía de Riesgo del DAFP.</p>								
Eficacia			Eficiencia			Efectividad		
<p>Conclusión</p> <p>Se verificó el ajuste del Formato matriz de riesgos institucional, código GR-FR-001, observándose la modificación de la "Matriz de priorización de probabilidad" y la inclusión de la "Matriz de priorización de causas", siendo eficaz y efectiva la acción formulada, no obstante, la versión 4 del citado formato fue publicado el 12 de noviembre de 2020, excediendo la fecha de finalización definida y el alcance del presente seguimiento.</p>								
Estado	Cerrada efectiva							
Insumo de mejora No. 9	<p>En verificación del diseño de controles en las matrices de riesgo actualizadas, se evidenció que si bien, en la redacción de estos, se incluyen los elementos de "propósito" y "rango de diseño", se observó que en ninguno de ellos se incorporó el "responsable", "las posibles desviaciones que se pueden presentar" y la "evidencia producto del control" y se identificaron debilidades en la en el establecimiento de la "periodicidad" y la "actividad de control", en coherencia con los resultados presentados en el capítulo 3.2 del presente informe. Lo anterior,</p>							

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

	incumple lo estipulado en la Guía de riesgos del DAFP, Paso 3 Valoración de Riesgos - 3.2 Evaluación de riesgos - 3.2.2 Valoración de los controles - diseño de controles. La Gerencia Administrativa y Financiera, en respuesta a informe preliminar realizó una observación al respecto mediante correo corporativo del 16 de diciembre del 2019, respuesta analizada en el marco de la mesa de trabajo llevada a cabo con la Gerencia de Riesgos y Seguridad en la misma fecha.
Acción No. 1	Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen
Producto	Ayudas de memoria y listados de asistencia.
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad



Verificación OCI

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo (*Véase Acción 1 del Insumo de Mejora No. 6 del presente plan de mejoramiento interno*).

Por otra parte, en relación con el objeto del hallazgo identificado inicialmente, se procedió a verificar el diseño de controles de una muestra aleatoria de cinco (5) riesgos de la matriz de riesgos institucional, con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2020, la cual consolida los riesgos de las matrices de riesgo por proceso:




Ítem	Abreviatura Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Controles	¿Contiene los seis elementos del diseño de controles de la Guía del DAFP ⁶
1	AP	EMB-24	Etapas de negociación y entrega del inmueble con dificultades	El profesional de la SGS, realiza el seguimiento al acompañamiento social y jurídico, reforzando el apoyo en caso de encontrarse retrasos en alguna de las etapas, cada vez que se requiera, dejando como evidencia los documentos respectivos.	No se evidenció detalle en el elemento de ¿Cómo se realiza la actividad de control?
2	CC	EMB-29	Divulgación del proyecto de la PLMB inexistente.	El área de comunicación externa de la GCC diariamente realizará monitoreo de la información publicada en los distintos medios de comunicación, dejando como soporte el cuadro de control, con el fin de identificar si se está realizando divulgación del proyecto. En caso de presentarse desviaciones se aumentarán los paquetes de información enviados."	Si
3	AL	EMB-42	Bienes y servicios requeridos por la entidad que no cubran	El profesional responsable de la gestión administrativa y logística realiza un cronograma de contratación con una periodicidad anual dejando	Si

⁶ Pasos para diseñar un control: 1. Responsable, 2. Periodicidad, 3. Propósito, 4. Cómo se realiza, 5. Observaciones o Desviaciones, 6. Evidencia Ejecución. Guía de Riesgos del DAFP.



 Metro de Bogotá	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	

			la totalidad de las necesidades.	como evidencia la suscripción del contrato, con el fin de efectuar una planeación que permita a la gerencia adelantar los trámites contractuales con un período de tiempo suficiente. En caso de que existan desviaciones se le solicitará al profesional de seguros la elaboración del respectivo cronograma."	
4	GF	EMB-69	Presentación de los Estados Financieros incumpliendo los plazos establecidos o con errores	El contador o profesional elaboran las políticas contables de la EMB de acuerdo con el marco normativo establecido por la CGN para tal fin una única vez dejando como evidencia la política publicada en el SIG	No se precisa elemento de qué ocurre con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control
5	TH	EMB-81	Realizar el retiro de un servidor público de manera inadecuada	Consulta de la historia laboral	No incluye los elementos de responsable, periodicidad, propósito, detalle de cómo se realiza el control, qué ocurre con las observaciones o desviaciones y cuál es la evidencia.

Por lo que se observaron debilidades en el diseño de tres (3) de los cinco (5) controles de los riesgos seleccionados en la muestra aleatoria de la matriz de riesgos institucional de la EMB.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin, no obstante si bien se observó el fortalecimiento en el diseño de algunos controles, persiste la debilidad en la inclusión de los seis elementos o pasos del diseño de controles de riesgos, incumpliendo lo estipulado en la Guía de riesgos del DAFP, Paso 3 Valoración de Riesgos - 3.2 Evaluación de riesgos - 3.2.2 Valoración de los controles - diseño de controles, teniendo en cuenta que tres (3) de los cinco (5) controles de los riesgos seleccionados en la muestra aleatoria de la matriz de riesgos institucional de la EMB, no incluyeron los mencionados aspectos, por lo que fue inefectiva la acción formulada.					
Estado	Cerrada Inefectiva.				

Insumo de mejora No. 10	Durante la verificación de los soportes de la ejecución de controles y medidas de tratamiento de una muestra de veintiséis (26) riesgos del universo de ciento veintisiete (127) de la matriz de riesgos institucional, código G-FR-001, versión 2 publicada en el sistema de gestión de la EMB con vigencia del 31 de mayo del 2019, se identificó que si bien se conocen los riesgos, sus controles y medidas de tratamiento por parte
--------------------------------	---

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

de los responsables, y se implementan y existen evidencia suficiente de su desarrollo, se observó la materialización de los siguientes riesgos durante el tiempo del alcance de la presente evaluación: EMB-39, EMB-135, EMB-64, EMB-80, EMB-59, EMB-96.

Por otra parte, en desarrollo de la evaluación a la implementación de las disposiciones establecidas en el Decreto 371 del 2010 y Circular No. 004 del 2019 del DAFP, adelantada por la Oficina de Control Interno con un alcance definido entre 30 de junio del 2018 al 31 de julio de 2019, cuyos resultados fueron comunicados mediante memorando OCI-MEM19-0110 del 10 de diciembre del 2019, se evidenció la materialización de los siguientes riesgos EMB-61, EMB-64, EMB-126, EMB-135, EMB-136, EMB-143.

Acción No. 1	Revisión de controles y acciones realizadas frente al riesgo.
Producto	Ayudas de memoria y listados de asistencia
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad

Verificación OCI

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó asesoría en la revisión de controles y acciones de los riesgos a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo (*Véase Acción 1 del Insumo de Mejora No. 6 del presente plan de mejoramiento interno*).

Por otra parte, en relación con el objeto del hallazgo identificado inicialmente, de conformidad con el reporte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad y las dependencias responsables, el siguiente fue el resultado obtenido frente a la materialización de riesgos durante el alcance del presente seguimiento:

Vigencia	Mes	Proceso	Riesgo Materializado	Cantidad de veces que se materializó	Acciones adelantadas frente a la materialización del riesgo	Categoría del riesgo residual	¿Reiterado frente a los riesgos materializados en hallazgo?
2019	Diciembre	Gestión Administrativa y Logística	Pérdida de equipos o elementos de propiedad o en arrendamiento de la EMB	1	Se requirió al contratista la consignación del valor de un (1) equipo de computo	Bajo	Hace referencia al mismo reporte de materialización del riesgo EMB-39 del hallazgo, es decir, no es un evento nuevo
2019	Diciembre	Gestión de riesgos	Escasez de personal profesional en la GRS.	1	Se realizaron las gestiones pertinentes por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad para la contratación del	Moderado	No



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.

					profesional de seguros, sin embargo teniendo en cuenta que los trámites se iniciaron en el mes de agosto no fue posible efectuar la contratación debido al corto tiempo, en este orden de ideas se retomó el trámite el 02 de enero de 2020 y se hizo efectiva la vinculación del contratista.		
2019	Diciembre	Talento Humano	Posibilidad de recibir novedades erradas por parte de los servidores	5	No reportan acciones	Bajo	No
2019	Diciembre	Explotación de Negocios	Retraso en cronograma por cambios en normativas	1	Se adelantó en la mayor brevedad la comunicación con la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de analizar el alcance y concertar medidas de mitigación.	Moderado	No
2020	Mayo	Gestión de adquisición predial	Falta de insumos necesarios para la expedición de una oferta comercial	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Moderado	No
2020	Mayo	Gestión de adquisición predial	Dificultades en las etapas de negociación y entrega del inmueble.	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Moderado	No
2020	Mayo	Gestión de adquisición predial	Inconsistencias en los expedientes de seguimiento de los predios y unidades sociales asociadas a estos.	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Moderado	Si. Asociado indirectamente con el riesgo EMB-96 del hallazgo
2020	Mayo	Gestión contractual	Constitución de las garantías exigidas en los documentos del proceso de contratación de forma tardía u omitir su constitución.	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Alto	No

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



2020	Junio	Gestión contractual	Recibir obras, bienes y/o servicios que no cumplen con las condiciones técnicas.	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Alto	Si. Asociado directamente con riesgo EMB-135 del hallazgo (Segundo párrafo)
2020	Junio	Gestión contractual	Falta de oportunidad u omisión en la publicación de los documentos generados en desarrollo del proceso de gestión contractual en el SECOP.	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Extremo	Si. Asociado directamente con riesgo EMB-135 (Primer párrafo) y 143 (Segundo párrafo) del hallazgo
2020	Junio	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	Plan Anual de Auditoría ejecutado parcialmente y/o que no cubra el alcance concertado para la vigencia	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Alto	No
2020	Julio	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	Emitir informes definitivos de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos cuyo contenido registre imprecisiones de información insumo o evidencia suministrada	1	No se registraron acciones adelantadas en informe de monitoreo	Bajo	No

Con ello, se observó el fortalecimiento en el reporte por parte de la primera línea hacia la segunda línea de defensa en la Entidad, evidenciándose el reporte de la materialización de doce (12) eventos de riesgo en el periodo objeto de seguimiento, de los cuales en tres ocasiones correspondieron al proceso de Gestión y Adquisición Predial y en tres (3) para el proceso de Gestión Contractual, uno de éstos últimos con calificación residual "Extremo" lo que significa que tuvo un efecto mayor en el objetivo del citado proceso como en la gestión institucional.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó asesoría en la revisión de controles y acciones de los riesgos a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin.

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

Aunque se observó el fortalecimiento en la identificación y reporte de la materialización del riesgo por parte de la primera línea hacia la segunda línea de defensa en la Entidad, así como el monitoreo de la segunda línea de defensa y la periodicidad mensual del mismo desde el mes de abril de 2020, se evidenció que de los doce (12) riesgos detectados como materializados y referidos en el hallazgo, para tres (3) de ellos se observó reiteración en su materialización durante la vigencia 2020.

A su vez, el riesgo descrito como "Posibilidad de recibir novedades erradas por parte de los servidores" del proceso de Talento Humano, tuvo cinco (5) eventos de materialización en el periodo reportado, y si bien su riesgo residual fue catalogado como "Bajo", según el informe de monitoreo de riesgos no se reportaron acciones adelantadas frente al mismo por parte de la dependencia responsable.

En ese sentido, se observó reiteración de eventos de materialización de riesgos referidos en el hallazgo inicialmente identificado, así como debilidad en la implementación, conservación y/o reporte de acciones adelantadas frente a la materialización de un riesgo con ocurrencia reiterada durante un periodo de tiempo, por lo que se determina que la causa raíz no ha sido completamente subsanada por la acción formulada mediante el presente plan de mejoramiento interno No. 25 y por consiguiente la ineffectividad de la misma.

Estado Cerrada Inefectiva

Insumo de mejora No. 11
En verificación del desplazamiento de probabilidad e impacto del riesgo inherente al residual, se evidenció que en las matrices de riesgo de los procesos de administración de recursos IT y gestión de seguridad de la información, en las columnas de "Nueva calificación" se registraron valores cuantitativos y no se especificó el tipo de efecto de los controles en la probabilidad e impacto sobre el riesgo inherente en términos de "Incidencia directa", "Incidencia Indirecta" o "No incidencia", lo cual es un insumo, junto con la calificación de la solidez del conjunto de controles, para el cálculo del riesgo residual. Lo anterior, representa un incumplimiento a lo estipulado en la Guía de riesgos del DAFP, Paso 3 Valoración de Riesgos - 3.2.2 Valoración de los controles.

Acción No. 1 Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen

Producto Ayudas de memoria y listados de asistencia.




Fechas 17/02/2020 - 30/06/2020



Responsable Gerencia de Riesgos y Seguridad

Verificación OCI

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo (Véase Acción 1 del Insumo de Mejora No. 6 del presente plan de mejoramiento interno).

Por otra parte, en relación con el objeto del hallazgo identificado inicialmente, se procedió a verificar la Matriz de Riesgos Institucional actualizada con corte al 30 de septiembre de 2020, identificando que en la columna de "¿Qué ayudan a disminuir los controles?" se especificó el tipo de efecto de los controles en la probabilidad e impacto sobre el riesgo inherente en términos de "Incidencia directa", "Incidencia Indirecta" o "No incidencia", lo cual es un insumo, junto con la calificación de la solidez del conjunto de controles, para el cálculo del riesgo residual.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					

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

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin, así como el ajuste en la matriz de riesgos institucional en relación con la especificación de la incidencia de los controles en la probabilidad e impacto del riesgo residual.

Estado Cerrada Efectiva

Insumo de mejora No. 12

Se evidenció que para la matriz de riesgos del proceso de administración de recursos TI actualizada, el riesgo GAF-05 tipificado como de "corrupción", el cual había quedado con una probabilidad e impacto de "3" y "S" respectivamente dando como resultado un valor de riesgo inherente de "15", es decir "Extremo", luego de la valoración de controles, disminuyó su probabilidad a "2" e impacto a "4", sin embargo esto representa incumplimiento del lineamiento establecido en el apartado 5.4.3.4 del Manual de Riesgos de la EMB y el capítulo 3.2.3 de la Guía de riesgos DAFP, en el que se indica que "(...) En relación con los riesgos de corrupción únicamente hay disminución de probabilidad. Es decir, para el impacto no opera el desplazamiento

Acción No. 1 Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen

Producto Ayudas de memoria y listados de asistencia.

Fechas 17/02/2020 - 30/06/2020

Responsable Gerencia de Riesgos y Seguridad

Verificación OCI

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo (*Véase Acción 1 del Insumo de Mejora No. 6 del presente plan de mejoramiento interno*).

Por otra parte, respecto al hallazgo inicialmente identificado por la Oficina de Control Interno, se procedió a verificar la Matriz de Riesgos de Corrupción publicada en el portal web de la EMB, versión 3 del 30 de enero del 2020, la cual no tuvo modificaciones durante la vigencia 2020 al corte del presente informe, observando que para todos los riesgos de corrupción identificados la calificación de impacto del riesgo residual no disminuye frente a la calificación del impacto del riesgo inherente

Eficacia



Eficiencia



Efectividad



Conclusión



Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin, así como el ajuste en la matriz de riesgos de corrupción, versión 3 del 30 de enero de 2020, en relación con la restricción de la disminución del impacto, entre el riesgo inherente y el riesgo residual.

Estado Cerrada Efectiva

Insumo de mejora No. 13

Al verificar las medidas de tratamiento del riesgo establecidas en las matrices de riesgo actualizadas se observó que:

a. En la matriz de riesgo del proceso de administración de recursos TI se establecieron dos medidas para los riesgos GAF-02 y GAF-04, respectivamente, tipificadas como "Evitar el riesgo", sin embargo, no se evidenció que estuvieran en caminadas a que "Se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo, es decir, no iniciar o no continuar con la actividad que lo provoca".

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



	b. En la matriz de riesgos del proceso de gestión de seguridad de la información se estableció una medida para el riesgo GAF-04, tipificada como "Evitar el riesgo", sin embargo, no se evidenció que estuviera en caminata a que "Se abandonan las actividades que dan lugar al riesgo, es decir, no iniciar o no continuar con la actividad que lo provoca".
Acción No. 1	Retroalimentación de las matrices con los líderes de proceso o con quien asignen
Producto	Ayudas de memoria y listados de asistencia.
Fechas	17/02/2020 - 30/06/2020
Responsable	Gerencia de Riesgos y Seguridad

Verificación OCI

Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo (*Véase Acción 1 del Insumo de Mejora No. 6 del presente plan de mejoramiento interno*).




Respecto al hallazgo inicialmente identificado por la Oficina de Control Interno, se procedió seleccionar una muestra aleatoria no estadística de cinco (5) riesgos de la matriz de riesgos institucional, con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2020, relacionados con cinco (5) procesos, herramienta que cual consolida la totalidad de los riesgos de las matrices de riesgo por proceso de la EMB, con el propósito de verificar la efectividad de la acción formulada, obteniendo el siguiente resultado:



Ítem	Abreviatura Proceso	ID Riesgo	Riesgo	Actividad de Control	Medida Tratamiento	¿Clasificación de tratamiento del riesgo conforme con los lineamientos de la Guía de Riesgos del DAFP?
1	GL	EMB-08	Aplicación errada de la normatividad para todos los procesos propios de la OAJ o en los que tenga competencia en la EMB.	Actualización del normograma	Reducir el riesgo	Si
2	GA	EMB-31	Presentar reportes de gestión ambiental (AA, la Banca Multilateral y a la UMUS) incumpliendo los requisitos establecidos que apliquen para cada actor.	Informes reportados a la AA, Banca Multilateral y la UMUS.	Reducir el riesgo	Si
3	GN	EMB-34	Actividades necesarias para el desarrollo de las funciones de la	Revisión de entregables por parte del consultor en términos de las necesidades del área para desarrollar	Reducir el riesgo	Si

	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	

			Subgerencia de Captura de Valor que no se cumplen o ejecuten.	las actividades pertinentes a sus funciones		
4	GP	EMB-91	Respuestas proyectadas sin cumplimiento de los criterios de calidad.	Análisis de los resultados obtenidos a la revisión de los criterios de calidad de las respuestas a los PQRS Como plan de contingencia se reforzarán las capacitaciones a los enlaces de PQRS de cada área"	Reducir el riesgo	Si
5	GR	EMB-93	Programa de seguros de la EMB que no sea contratado en los tiempos establecidos	Realizar el proceso de contratación del corredor de seguros en los tiempos requeridos. Como plan de contingencia se procederá a solicitar prórroga de las pólizas de seguros vigentes a las aseguradoras con el fin de contar con tiempo para un nuevo proceso. En caso de la no aceptación de la prórroga por parte de la aseguradora se procederá a evaluar la posibilidad de realizar una contratación directa del corredor.	Reducir el riesgo	Si

Lo anterior, evidenció que la clasificación de las medidas de tratamiento, asociadas con las actividades de control de los cinco (5) riesgos de la muestra aleatoria cumplen con los lineamientos de la Guía de Riesgos del DAFP.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Se verificaron diecinueve (19) soportes de ayudas de memoria de mesas de trabajo mediante las cuales la Gerencia de Riesgos y Seguridad brindó retroalimentación de las matrices de riesgo a los líderes de proceso o sus equipos de trabajo, esto, en el término establecido para tal fin, así como el ajuste de la tipificación de las medidas de tratamiento de las actividades de control de cinco (5) riesgos de la muestra aleatoria seleccionada.					
Estado	Cerrada Efectiva				

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

Plan de mejoramiento No. 26

Tema Decreto Ley 019 de 2012 - Periodo 30 de junio de 2018 – 31 de Julio de 2019

Insumo de mejora No. 1	La Gerencia de Desarrollo Inmobiliario no realizó el reporte de información insumo para llevar a cabo el ejercicio de evaluación y seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno, lo cual limitó el alcance en los criterios indicados en el contenido del presente informe. Lo anterior constituye incumplimiento del artículo 6 de la ley 87 de 1993 que indica "... la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del Control Interno, también será la responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos."
Acción No. 1	Realizar los reportes de información insumo para los ejercicios de evaluación y seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno
Producto	Envío de información a reportes para la Oficina de Control Interno dentro de los tiempos establecidos
Fechas	1/03/2020 - 1/06/2020
Responsable	Subgerente Gestión del Suelo



Verificación OCI

En su respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:

"La SGS ha realizado todos los reportes de información insumo para los ejercicios de evaluación y seguimiento a cargo de la Oficina de Control Interno (Seguimiento PQRS, Seguimiento Austeridad del Gasto; PAAC, Evaluación Sistema de Control Interno, Seguimiento Planes Mejoramiento Contralorias, Seguimiento Proyectos de Inversión, entre otros) en los plazos dispuestos por la OCI".




Como evidencia se adjuntó el archivo denominado "Seguimiento reportes información_Subgerencia de Gestión del Suelo", con el siguiente contenido:

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO ENTREGA DE INFORMACION REPORTES INFORMACIÓN A LA OCI - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL SUELO					
TEMA	PERIODICIDAD ENTREGA DE INFORMACIÓN	FECHA REQUERIMIENTO A RESPONSABLE PARA ENTREGA DE EVIDENCIA A OCI POR AUDITORIA INTERNA	FECHA LIMITE REPORTE INFORMACION_ESTABLECIDA POR OCI	FECHA REPORTE REQUERIMIENTO OCI 2020	RESPONSABLE DE PRESENTAR LA INFORMACION AL INTERIOR DE LA SUBGERENCIA
Seguimiento PQRS	semestral	"6/02/2020 10/08/2020"	"7/02/2020 17/08/2020"	"7/02/2020 17/08/2020"	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))
Seguimiento Austeridad del Gasto	trimestral	23 de julio de 2020	04 de agosto de 2020	31 de julio de 2020	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))

	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	

PAAC	cuatrimestral	"30 de abril de 2020 01 de septiembre de 2020"	"6 de mayo de 2020 07 de septiembre de 2020 - se solicitó plazo de 1 día"	"5 mayo de 2020 08 de septiembre de 2020"	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))
Evaluación Sistema de Control Interno	semestral	30 de junio de 2020.	10 de julio de 2020.	7 de julio de 2020	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))
Seguimiento Planes Mejoramiento Contralorías	Acorde Plan Anual de Auditoria	"24 de marzo de 2020 01 de septiembre de 2020"	"03 de abril de 2020 09 de septiembre de 2020"	"03 de abril de 2020 09 de septiembre de 2020"	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))
Seguimiento Proyectos de Inversión	Acorde Plan Anual de Auditoria	04 de septiembre de 2020	14 de septiembre de 2020	14 de septiembre de 2020	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))
Actualización Mapa Aseguramiento EMB	N/A	25 de septiembre de 2020	14 de octubre de 2020	14 de octubre de 2020	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))
Evaluación a la Gestión de Riesgos por procesos	N/A	29 de octubre de 2020	14 de noviembre de 2020	en curso	(Se incluye el nombre del (los) responsable(s))

Una vez verificada la respuesta transcrita, en las fechas de ejecución de la acción correctiva, se evidencia su cumplimiento.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Una vez verificada la respuesta transcrita, en las fechas de ejecución de la acción correctiva, se evidencia su cumplimiento. Se recomienda continuar con el reporte oportuno de información o, en su defecto, informar a la OCI la necesidad de ampliación de términos para dar respuesta a las solicitudes de información.

Estado Cerrada efectiva

Acción No. 2	Seguimiento a los ejercicios de evaluación de la Oficina de Control Interno
Producto	Cronograma y matriz de seguimiento de los ejercicios de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno
Fechas	1/03/2020 - 1/06/2020
Responsable	Subgerente Gestión del Suelo
Verificación OCI	

	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	

En su respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:




“La SGS diseño una matriz de seguimiento de los ejercicios de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, la cual establece los reportes que se deben realizar, la periodicidad de reportes (cuando aplica), fecha de solicitud y reporte de la información a la OCI.



Se debe señalar que la herramienta ha sido actualizada de manera permanente con el fin de atender en las fechas indicadas tanto solicitudes o reportes de información de la OCI, como los reportes de ley, las auditorias conforme el Plan Anual de auditorias y realizar el reporte a los Planes de Mejoramiento en los que participa la SGS”.

Como evidencia se adjuntó el archivo denominado “Herramienta de seguimiento y reporte de información a OCI-SGS”, con el siguiente contenido:

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO ENTREGA DE INFORMACION REPORTES INFORMACIÓN - SUBGERENCIA DE GESTIÓN DEL SUELO										
1	TEMA	PERIODICIDAD ENTREGA DE INFORMACIÓN	ACCION	FECHA REQUERIMIENTO A RESPONSABLE PARA ENTREGA DE EVIDENCIA A OCI POR AUDITORIA INTERNA	FECHA LIMITE REPORTE INFORMACION ESTABLECIDA POR OCI	FECHA REPORTE REQUERIMIENTO OCI 2020	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA A ENTREGAR	RESPONSABLE DE PRESENTAR LA INFORMACION AL INTERIOR DE LA SUBGERENCIA	ESTADO DEL PM (CERRADO O VIGENTE)	OBSERVACIONES
2	Seguimiento PQRS	semestral	matriz excel consolidado PQRS seguimiento II semestre 2019 matriz excel consolidado PQRS seguimiento I semestre 2020	6/02/2020 10/08/2020	7/02/2020 17/08/2020	7/02/2020 17/08/2020	matriz excel consolidado PQRS atendidas por la SGS en el periodo del alcance del seguimiento		NUEVO PLAN PLAN VIGENCIA 2020	artículo 78 de la Ley 1474 de 2011, en el marco del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020
3	Seguimiento Ausariedad del Gasto	trimestral	informe manejo caja menor GDI para el respectivo trimestre, incluye soportes de gastos y legalizaciones	23 de julio de 2020	04 de agosto de 2020	31 de julio de 2020	soportes caja menor GDI periodo objeto de seguimiento		N/A	reporte de ley: Artículo 2.8.4.8.2. del Decreto Único Reglamentario 1088 del 2015 y Decreto Distrital 492 del 2019
4	PAAC	cuatrimestral	Reporte I cuatrimestre Reporte II cuatrimestre Reporte III cuatrimestre	30 de abril de 2020 01 de septiembre de 2020	6 de mayo de 2020 07 de septiembre de 2020 - se solicitó plazo de 1 día	5 mayo de 2020 08 de septiembre de 2020	Matriz de riesgos de corrupción y soportes de acciones		N/A	reporte de ley: el artículo 73 del estatuto anticorrupción Ley 1474 de 2011
5	Evaluación Sistema de Control Interno	semestral	INFORME DE SEGUIMIENTO	30 de junio de 2020.	10 de julio de 2020.	7 de julio de 2020	Matriz		N/A	reporte de ley: Decreto 371 de 2010, artículo 2.8.4.8.2 decreto 1088 de 2015 y decreto 492 de 2019
6	Seguimiento Planes Mejoramiento Contralorías	Acorde Plan Anual de Auditoria	informe avance plan de mejoramiento Contraloría PAD 2019	24 de marzo de 2020 01 de septiembre de 2020	03 de abril de 2020 09 de septiembre de 2020	03 de abril de 2020 09 de septiembre de 2020	soportes avance cumplimiento plan mejoramiento PAD 2019		N/A	Plan anual de Auditoría de la vigencia 2020
7	Seguimiento Proyectos de Inversión	Acorde Plan Anual de Auditoria	INFORME DE SEGUIMIENTO	04 de septiembre de 2020	14 de septiembre de 2020	14 de septiembre de 2020	soportes reporte		N/A	Plan anual de Auditoría de la vigencia 2020
8	Actualización Mapa Aseguramiento EMB	N/A	Actualización Mapa GDI	25 de septiembre de 2020	14 de octubre de 2020	14 de octubre de 2020	Matriz		N/A	N/A
9	Evaluación a la Gestión de Riesgos por procesos	N/A	informe evaluación	29 de octubre de 2020	14 de noviembre de 2020	en curso	Matriz		N/A	N/A
10										

Una vez verificada la respuesta transcrita, en las fechas de ejecución de la acción correctiva, se evidencia su cumplimiento.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión Una vez verificada la respuesta transcrita, en las fechas de ejecución de la acción correctiva, se evidencia su cumplimiento. Se recomienda continuar con el reporte oportuno de información o, en su defecto, informar a la OCI la necesidad de ampliación de términos para dar respuesta a las solicitudes de información.					
Estado	Cerrada efectiva				

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

Plan de mejoramiento No. 31

Tema Auditoría Participación y Control Social

Insumo de mejora No. 1

Se evidenció que los tres (3) videos correspondientes a la vigencia 2019 y enero de 2020 presentados por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y los espacios asociados por la Subgerencia de Gestión del Suelo, según la verificación de evidencias, no dieron cumplimiento a los lineamientos en materia de audiencias públicas y rendición de cuentas contenidos en el artículo 55 de la Ley 1757 de 2015 y el documento ABC de la Ley 1757 de 2015. Al respecto, en el artículo 5517 de la Ley 1757 de 201518 y el documento ABC de la Ley 1757 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en el acápite “¿Qué son Las Audiencia Públicas Participativas?”, precisa que las audiencias públicas, “son un mecanismo de rendición de cuentas, están organizadas por las entidades de la administración ya sea por iniciativa propia o por solicitud de los ciudadanos. Este espacio debe garantizar que sea un acto público por lo cual se debe realizar un proceso de convocatoria adecuado a los ciudadanos invitados, de igual forma debe contener información que permita a sus asistentes evaluar las acciones realizada y sus resultados. Estas audiencias públicas participativas deben ser desarrolladas con una metodología previamente definida que permita una entrega de información en lenguaje claro y que garantice espacios de diálogo con los ciudadanos”.

Acción No. 1 Realizar el procedimiento interno de rendición de cuentas, que permita definir los lineamientos y responsables de esta a actividad al interior de la EMB.

Producto Evidencias de la actividad virtual de doble vía

Fechas 03/09/2020 a 31/12/2020

Responsable Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Oficina Asesora de Planeación Institucional - Subgerencia de Gestión del Suelo

Verificación OCI

Se aportó como evidencia el documento borrador del “procedimiento para la rendición de cuentas” adjunto a la respuesta que se transcribe a continuación:

“Desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Subgerencia de Gestión del Suelo se elaboró el procedimiento de rendición de cuentas en el marco del protocolo de Rendición de Cuentas para el distrito versión del 24 de septiembre de 2020, donde se definen las actividades y responsables asociadas al Proceso de Rendición de Cuentas al interior de la EMB.

Como evidencia se comparte el documento borrador del procedimiento”.

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Eficacia



Eficiencia





Efectividad








Conclusión

Se aportó como evidencia el documento borrador del “procedimiento para la rendición de cuentas”, esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución. Se recomienda que su adopción permita fortalecer la trazabilidad del cumplimiento de las disposiciones distritales y nacionales en materia de rendición de cuentas de índole institucional.

Estado En seguimiento

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

Insumo de mejora No. 2	Se revisaron los informes de supervisión Nos. 7, 8 y 10 del contrato No. 001 de 2019 y las respectivas facturas en relación con el rubro 33401150218000000000-7501 – Primera Línea de Metro de Bogotá según información remitida por la Gerencia Administrativa y Financiera en correo electrónico del 13 de julio de 2020. Al respecto, se evidenció que los gastos hacen referencia a rubros de transporte, logística de eventos, refrigerios, entre otros y no a gastos en materia de participación ciudadana para la puesta en marcha y operación de mecanismos de participación, situación que contraviene lo dispuesto en el parágrafo 119 del artículo 94° de la ley 1757 de 2015.
Acción No. 1	Invertir recursos de participación ciudadana en escenarios de doble vía con los grupos de valor y donde se presenten los avances del proyecto PLMB- T1
Producto	Informe de los recursos invertidos y actividades realizadas
Fechas	03/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Subgerencia de Gestión del Suelo
Verificación OCI	
<p>En la respuesta se manifestó:</p> <p>“Teniendo en cuenta que, durante el 2020, por efectos de la pandemia mundial, todas las actividades de participación ciudadana que tenía previstas la EMB, se vieron impactadas, razón por la cual, la empresa canalizó los esfuerzos en la actividad de divulgación, socialización y participación a la ciudadanía, de la suscripción del acta de inicio del contrato de concesión, realizada el 20 de octubre de 2020.</p> <p>Esta actividad contó con la participación de un grupo de representantes de la comunidad de Bosa, quienes pudieron dialogar con el Gerente de la EMB, la Alcaldesa Mayor de Bogotá y el Gerente de Metro Línea 1 S.A.S., con el fin de resolver sus inquietudes con respecto a las obras que se adelantarán en el Patio Taller. De esta manera se logró generar un espacio de participación ciudadana con la localidad impactada con el inicio de obras de la PLMB. De igual forma, a través de una transmisión de Canal Capital y vía streaming por los sitios web de Presidencia de la República, la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Empresa Metro de Bogotá, la ciudadanía fue testigo del cumplimiento de este importantes hito y pudo conocer con detalle el cronograma del proyecto.</p> <p>Al finalizar la vigencia de esta actividad, se estará reportando el monto total invertido en las distintas actividades de socialización y participación.</p> <p>Como evidencia se comparten los links de transmisión del evento del 20 de octubre de 2020”. Se compartió el enlace (https://www.pscp.tv/w/1dRJZZMajbzJB) del evento de firma del inicio del contrato de concesión para la construcción de la PLMB tramo 1.</p> <p>Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.</p>	
Eficacia	
Eficiencia	
Efectividad	
Conclusión	
Se compartió el enlace (https://www.pscp.tv/w/1dRJZZMajbzJB) del evento de firma del inicio del contrato de concesión para la construcción de la PLMB tramo 1.	

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

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución. Se recomienda continuar conservando evidencias de la inversión de recursos de participación ciudadana en escenarios de doble vía con los grupos de valor y donde se presenten los avances del proyecto PLMB- T1.

Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 3	La EMB ha publicado en la página web información de la rendición de cuentas realizada con el sector movilidad, sin embargo, ésta no da cuenta de la entrega de la información de manera oportuna, completa, veraz y de fácil entendimiento para que llegue a todos los grupos poblacionales y de interés, incumpliendo con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 4 del Decreto 371 de 2010.
Acción No. 1	Publicar en la web de la EMB la información de la rendición de cuentas dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 6 del artículo 4 del Decreto 371 de 2010
Producto	Información publicada en la web de la EMB
Fechas	03/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Oficina Asesora de Planeación Institucional - Subgerencia de Gestión del Suelo



Verificación OCI

En su respuesta las dependencias responsables manifestaron:

“Teniendo en cuenta los ejercicios de rendición de cuentas 2019, del sector movilidad, actualmente en la página www.metrodebogota.gov.co se encuentra publicada toda la información que compete a la EMB y en coherencia con las indicaciones de la Secretaría de movilidad como cabeza del sector. Adicionalmente para dar cumplimiento al numeral 6 del artículo 4 del Decreto 371 de 2010, la misma se reorganizó y se incluyó el acceso directo a los compromisos de la EMB con la Veeduría Distrital a través de la plataforma - COLIBRÍ

Como evidencia se comparte el link con la información publicada”. Se compartieron los siguientes enlaces:

<https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>. En este se puede consultar la sección informe de rendición de cuentas a los ciudadanos en cuyo apartado 2019 se encontró el siguiente contenido:

	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	

Informes de Auditoría Contraloría			
Informe enviado al Congreso/Asamblea/Concejo			
Informes de Auditoría Procuraduría			
Informes a organismos de inspección, vigilancia y control			
Informe de rendición de cuentas a los ciudadanos			
2019			
Nombre	Descripción	Periodicidad	Tipo de Recurso
Estrategia Anual Rendición de Cuentas Sector Movilidad 2019	Estrategia Anual Rendición de Cuentas Sector Movilidad 2019		Descargar documento
Informe de Gestión 2019	Informe de Gestión 2019		Descargar documento
Informe diálogo ciudadano 2019 Veeduría Distrital	Informe diálogo ciudadano 2019 Veeduría Distrital		Descargar documento
Presentación audiencia pública RC 2019 sector MOVILIDAD-EMB- Diciembre	Presentación audiencia pública RC 2019 sector MOVILIDAD-EMB-Diciembre		Ir al documento
Informe Consolidado de la Audiencia Pública - Rendición de Cuentas 2019	Informe Consolidado de la Audiencia Pública - Rendición de Cuentas 2019		Descargar documento
Evaluación interna y externa	Proceso rendición de cuentas 2019		Descargar documento
Informe de Rendición de Cuentas - Empalme	Informes proceso de empalme - Estrategia de rendición de cuentas del año 2019.		Descargar documento
Seguimiento Compromisos Veeduría EMB - COLIBRI	Compromisos rendición de cuentas		Ir al documento

Captura de pantalla de 11/11/2020

<https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gesti%C3%B3n-evaluaci%C3%B3n-y-auditoria/seguimiento-compromisos-veedur%C3%ADa-emb>
http://colibri.veedurriadistrital.gov.co/compromisos?sector=53&entidad=145&localidad=All&instancia=All&field_nombre_instancia_no_reglam_value=All

En su consulta se encontró la siguiente información:



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.

Compromiso	Entidad	Avance	Instancia	Estado	Acción
Promocionar en la página WEB de la EMB el enlace donde se encuentran los estudios en los que se definió el trazado de la PLMB-TI y sus troncales alimentadoras	Empresa Metro de Bogotá	50% Checkpoints: 1 de 2	Audiencia Pública Alcalde Mayor	Activo	Ver detalle
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá Vigencia 2018. Para octubre de 2019, adjudicar la primera línea de Sistema Metro.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints: 1 de 1	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2018	Cumplido	Ver detalle
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá. Cerenciar con eficiencia y eficacia los recursos del proyecto.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints: 2 de 2	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2018	Cumplido	Ver detalle
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá: Asegurar la participación de los grupos de interés.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints: 3 de 3	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2018	Cumplido vencido	Ver detalle
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá Vigencia 2018. Continuar divulgando los avances en el cronograma del Sistema Metro.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints: 3 de 3	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2018	Cumplido vencido	Ver detalle
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá Vigencia 2018. Generar cultura ciudadana alrededor de Sistema Metro para lograr sentido de pertenencia.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints: 3 de 3	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2018	Cumplido vencido	Ver detalle
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá Vigencia 2017: Abrir la licitación pública para la construcción de la primera línea Metro de Bogotá antes de finalizar -2018, para ser adjudicada en mayo de 2019.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints: 1 de 1	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2017	Cumplido vencido	Ver detalle

Captura de pantalla del 11/11/2020

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

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución. Se recomienda tener presentes los estados de “Cumplida vencida” de la captura de pantalla precedente con el fin de mitigar las causas que puedan originar su repetición tanto en cumplimiento de esta acción correctiva como en los reportes que deban hacerse ante la Veeduría Distrital.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Se aportaron enlaces en los que se evidencia la publicación de información en la página web de la Empresa, sección “informe de rendición de cuentas a los ciudadanos” del numeral 7.1 del botón de transparencia. Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución. Se recomienda articular la adopción oficial del “procedimiento para la rendición de cuentas” con el desarrollo de esta acción correctiva, de tal manera que su ejecución conjunta permita fortalecer la trazabilidad del cumplimiento de las disposiciones distritales y nacionales en materia de rendición de cuentas de índole institucional. Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Estado En seguimiento

Plan de mejoramiento No. 32

Tema Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Auditoría al proceso Gestión Legal 2020

Insumo de mejora No. 1 Se evidenció el incumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 2.2.4.3.1.2.4 del Decreto 1069 de 2015, artículo 4 del Decreto 839 de 2018 y artículo 8 del Capítulo 2 del Acuerdo del Comité de Conciliación No. 01 de 2019, toda vez que, para los meses de febrero y mayo del presente, se realizó una sesión del Comité de Conciliación respectivamente.

Acción No. 1 En la sesión del Comité de Conciliación No 11 de fecha 17 de julio de 2020, se presentó el cronograma de sesiones del Comité de Conciliación para el segundo semestre de 2020, solicitando a la Secretaría del comité que se realice la convocatoria desde ya para que quede bloqueada la agenda de los asistentes.
Se realizó el día 22 de julio de 2020, las convocatorias a las sesiones del Comité de Conciliación de acuerdo con cronograma aprobado en la sesión No 11 de fecha 17 de julio de 2020.

Producto Correos electrónicos de la convocatoria, agendamiento de los comités en el calendario de cada uno de los miembros.

Fechas 01/09/2020 a 31/12/2020

Responsable Oficina Asesora Jurídica



Verificación OCI

La Oficina Asesora Jurídica atendió la solicitud de información manifestando:

“Se adjuntan los correos de agendamiento los comités en el calendario de cada uno de los miembros, de la vigencia 2020”




Se suministraron las siguientes programaciones de comité de conciliaciones:

Fecha de Convocatoria	Sesión No.	Fecha programada de la sesión	¿Sesión realizada?	No. De sesiones por mes
15/07/2020	11	17/07/2020	Si	2



	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	

28/07/2020	12	30/07/2020	Si	
22/07/2020	13	13/08/2020	Si	2
22/07/2020	14	27/08/2020	Si	
22/07/2020	15	10/09/2020	Si	2
22/07/2020	16	24/09/2020	Si	
22/07/2020	17	08/10/2020	Si	2
22/07/2020	18	22/10/2020	Si	
22/07/2020	19	05/11/2020	Si	2
22/07/2020	20	19/11/2020	Si	
22/07/2020	21	03/12/2020	Programada	
22/07/2020	22	17/12/2020	Programada	

Conforme a las verificaciones efectuadas por la OCI, con corte a octubre se ha cumplido con efectividad la acción correctiva, la cual se encuentra dentro de sus plazos de ejecución.

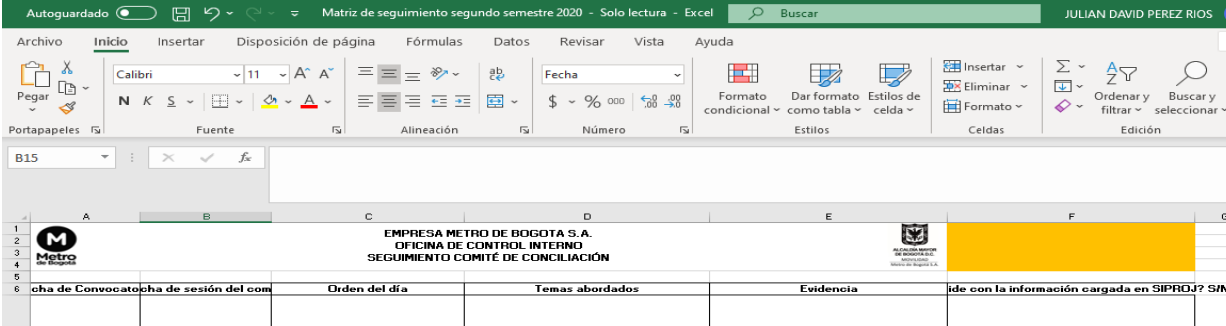
Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Conforme a las verificaciones efectuadas por la OCI, con corte a octubre se ha cumplido con efectividad la acción correctiva, la cual se encuentra dentro de sus plazos de ejecución.					
Estado	En seguimiento				



Insumo de mejora No. 2	Se evidenció el incumplimiento de las disposiciones previstas en el numeral 16.4 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, numeral 11 del artículo 19 y párrafo del numeral 15 del Acuerdo del comité de conciliación No. 01 de 2019 toda vez que, no se identificó comunicación a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, sobre el cambio del Secretario Técnico del Comité de Conciliación.
Acción No. 1	Se incluirá la obligación en la matriz de obligaciones que se está elaborando por la OAJ del Comité de Conciliación, la cual reposará en el programa Teams para seguimiento de los miembros y el Secretario Técnico
Producto	Excel Matriz de obligaciones
Fechas	01/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora Jurídica
Verificación OCI	La Oficina Asesora Jurídica atendió la solicitud de información manifestando: "Se adjunta matriz de las obligaciones del Comité de Conciliación."

	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	

Como evidencia se aportó un archivo de Excel sin diligenciar que incluye tres hojas:

1. Convocatorias comité, con la siguiente estructura



	A	B	C	D	E	F	G
1			EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. OFICINA DE CONTROL INTERNO SEGUIMIENTO COMITÉ DE CONCILIACIÓN				
2							
3							
4							
5							
6	Fecha de Convocatoria	Fecha de sesión del com	Orden del día	Temas abordados	Evidencia	¿Cade con la información cargada en SIPRO?	SIN

2. Funciones comité, con el listado de las funciones de este



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.

Autoguardado Matriz de seguimiento segundo semestre 2020 - Solo lectura - Excel Buscar

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda



Calibri 11 A⁺ A⁻

Portapapeles Fuente Alineación Número Formato condicional Dar com Est

C5

	A	B	C
	N°.	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	DESARROLLO DE LA FUNCIÓN DESARROLLO DE LA FUNCIÓN-PERIODO 01/07/2020 al 30/12/20
1	1	Formular las políticas de prevención del daño antijurídico de la empresa.	
2	2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	
3	3	Estudiar y evaluar los procesos que cursen o hayan cursado en contra del ente, para determinar las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daño por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades; así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de	
4	4	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, y de los demás mecanismos alternativos de resolución de conflictos, así como los procesos sometidos a arbitramento, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	
5	5	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación y de pacto(s) de cumplimiento, previo análisis de los mandatos legales y la jurisprudencia que resulte	
6	6	Evaluar la procedencia de la acción de repetición, previa presentación del caso en el marco del comité.	
7	7	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	
8	8	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	
9	9	Aprobar el informe semestral presentado por el secretario técnico sobre acciones de repetición y llamamiento de garantías, en cumplimiento de lo establecido en el numeral tercero (3) del artículo 2.2.4.3.1.2.6. del	

3. Funciones Secretaría Técnica, con el listado de las funciones 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	

Autoguardado Matriz de seguimiento segundo semestre 2020 - Solo lectura - Excel

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Calibri 11 A A Fuente Alineación Número Estilos



Portapapeles Pegar Fuente Alineación Número Estilos Celdas




A1 N°.

	A	B	C
	N°.	DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIÓN	DESARROLLO DE LA FUNCIÓN-PERÍODO 01/07/2020 al 30/12/2020
1	1	Elaborar las actas de cada sesión del comité. El acta deberá estar debidamente elaborada y suscrita por el Presidente y el Secretario del Comité que hayan asistido, dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión.	
2	2	Verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas por el comité.	
3	3	Preparar un informe semestral de la gestión del comité y de la ejecución de sus decisiones, que será entregado al representante legal del ente y a los miembros del comité cada seis (6) meses	
4	4	Proyectar y someter a consideración del comité la información que este requiera para la formulación y diseño de políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa de los intereses del ente.	
5	5	Informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo acerca de las decisiones que el comité adopte respecto de la procedencia o no de instaurar acciones de repetición.	
6	6	Diligenciar el formato único de información litigiosa y conciliaciones definido por el orden distrital (SIPROWEB-BOGOTÁ).	
7	7	Realizar la verificación sobre el cumplimiento y aplicación de las políticas adoptadas por el respectivo Comité de Conciliación, y velar porque efectivamente los apoderados de la respectiva entidad u organismo realicen el diligenciamiento de las fichas de conciliación y de pacto de cumplimiento en SIPROWEB-	
8	8	Enviar copia del reglamento del Comité de Conciliación e informar sobre sus modificaciones a cada apoderado del respectivo organismo o entidad.	
9	9	Coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como la introducción de esta información en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJWEB. Para lo cual deberá verificar que en la tabla de retención documental se incluyan al menos los siguientes tipos documentales: actas ; certificaciones; estudios, fichas y anexos; lineamientos, directrices y políticas.	
10			

Conforme a lo anterior, la denominada “Matriz de obligaciones” aportada como evidencia de la ejecución de la acción correctiva corresponde a un papel de trabajo que la OCI solicita diligenciar en el seguimiento que lleva a cabo al cumplimiento de las funciones del comité de conciliaciones, en el marco del plan anual de auditoría aprobado. No fue suministrada evidencia que permita constatar que el archivo referido se encuentra cargado en el programa teams, en los términos de la acción correctiva. Se evidenció que en la celda B16 de la hoja “Funciones secretaría técnica” se indica: “Las demás que se le sean asignadas por el Comité PARAGRAFO. La designación o el cambio del Secretario Técnico deberán ser informados inmediatamente a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital”.

No obstante, mediante acta No. 17 del comité de conciliaciones de la EMB de 08/10/2020 se documentó el cambio de secretario técnico del referido comité cuya designación fue recomendada por unanimidad por los miembros asistentes a la sesión a partir de la sesión 18. No se aportó evidencia del cumplimiento de la comunicación del referido cambio a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, tal que permita evidenciar que la acción correctiva está mitigando la causa del hallazgo que se busca subsanar.

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

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión Mediante acta No. 17 del comité de conciliaciones de la EMB de 08/10/2020 se documentó el cambio de secretario técnico del referido comité cuya designación fue recomendada por unanimidad por los miembros asistentes a la sesión a partir de la sesión 18. No se aportó evidencia del cumplimiento de la comunicación del referido cambio a la Dirección Distrital de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría Jurídica Distrital, tal que permita evidenciar que la acción correctiva está mitigando la causa del hallazgo que se busca subsanar. La acción se encuentra dentro de los plazos propuestos para su ejecución.					
Estado En seguimiento					

Insumo de mejora No. 3	Se evidenció el incumplimiento de la disposición prevista en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, toda vez que el Acta de Comité de Conciliación celebrada el pasado 30 de abril de 2020, con reinició el 05 de mayo de 2020, fue cargada en el Sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, el día 13 de mayo de 2020, presentado una extemporaneidad de un (1) día, sobre el término legal para hacerlo.
Acción No. 1	En la sesión del Comité de Conciliación de fecha 28 de agosto de 2020 No 14, se determinó elaborar por parte de la secretaria un cronograma para la aprobación del acta, una vez se termine cada sesión, con el fin de hacerle seguimiento al mismo, por parte de la Secretaria Técnica y los miembros del Comité, una vez quede el acta cargada en el SIPROJWEB, la secretaria remitirá un correo a los miembros del comité de conformidad.
Producto	Correo Electrónico
Fechas	01/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora Jurídica



Verificación OCI

La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:

“Se adjunta correo de seguimiento.” Se adjuntó la evidencia del cargue del acta de la sesión No. 17 en SIPROJ.




No obstante, para la verificación del cumplimiento de esta acción correctiva la OCI se basó en la programación de las sesiones del comité de conciliaciones así:

Sesión No.	Fecha programada de la sesión	¿Sesión realizada?	Fecha de cargue del acta en SIPROJ	Fecha del correo electrónico	¿Cumple plazo?
15	10/09/2020	Si	10/09/2020	18/09/2020	Si
16	24/09/2020	Si	01/10/2020	01/10/2020	Si
17	08/10/2020	Si	15/10/2020	15/10/2020	Si
18	22/10/2020	Si	22/10/2020	28/10/2020	Si
19	05/11/2020	Si	Sin Información	Sin Información	
20	19/11/2020	Si	No Aplica*	No Aplica*	
21	03/12/2020	Programada	No Aplica*	No Aplica*	
22	17/12/2020	Programada	No Aplica*	No Aplica*	



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

*Según fecha de corte del presente seguimiento




De conformidad con lo anterior, se evidenció cumplimiento de la acción correctiva en los meses de septiembre y octubre. La acción correctiva se encuentra dentro de los plazos para su ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
Se evidenció cumplimiento de la acción correctiva en los meses de septiembre y octubre. La acción correctiva se encuentra dentro de los plazos para su ejecución.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 4	Identifica la Oficina de Control Interno que el pronunciamiento realizado a la solicitud de la GEF no contaba con los antecedentes necesarios de las áreas misionales de la EMB, como lo es la Gerencia de Contratación. Por tal razón, no se identificó el pronunciamiento previo de la Gerencia de Contratación, incumpliendo el literal b “El pronunciamiento previo de la Gerencia de Contratación” del numeral 5 “Solicitud de conceptos en materia de contratación”
Acción No. 1	Para las solicitudes de concepto que realicen las diferentes áreas de la Empresa Metro de Bogotá S.A., la Oficina Asesora Jurídica realizará las verificaciones para que se cumplan con los requisitos informados y exigidos mediante memorando “Directrices a tener en cuenta para solicitar emisión de conceptos a la Oficina Asesora Jurídica Código GL-DR-002-Versión 1” que data del 2017; en caso de no cumplirlos a cabalidad se informarán por el mismo medio que se solicitó el concepto.
Producto	Correo electrónico, memorando
Fechas	01/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora Jurídica
Verificación OCI	
La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:	
“Correos electrónicos solicitando se de aplicación al procedimiento código GL-DR-002.”	
La evidencia aportada da cuenta de:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trazabilidad respecto a la emisión del “Concepto Técnico y Proyecto de resolución para la modificación del Manual de Funciones” solicitado por la Gerencia Administrativa y Financiera el 07/09/2020, en el que se informa que en cumplimiento <u>del Procedimiento para expedición de actos administrativos GL-PR-007</u>, la solicitud debe remitirse al correo oficinajuridica@metrodebogota.gov.co, a partir de lo cual se canalizó la solicitud mediante esa dirección. 2. Trazabilidad respecto a la emisión de la “Modificación Resolución 010 - Caja Menor GDI para la vigencia 2020” solicitada por la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario el 10/09/2020, en el que se informa que en cumplimiento del <u>Procedimiento para expedición de actos administrativos GL-PR-007</u>, la solicitud debe remitirse al correo oficinajuridica@metrodebogota.gov.co, a partir de lo cual se canalizó la solicitud mediante esa dirección. 	

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

De las anteriores evidencias suministradas por la OAJ, se observa el cumplimiento de las disposiciones del “Procedimiento para expedición de actos administrativos GL-PR-007”, diferente al mencionado por la referida dependencia en su respuesta, así como al documento referenciado en el hallazgo cuya causa se busca subsanar. En consecuencia, no se cuenta con evidencia del cumplimiento de la acción correctiva formulada para subsanar la causa del hallazgo.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

La acción correctiva se encuentra dentro de los plazos formulados de ejecución.

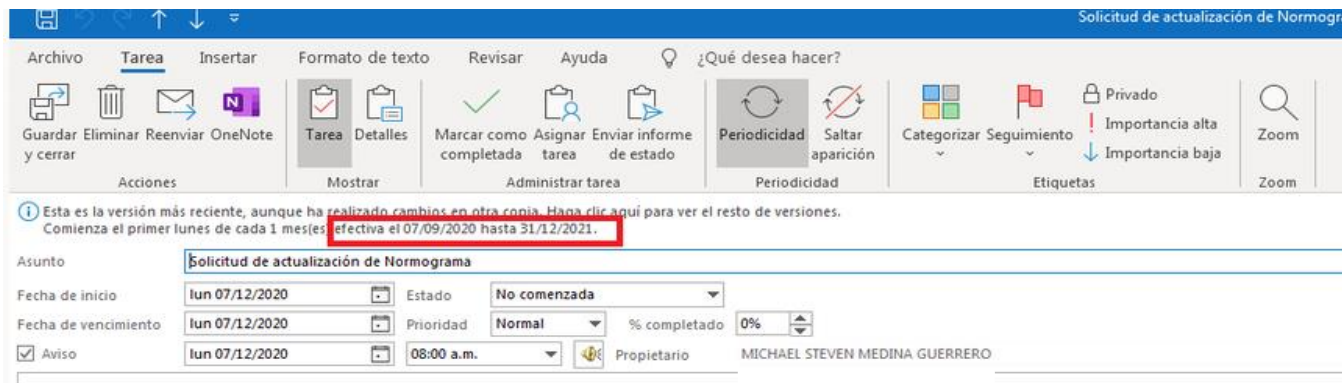
Estado En seguimiento



Insumo de mejora No. 5	“Procedimiento para la construcción actualización y evaluación de la matriz de cumplimiento legal – normograma – Código GL-PR-001- Versión 2”, esta oficina evidenció el incumplimiento del aparatado que indica “La oficina Asesora Jurídica solicita dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes todas las Gerencias y Oficinas Asesoras, la actualización del normograma...” ... Extemporáneo por un (1) día
Acción No. 1	Con el ánimo de que las solicitudes de actualización del Normograma que se solicita mes a mes a las áreas de la EMB, no se realice de manera extemporánea, se programará una tarea en el calendario Outlook del Profesional II de la OAJ para que se recuerde realizar dicha gestión cada mes dentro de los primeros 5 días.
Producto	Evidencia de recordatorio del Outlook con el correo enviado realizando la solicitud de actualización.
Fechas	01/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora Jurídica

Verificación OCI

La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:

“Se adjunta pantallazo del recordatorio realizado en el outlook del profesional II de la OAJ.”






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

Para verificar la implementación de la medida, la Oficina de Control Interno contrató la evidencia suministrada con las solicitudes recibidas de la Oficina Asesora Jurídica en materia de actualización del normograma, encontrando lo siguiente:

Ítem	Mes	Fecha del correo recibido	Asunto	¿Cumple periodicidad?
1	Septiembre	02/09/2020	Procedimiento Actualización Normograma EMB (Septiembre de 2020)	Si
2	Octubre	06/10/2020	Procedimiento Actualización Normograma EMB (Septiembre de 2020)	Si
3	Noviembre	03/11/2020	Procedimiento Actualización Normograma EMB (Octubre de 2020)	Si

Si bien se está cumpliendo el plazo de envío de la solicitud de actualización de normograma a las dependencias, se recomienda verificar la denominación del mes a actualizar debido a que los correos de septiembre y octubre de 2020 hacen referencia al mes de septiembre de 2020.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Si bien se está cumpliendo el plazo de envío de la solicitud de actualización de normograma a las dependencias, se recomienda verificar la denominación del mes a actualizar debido a que los correos de septiembre y octubre de 2020 hacen referencia al mes de septiembre.

Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 6	Informa la Oficina de Control Interno que de acuerdo con el “Procedimiento para la expedición de Actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.- Código GL-PR-007”, la Oficina Asesora Jurídica está omitiendo algunas de las directrices establecidas en el mencionado procedimiento tales como: I) Remisión de las solicitudes al correo oficinajuridica@metrodebogota.gov.co , II) No pudo constatar las verificaciones a los proyectos de actos administrativos y memorias justificativas, III) Registro del formato GL-FR-029 y IV) Realizar la revisión de conformidad con la normatividad vigente.
Acción No. 1	La Oficina Asesora Jurídica realizó una reiteración de la aplicación del Procedimiento para la expedición de Actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.- Código GL-PR-007 a todas las áreas de la EMB, con el fin de que se pueda dar estricto cumplimiento a lo establecido en el procedimiento.
Producto	Evidencia de la reiteración de las recomendaciones del Procedimiento para la expedición de Actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.- Código GL-PR-007 a todas las áreas de la EMB
Fechas	01/09/2020 a 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora Jurídica
Verificación OCI	

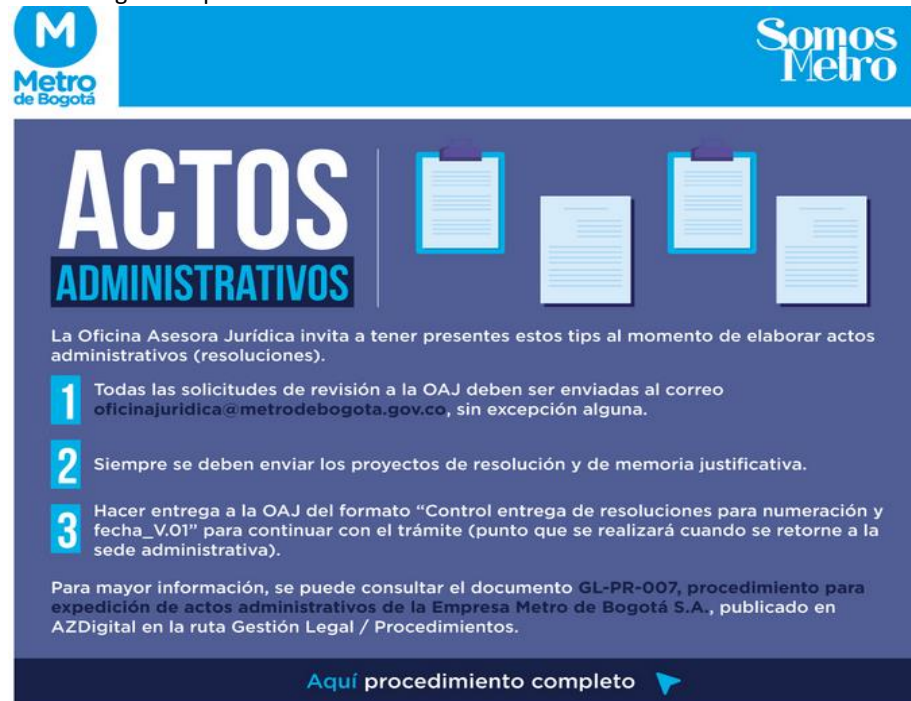
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:

“Se adjunta Memorando OAJ-MEM20-0091 del 14 de agosto de 2020 y divulgación en Somos Metro del 18 de agosto de 2020 con la información resumida del memorando en mención.”

La evidencia aportada da cuenta de:

1. El memorando referido, con asunto “Aplicación expresa del Procedimiento para la expedición de Actos Administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.-Código GL-PR-007” dirigido a los gerentes, subgerentes y jefes de oficina.
2. Boletín “somos metro” del 18/08/2020 con la siguiente pieza comunicativa:



ACTOS ADMINISTRATIVOS



La Oficina Asesora Jurídica invita a tener presentes estos tips al momento de elaborar actos administrativos (resoluciones).

- 1** Todas las solicitudes de revisión a la OAJ deben ser enviadas al correo oficinajuridica@metrodebogota.gov.co, sin excepción alguna.
- 2** Siempre se deben enviar los proyectos de resolución y de memoria justificativa.
- 3** Hacer entrega a la OAJ del formato “Control entrega de resoluciones para numeración y fecha_V.01” para continuar con el trámite (punto que se realizará cuando se retorne a la sede administrativa).

Para mayor información, se puede consultar el documento GL-PR-007, *procedimiento para expedición de actos administrativos de la Empresa Metro de Bogotá S.A.*, publicado en AZDigital en la ruta Gestión Legal / Procedimientos.




[Aquí procedimiento completo](#) ▶

3. Trazabilidad respecto a la emisión del “Concepto Técnico y Proyecto de resolución para la modificación del Manual de Funciones” solicitado por la Gerencia Administrativa y Financiera el 07/09/2020, en el que se informa que en cumplimiento del Procedimiento para expedición de actos administrativos GL-PR-007, la solicitud debe remitirse al correo oficinajuridica@metrodebogota.gov.co, a partir de lo cual se canalizó la solicitud mediante esa dirección.

 Metro de Bogotá	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	

4. Trazabilidad respecto a la emisión de la “Modificación Resolución 010 - Caja Menor GDI para la vigencia 2020” solicitada por la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario el 10/09/2020, en el que se informa que en cumplimiento del Procedimiento para expedición de actos administrativos GL-PR-007, la solicitud debe remitirse al correo oficinajuridica@metrodebogota.gov.co, a partir de lo cual se canalizó la solicitud mediante esa dirección.

De las anteriores evidencias suministradas por la OAJ, se observa el cumplimiento de las disposiciones del “Procedimiento para expedición de actos administrativos GL-PR-007”.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
La acción correctiva se encuentra dentro de los plazos formulados de ejecución.					
Estado	En seguimiento				

Plan de mejoramiento No. 33

Tema Auditoría de Gestión Contractual



Insumo de mejora No. 1	Sí bien se evidenciaron mejoras respecto a las debilidades comunicadas en el informe previo con radicado OCI-MEM19-0110 de 10/12/2019, relacionadas con el cargue de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP; persiste la extemporaneidad en la publicación de los documentos de los procesos contractuales, tal como se describe en el anexo de resultados de la verificación de contratos, especialmente aquellos relacionados con los informes de ejecución del contrato o el detalle de la supervisión en los respectivos informes. Lo anterior da cuenta del incumplimiento de la disposición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015. Incidiendo tanto en el cumplimiento del artículo referido como en la oportunidad y calidad de la información que se publica en esa plataforma y que puede ser objeto de control social por parte de la ciudadanía
Acción No. 1	Solicitar a través de memorando a la Gerencia Administrativa y Financiera incluir jornadas obligatorias de fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los supervisores de la EMB en el plan Institucional de capacitación (PIC).
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera incluir jornadas obligatorias de fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los supervisores de la EMB en el plan institucional de capacitación (PIC).
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021
Responsable	Gerencia de Contratación

Verificación OCI

En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:

“La Gerencia de Contratación informa que la actividad de adelantará en le mes de noviembre toda vez que la misma tiene como fecha de inicio el 01/10/2020 y de terminación 31/07/2021”

La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

	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	

En respuesta al informe preliminar la Gerencia de Contratación (GC) manifestó mediante anexo a su correo electrónico de 03/12/2020: “Esta Gerencia en el seguimiento realizado por la OCI informó: “La Gerencia de Contratación informa que la actividad de adelantará en el mes de diciembre toda vez que la misma tiene como fecha de inicio el 01/10/2020 y de terminación 31/12/2020”. Razón por la cual solicitamos se ajuste lo enunciado por la OCI. Así mismo precisamos que no se aportó el boletín enunciado.”




La Oficina de Control Interno acoge parcialmente lo manifestado en la respuesta precitada en el sentido de retirar de este apartado el boletín somos metro No. 461 referido, cuyo contenido sí fue anexado en la información aportada por la GC, sin indicar a qué plan de mejora interno e insumo de mejora correspondía, tal como se evidencia a continuación:

Office 365



+ Nuevo ↕ Cargar ↓ Descargar
Organizar

Mis archivos > Documentos > Act_2020 > 10_Octubre > 130-15-INF > 130_15_3_INFAUD > SeguimientoPMI_2020_II > Ejecución > Evidencias > PM_33_AuditoriaGContractual

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir
BOLETIN 461 CHARLA SUPERVISORES.pdf	11 de noviembre	EMNA ROCÍO MÉNDEZ PALADINES	1.29 MB	Compartido
email del 11_11_2020 GC.pdf	11 de noviembre	EMNA ROCÍO MÉNDEZ PALADINES	963 KB	Compartido
GC-MEM20-0176 del 11_11_2020.pdf	11 de noviembre	EMNA ROCÍO MÉNDEZ PALADINES	198 KB	Compartido

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 2	Aunque se cuenta con herramientas metodológicas en el SIG de la Empresa para orientar el análisis para determinar el valor del presupuesto oficial de cada contratación y documentos con fundamento en los cuales se estableció el valor de la contratación, de la muestra de contratos verificada se presentaron situaciones respecto al soporte del valor de la contratación o su criterio guía, aspectos que inciden en la confiabilidad y coherencia de la información tomada como referente para la contratación, tal como se describe en el numeral 10 del informe y en el anexo de resultados de la verificación de contratos.
Acción No. 1	Realizar una charla de “Estudios Previos y Análisis del Sector” dirigida a los profesionales que estructuran los estudios previos de las áreas de origen que sean designados por los Gerentes de las áreas.

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

Producto	Invitación, asistencia (chat de TEAM) y presentación de una charla de “Estudios Previos y Análisis del Sector”.
Fechas	01/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Contratación

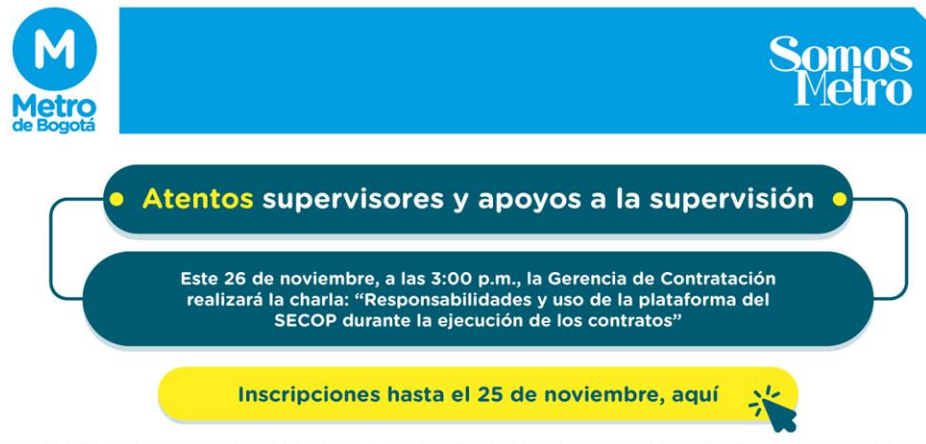
Verificación OCI

En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:




“La Gerencia de Contratación informa que la actividad de adelantará en el mes de noviembre toda vez que la misma tiene como fecha de inicio el 01/10/2020 y de terminación 31/07/2021”



A manera de evidencia se adjuntó:










1. Boletín somos metro No. 461 de 11/11/2020 el cual incluye la siguiente información:





La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.










Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.					
Estado	En seguimiento				

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



Insumo de mejora No. 3	<p>Aunque se evidenciaron mejoras respecto a las debilidades identificadas en el informe previo con radicado OCI-MEM19-0110 de 10/12/2019, relacionadas con la gestión documental de los expedientes contractuales físicos; persisten algunas debilidades en materia de:</p> <p>a. Sobreposición de consecutivos de radicado y fechas de este en documentos físicos. f. Enmendadura de documentos y entrega de anexos con cantidades diligenciadas a lápiz.</p>									
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable de la gestión documental de la Empresa), a través de memorando, la revisión y actualización del “Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003”, a fin de incorporar una causal de devolución o no recepción de los documentos cuando llegan con enmendaduras y diligenciamiento a mano (lápiz), así como la instrucción de no efectuar una sobreposición de consecutivos cuando se radica, y la acción a realizar ante un error al momento de pegar el sticker de radicación.									
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera la revisión y actualización del “Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003”, a fin de incorporar una causal de devolución o no recepción de los documentos cuando llegan con enmendaduras y diligenciamiento a mano (lápiz), así como la instrucción de no efectuar una sobreposición de consecutivos cuando se radica, y la acción a realizar ante un error al momento de pegar el sticker de radicación.									
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2020									
Responsable	Gerencia de Contratación									
<p>Verificación OCI</p> <p>En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p>“La Gerencia de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujo de revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera la revisión y actualización del “Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003”, a fin de incorporar una causal de devolución o no recepción de los documentos cuando llegan con enmendaduras y diligenciamiento a mano (lápiz), así como la instrucción de no efectuar una sobreposición de consecutivos cuando se radica, y la acción a realizar ante un error al momento de pegar el sticker de radicación. Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020”</p> <p>La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.</p>										
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #FFF2CC;">Eficacia</td> <td></td> <td style="background-color: #FFF2CC;">Eficiencia</td> <td></td> <td style="background-color: #FFF2CC;">Efectividad</td> <td></td> </tr> </table>					Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Eficacia		Eficiencia		Efectividad						
<p>Conclusión</p> <p>La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.</p>										
Estado	En seguimiento									

Insumo de mejora No. 4	<p>Aunque se evidenciaron mejoras respecto a las debilidades identificadas en el informe previo con radicado OCI-MEM19-0110 de 10/12/2019, relacionadas con la gestión documental de los expedientes contractuales físicos; persisten algunas debilidades en materia 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	

	<p>c. Inclusión de documentos de un contrato en el expediente físico de otro diferente.</p> <p>d. Conservación de documentos con grapas y/o clips.</p> <p>e. Conservación documental desatendiendo el orden cronológico de desarrollo del contrato.</p>						
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.						
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental						
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021						
Responsable	Gerencia de Contratación						
<p>Verificación OCI</p> <p>En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p>“La Gerencia de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujode revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental. Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020”</p> <p>La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.</p>							
<table border="1"> <tr> <td>Eficacia</td> <td></td> <td>Eficiencia</td> <td></td> <td>Efectividad</td> <td></td> </tr> </table>		Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Eficacia		Eficiencia		Efectividad			
<p>Conclusión</p> <p>La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.</p>							
Estado	En seguimiento						

Insumo de mejora No. 5	<p>Aunque se evidenciaron mejoras respecto a las debilidades identificadas en el informe previo con radicado OCI-MEM19-0110 de 10/12/2019, relacionadas con la gestión documental de los expedientes contractuales físicos; persisten algunas debilidades en materia de:</p> <p>b. Duplicidad documental.</p>
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera, a través de memorando, que en su función de dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental, realice actividades para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo que se generan por partes de los profesionales y colaboradores de la entidad.
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que en su función de dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental, realice actividades para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo que se generan por partes de los profesionales y colaboradores de la entidad.
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021
Responsable	Gerencia de Contratación

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




Verificación OCI

En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:

“La Gerencia de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujode revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que en su función de dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental, realice actividades para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo que se generan por partes de los profesionales y colaboradores de la entidad.

Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020”

La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

Estado En seguimiento

Insumo de mejora No. 6	Aunque se evidenciaron mejoras respecto a las debilidades identificadas en el informe previo con radicado OCI-MEM19-0110 de 10/12/2019, relacionadas con la gestión documental de los expedientes contractuales físicos; persisten algunas debilidades en materia de: c.(...) También incluye la publicación del documento de un contrato en la url de otro diferente en SECOP.
Acción No. 1	Realizar una charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores” dirigida a todos los supervisores y personas que apoyan esta actividad.
Producto	Invitación, asistencia (chat de TEAM) y presentación de una charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores”.
Fechas	01/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Contratación



Verificación OCI

En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:

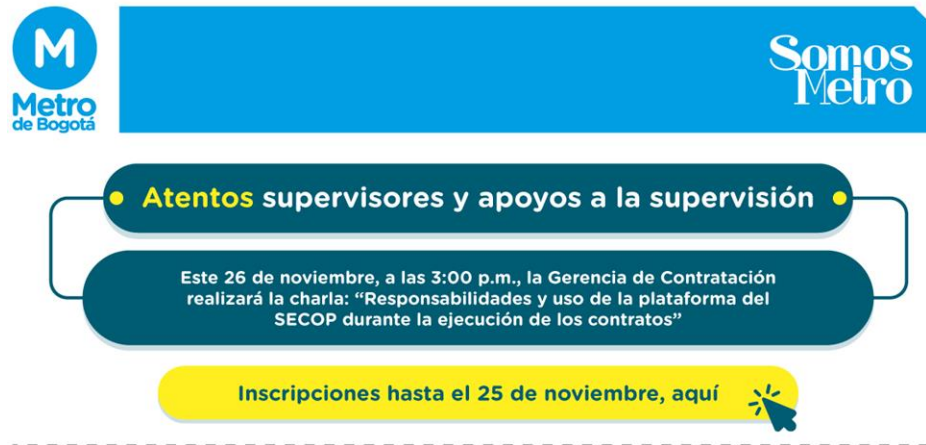
“La Gerencia de Contratación informa que a través del Boletín No. 461 del 11/11/2020 de SOMOSMETRO, se realiza la invitación a inscribirse y participar de la charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores” dirigida a todos los supervisores y personas que apoyan esta actividad, que se realizará el día 26/11/2020.

Como evidencia se aporta el Boletín No. 461 del 11/11/2020.”




A manera de evidencia se adjuntó:

 Metro de Bogotá	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	



1. Boletín somos metro No. 461 de 11/11/2020 el cual incluye la siguiente información:



La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión					
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 7	<p>Anexo Especifico No. 10 del contrato interadministrativo marco No. 04 de 2017:</p> <p>2. Hallazgo</p> <p>De la verificación realizada a los informes de supervisión se identificó que los mismos fueron publicados en la plataforma Secop de manera extemporánea, así: (...)</p> <p>En este contexto, se identificó en la publicación de los informes supervisión lo siguiente:</p> <p>a. No se observó la publicación en SECOP del informe de supervisión correspondiente al periodo 01/12/2019 al 31/12/2019.</p> <p>b. Se identificó publicación en SECOP de dos informes de supervisión como se detalla en la siguiente tabla: (...)</p> <p>c. Para el informe de supervisión correspondiente al período 01/07/2019 al 30/07/2019, se observó la publicación del informe de actividades para el anexo 11 y no así para el anexo 10. (...)"</p>
------------------------	---

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

Acción No. 1	Realizar una charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores” dirigida a todos los supervisores y personas que apoyan esta actividad.
Producto	Invitación, asistencia (chat de TEAM) y presentación de una charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores”.
Fechas	01/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Contratación

Verificación OCI

En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:




“La Gerencia de Contratación informa que a través del Boletín No. 461 del 11/11/2020 de SOMOSMETRO, se realiza la invitación a inscribirse y participar de la charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores” dirigida a todos los supervisores y personas que apoyan esta actividad, que se realizará el día 26/11/2020. Como evidencia se aporta el Boletín No. 461 del 11/11/2020.”



A manera de evidencia se adjuntó:

1. Boletín somos metro No. 461 de 11/11/2020 el cual incluye la siguiente información:



La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.




Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

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



Conclusión




La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

Estado En seguimiento



Insumo de mejora No. 8	<p>Contrato OC/CO 4572 de 2018: (...) c- folio 123 se evidencia comunicación radicada con numero GEF-MEM19-0069 de 11/12/2019 en la que se remiten documentos de ejecución del contrato a ser incluidos en el expediente. Posteriormente a folio 129 se evidencia comunicación GEF-MEM19-0061 con fecha de 30/10/2019 en el que se remiten documentos del contrato a la Gerencia de Contratación. Lo anterior evidencia la conservación documental de forma no cronológica, conforme al desarrollo del contrato”.</p>				
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.				
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental				
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021				
Responsable	Gerencia de Contratación				
<p>Verificación OCI En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó: “La Gerencia de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujode revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental. Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020”</p> <p>La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.</p>					
Eficacia			Eficiencia		
Efectividad					
<p>Conclusión La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.</p>					
<p>Estado En seguimiento</p>					

Insumo de mejora No. 9	<p>Contrato 158/2019: (...) 4. Hallazgo: Se evidenciaron las siguientes debilidades en materia de gestión documental: a. A folios 82 y 87 del tomo único suministrado, conservación de documentos con grapas metálicas, correspondiente al contrato. b. A folios 85 y 86 del expediente contractual suministrado se evidenció</p>			
-------------------------------	--	--	--	--

 Metro de Bogotá	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	

	acta de entrega y recibo a satisfacción relativa al Anexo técnico específico No. 11 suscrito con la ETB, el cual no tiene relación con el contrato objeto de verificación (...)			
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.			
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental			
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021			
Responsable	Gerencia de Contratación			
Verificación OCI				
En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó: “La Gerencia de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujo de revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental. Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020”				
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.				
	Eficacia		Eficiencia	
			Efectividad	
Conclusión				
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.				
Estado	En seguimiento			




Insumo de mejora No. 10	Contrato 133/2019 (...) 4. Hallazgo Se evidenció la siguiente debilidad de control y gestión documental: a. Duplicidad documental en el tomo único suministrado, folios 31 y 32 los cuales contienen el mismo documento que los folios 33 y 34 respectivamente. Igual situación se presenta en los folios 45 y 52. (...)			
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera, a través de memorando, que en su función de dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental, realice actividades para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo que se generan por partes de los profesionales y colaboradores de la entidad.			
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que en su función de dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental, realice actividades para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo que se generan por partes de los profesionales y colaboradores de la entidad.			
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021			
Responsable	Gerencia de Contratación			
Verificación OCI				
En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:				

	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 de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujo de revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que en su función de dirigir y coordinar el proceso de gestión documental en la empresa y responder por las actividades propias del ciclo documental, realice actividades para garantizar la no duplicidad de acciones frente a los documentos de archivo que se generan por partes de los profesionales y colaboradores de la entidad.

Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020”




La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---










Conclusión

La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.



Estado En seguimiento




Insumo de mejora No. 11	Contrato 125/2019 (...) 4. Hallazgo a. Conservación de documentos con grapas metálicas a folios 78 y 80 del tomo único suministrado, correspondiente al contrato. (...) .				
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.				
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental				
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021				
Responsable	Gerencia de Contratación				
Verificación OCI En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó: “La Gerencia de Contratación informa que a la fecha se proyectó y se inició el flujo de revisión y aprobación del memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental. Como evidencia se aporta correo electrónico de fecha 11/11/2020” La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.					
Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Conclusión La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.					
Estado En seguimiento					

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

Insumo de mejora No. 12	Contrato 125/2019 (...) 3. Hallazgo a. De la verificación realizada a los informes de actividades No 1,2,3 y 4, se identificó que no fueron publicados en la plataforma Secop, así mismo, se observó extemporaneidad en la publicación de los informes de supervisión, así: (...) Consultada la sección “Síntesis” de Colombia Compra Eficiente75, se encuentra que, si bien coincide con los argumentos expuestos en la respuesta, incluye el deber de “...publicar la información relativa a la ejecución de sus contratos...”. Ahora bien, si, en opinión de la Gerencia de Contratación, no existe una obligación legal de las entidades estatales de efectuar la publicación de los informes de actividades de los contratistas, de conformidad con los informes de ejecución efectivamente publicados se evidencia aplicación sin uniformidad del concepto, toda vez que los informes de actividades del contratista No. 5, 6, 7 y 8 sí fueron publicados. En consecuencia, este literal del hallazgo se mantiene. (...)”.								
Acción No. 1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera, a través de memorando la revisión y modificación del Procedimiento de Radicación y Pagos GR-PR-016 V04, con el fin de eliminar la solicitud y publicación en el SECOP del informe periódico de los contratistas, de manera que se convierta en un único informe suscrito de manera conjunta por el contratista y el supervisor.								
Producto	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, la revisión y modificación del Procedimiento de Radicación y Pagos GR-PR-016 V04, con el fin de eliminar la solicitud y publicación en el SECOP del informe periódico de los contratistas, de manera que se convierta en un único informe suscrito de manera conjunta por el contratista y el supervisor.								
Fechas	01/10/2020 a 31/07/2021								
Responsable	Gerencia de Contratación								
Verificación OCI En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó: “La Gerencia de Contratación a través del Memorando con radicado No. GC-MEM20-0176 del 11/11/2020, solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, la revisión y modificación del Procedimiento de Radicación y Pagos GR-PR-016 V04, con el fin de eliminar la solicitud y publicación en el SECOP del informe periódico de los contratistas, de manera que se convierta en un único informe suscrito de manera conjunta por el contratista y el supervisor. Como evidencia se aporta el memorando enunciado.” El memorando aportado da cuenta de la solicitud presentada a la Gerencia Administrativa y Financiera en desarrollo de la acción correctiva.									
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;">Eficacia</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Eficiencia</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"></td> <td style="width: 25%; text-align: center;">Efectividad</td> <td style="width: 25%; text-align: center;"></td> </tr> </table>				Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
Eficacia		Eficiencia		Efectividad					
Conclusión El memorando aportado da cuenta de la solicitud presentada a la Gerencia Administrativa y Financiera en desarrollo de la acción correctiva.									
Estado	En seguimiento								



Insumo de mejora No. 13	Contrato 158/2019 (...) 1. Hallazgo Consultados los documentos relativos a la aprobación de las garantías por parte de la Empresa Metro de Bogotá S.A., se evidenció inexactitud en la fecha de expedición de la póliza 21-44-101308561 (folio 75) consignada en el formato GC-FR-035 Acta de aprobación de garantías de		
--------------------------------	---	--	--

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

	27/11/2019 obrante a folio 73, debido a que en el campo "Fecha de expedición" se consignó 20/10/2019 siendo la fecha de expedición de la póliza el 20/11/2019. (...)"
Acción No. 1	Realizar una charla de "Buenas Prácticas" dirigida a todos los profesionales, tecnólogo y practicante SENA de la Gerencia de Contratación, a través de la cual se reitere la importante se efectuar una revisión previa al inicio de la cadena de aprobación de cada uno de los documentos que se producen en la Gerencia de Contratación.
Producto	Invitación, asistencia (chat de TEAM) y presentación de una charla de "Buenas Prácticas" dirigida a todos los profesionales, tecnólogo y practicante SENA de la Gerencia de Contratación, a través de la cual se reitere la importante se efectuar una revisión previa al inicio de la cadena de aprobación de cada uno de los documentos que se producen en la Gerencia de Contratación.
Fechas	01/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Contratación
Verificación OCI	
En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó: "La Gerencia de Contratación informa que la actividad de adelantará en le mes de diciembre toda vez que la misma tiene como fecha de inicio el 01/10/2020 y de terminación 31/12/2020"	
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.	
Eficacia	
Eficiencia	
Efectividad	
Conclusión	
La acción correctiva se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.	
Estado	En seguimiento

Plan de mejoramiento No. 34

Tema	Auditoría al proceso gestión social
Insumo de mejora No. 1	1. Se evidenció que del total de catorce (14) reuniones comunitarias llevadas a cabo en el área de influencia del trazado de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB) durante la vigencia 2019, en nueve (9) reuniones correspondientes al 64% del total, se utilizaron formatos de registro de asistencia distintos al formato de registro de asistencia código GD-FR-005 contenido en el sistema integrado de gestión de la EMB. Esto, se constituye un incumplimiento de lo establecido en la política de operación número 2 del procedimiento creación, modificación o retiro de documentos del SIG versión 5 código GD-PR-01 del 5 de septiembre de 2019 que al respecto precisa que "Las versiones vigentes de los documentos que soportan los procesos de la entidad deben ser consultadas desde el aplicativo oficial de la entidad"
Acción No. 1	1. Modificar la política de operación N° 2 del procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-01 en su versión vigente, en donde se habilite el uso de documentos externos para soportar la ejecución de actividades por terceros a la Entidad.
Producto	Modificar procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-01 en su política N° 2 y publicado en el SIG.

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



Fechas	01/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Oficina Asesora de Planeación Institucional

Verificación OCI

Atendiendo la solicitud de información, la Oficina Asesora de Planeación institucional aportó la versión 6 del procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-01, con fecha de 05/11/2020.

Conforme a la documentación aportada, aunque su fecha de vigencia es posterior al corte del alcance del presente seguimiento, se evidenciaron los siguientes cambios entre la versión previa del documento y la referida, así:




Ítem	Apartado	Versión 5	Versión 6
1	Responsabilidades	La implementación de este procedimiento es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, garantizando el cumplimiento de todas las actividades asociadas al mismo y en todos los procesos del SIG de la entidad.	La Implementación de éste procedimiento es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, garantizando el cumplimiento de todas las actividades asociadas al mismo y en todos los procesos del SIG de la entidad. La actualización de los documentos del SIG es responsabilidad de cada Líder o Responsable de Proceso y su equipo de colaboradores, quienes deben soportar que la información sea pertinente y coherente con la situación actual de la entidad y normatividad vigente.
2	Política de Operación No. 1	Los documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG se pueden revisar, actualizar o eliminar cada vez que se requiera, por solicitud del líder del proceso a través del aplicativo oficial de la Entidad.	Para identificar la necesidad de la elaboración, modificación o eliminación de un documento, es importante evaluar los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> •Resultados de autogestión del proceso. •Aspectos relativos que afecten la gestión del proceso. •Resultado de auditorías internas y externas. •Rediseño de los procesos. •Nuevos requisitos legales o cambios en los existentes. Para realizar la incorporación o modificación, se requiere que el líder del proceso solicite oficialmente mediante memorando a través del aplicativo definido por la entidad.
3	Política de Operación No. 2	Las versiones vigentes de los documentos que soportan los procesos de la entidad deben ser consultadas desde el aplicativo oficial de la Entidad.	“Las versiones vigentes de los documentos que soportan los procesos de la entidad deben ser consultadas desde el aplicativo oficial de la Entidad, en el caso de requerir una actualización o modificación, debe solicitarse el editable a la Oficina Asesora de Planeación Institucional. Nota: para el caso específico de los formatos y registros externos, se acordará entre las partes, la funcionalidad y aplicación de estos, con el fin de salvaguardar la memoria institucional y las actuaciones administrativas a las que haya lugar.

	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 cual se llevará el inventario y control a través del Listados Maestro de documentos Externos con código GD-FR-042”.
4	Política de Operación No. 17	La divulgación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión se realizará a través de las herramientas de comunicación disponibles en la Entidad	La divulgación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión se realiza a través de las herramientas de comunicación disponibles en la Entidad, de acuerdo con el procedimiento Gestión de Comunicación Interna con código CC-PR-002.
5	Listado maestro de documentos externos.	N/A	GD-FR-048 Listado Maestro de Documentos Externos

De la tabla se evidencia la inclusión de herramientas y disposiciones que, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la EMB, facilitan y promueven el uso de herramientas externas que den cuenta del cumplimiento de las funciones de la EMB aportando a la conservación de la memoria institucional y su control.

En respuesta al informe preliminar la Oficina Asesora de Planeación Institucional manifestó mediante correo electrónico de 01/12/2020: “Compartimos la recomendación de la OCI, en cuanto a que su efectividad se reflejará posterior a su implementación, que fue a partir del mes anterior.”



Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

De la tabla del apartado de verificación se evidencia la inclusión de herramientas y disposiciones que, en el marco del Sistema Integrado de Gestión de la EMB, facilitan y promueven el uso de herramientas externas que den cuenta del cumplimiento de las funciones de la EMB aportando a la conservación de la memoria institucional y su control. Debido a la fecha de actualización del procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-01, e inclusión del formato Listado Maestro de Documentos Externos GD-FR-048, la efectividad de su implementación se verificará en seguimientos posteriores que permitan dar cuenta de su aplicación en el Sistema de Gestión. La acción fue implementada en los plazos propuestos y en los términos en los que fue formulada.

Estado	En Seguimiento.
---------------	-----------------

Insumo de mejora No. 2	2. Se evidenció que mientras que en la documentación del sistema integrado de gestión contenida en el aplicativo AZ Digital de la Empresa Metro de Bogotá, se encontraba publicado el Plan de Reasentamiento General para la Empresa Metro de Bogotá código GS-DR-004 versión 2 del 23 de noviembre de 2020 (Ver captura de pantalla 1), en el portal web de la entidad se encontraba publicada la versión 1 de julio de 2018
Acción No. 1	1. Coordinar con la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía la reorganización o aclaración que permita a terceros la identificación y diferenciación de los dos (2) planes de Reasentamiento para la PLMB. La reorganización se realizará a través de las pestañas que permite gestionar la aplicación de administración de contenidos del sitio web.
Producto	Reorganización información que permita a terceros la identificación y diferenciación de los dos (2) planes de Reasentamiento para la PLMB, en página Web de la Empresa Metro de Bogotá.

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

Fechas	01/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Subgerencia de Gestión del Suelo - Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

Verificación OCI

Las dependencias que llevan a cabo la acción correctiva dieron respuesta en los siguientes términos:

“Actualmente la Subgerencia de Gestión del Suelo y las Gerencias de Comunicaciones y Ciudadanía y Administrativa y Financiera están trabajando para reorganizar la información en la página www.metrodebogota.gov.co que permita facilmente a terceros identificar y diferenciar los dos (2) planes de reasentamiento para la PLMB Como evidencia se comparte pantallazo de correo, formato de solicitud y acta”

De la evidencia aportada por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, se evidencia diligenciamiento del formato para solicitud de cambio en sistemas de información, con fecha de 30/09/2020 en el que se consignó la siguiente solicitud:




“<https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/proceso-adquisici%C3%B3n-predial-la-primera-l%C3%ADnea-del-metro-bogot%C3%A1-y-plan-reasentamiento>

La información contenida en el anterior link hay que organizarla de la manera que se ve actualmente la sección de Estudios ambientales. Se debe organizar de la siguiente forma:

1. Resolución 189 (y se incluye todo lo que actualmente tiene el título: Política de Reasentamiento y Gestión Predial de la PLMB)
2. Entidad gestora IDU (y se incluye todo lo que actualmente está en el punto 2 y tiene el título Plan de Reasentamiento inicial EMB – IDU)
3. Plan de Reasentamiento General EMB (y se incluye todo lo que actualmente está en el punto 2 y tiene el título Plan de Reasentamiento General)
4. Presentaciones, informes y ayudas de memoria de los eventos realizados (y se incluye todo lo que actualmente está en el punto 5)”

Se anexó también correo electrónico del equipo de TI de la Gerencia Administrativa y financiera fechado el 02/10/2020 en el que se informa que el cronograma para ejecutar los cambios de la solicitud con código PW-2020-57 tiene fecha estimada de inicio el 21/12/2020.



No. Cambio	Prioridad	Título	Esfuerzo	Fecha estimada de inicio
PW-2020-57	Media	Se debe organizar la información del Proceso de Adquisición Predial de una manera que sea más entendible.	4h	21/12/2020




Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión



De la información aportada, se evidencia la solicitud para hacer la modificación propuesta en la página web, la cual se encuentra en desarrollo conforme al cronograma descrito en el apartado de verificación.




Estado	En seguimiento
---------------	----------------

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

Insumo de mejora No. 3	<p>3. Las diferencias presentadas en los cronogramas definidos en el instrumento de reasentamiento (plan de reasentamiento primera línea del metro de Bogotá código GS-DR-004 versión 2 del 23 de noviembre de 2018) y el plan de ejecución del proyecto (cronograma definido en el apéndice técnico N°12 del contrato de concesión N°163 de 2019), se constituye como un incumplimiento de la cláusula N°21 del título planificación, ejecución y supervisión del reasentamiento de la Política Operacional de Reasentamiento Involuntario OP.4.12 de diciembre de 2001 del Banco Mundial que al respecto precisa que: “El prestatario se asegurará de que el plan de ejecución del proyecto sea plenamente compatible con el instrumento de reasentamiento.”.</p>				
Acción No. 1	1. Actualización del Reasentamiento Primera Línea del Metro de Bogotá, código GS-DR-004.				
Producto	Plan de Reasentamiento Primera Línea del Metro de Bogotá código GS-DR-004, Versión 3				
Fechas	01/10/2020 a 31/03/2021				
Responsable	Subgerencia de Gestión del Suelo				
Verificación OCI					
<p>En respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó: “Se esta revisando el documento completo Plan de Reasentamiento, para identificar los apartes susceptibles a modificación incluyendo el cronograma. Por lo anterior no se adjuntan soportes de avances para este periodo.” Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.</p>					
Eficacia			Eficiencia		
Efectividad					
Conclusión					
Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.					
Estado	En seguimiento				

Insumo de mejora No. 4	<p>La Oficina de Control Interno verificó archivo Excel denominado "CENSO 30.09.19" en el cual, si bien se tiene identificada la población objeto de reasentamiento, según la tipología de Unidades Sociales Económicas (USE), Unidades Sociales Hogar (USH), Unidades Sociales Rentistas (USR) y Unidades Socioeconómicas (USSE); el referido archivo con el censo no contiene la siguiente información solicitada en la política OP-710 de reasentamiento involuntario en los proyectos del BID:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Valores y aspiraciones b. La vivienda, el tipo y los materiales c. La infraestructura y los servicios d. Las redes sociales y organización de la comunidad e. Presencia del gobierno local (alcaldía local) y ONG'S <p>Esta eventualidad, se constituye como un incumplimiento de lo establecido en las cláusulas contenidas en el título- estudios de base, censos y encuestas- de la Política OP-710 de Reasentamiento Involuntario en los proyectos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).</p>			
-------------------------------	--	--	--	--



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

Acción No. 1	1. Consultar al BID y BM que determine si de acuerdo a las características y el contexto urbano del Proyecto Metro, se hace necesario incorporar en el censo de acuerdo a la política OP-71, los siguientes aspectos: a. Valores y aspiraciones b. La vivienda, el tipo y los materiales c. La infraestructura y los servicios d. Las redes sociales y organización de la comunidad e. Presencia del gobierno local (alcaldía local) y ONG'S.			
Producto	Respuesta a consulta por parte el BID y BM			
Fechas	01/10/2020 a 30/04/2021			
Responsable	Subgerencia de Gestión del Suelo			
Verificación OCI				
En respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó: "Se esta realizando lectura documental frente a procesos de reasentamiento y la aplicabilidad en la definición de de items censales, con el fin de elevar la consulta a los Bancos. Por lo anterior no se adjuntan soportes de avances para este periodo." Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.				
Eficacia			Eficiencia	
				
			Efectividad	
				
Conclusión				
Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.				
Estado	En seguimiento			

Plan de mejoramiento No. 35

Tema Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS

Insumo de mejora No. 1	Se presentó la materialización del riesgo del proceso de Gestión de PQRS, identificado en las matrices de la siguiente manera: Matriz riesgos de proyecto: Incumplimiento de peticiones contestadas en los términos de ley. Matriz de riesgos institucionales: Respuesta de PQRS prescrita y/o caducada Específicamente para las siguientes PQRS: PQRS-D-E20-00056: fecha de respuesta para el 10 de febrero de 2020 y la salida de la misma fue el 11 de febrero de 2020. PQRS-D-E20-00058: fecha de respuesta para el 10 de febrero de 2020 y la salida de la misma fue el 11 de febrero de 2020. PQRS-D-E20-00289: fecha de respuesta para el 24 de marzo de 2020 y la salida de la misma fue el día 26 de marzo de 2020. PQRS-D-E20-00291: fecha de respuesta para el 24 de marzo de 2020 y la salida de la misma fue el día 03 de abril de 2020.
Acción No. 1	1. Ajuste a las matrices de riesgos del proceso de Gestión de PQRS, tanto a la matriz de riesgos de proyectos y matriz de riesgos institucionales, es decir, en lo referente a la calificación del riesgo y el fortalecimiento de los controles
Producto	1. Matriz de riesgos de proyecto y matriz de riesgos institucionales ajustadas
Fechas	15/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Área de atención al ciudadano
Verificación OCI	
En respuesta la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía manifestó:	




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

“Desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía se realizó el ajuste a las matrices de riesgos del proceso de gestión de PQRS, tanto para la matriz de riesgos de proyecto como para la matriz de riesgos institucionales, en lo referente a la calificación del riesgo y fortalecimiento de los controles. Como evidencia se comparte el correo de la GCC a la GRS del 23 de octubre de 2020, con ayuda de memoria, listado de asistentes y matrices de gestión de PQRS de proyecto e institucional ajustadas.”

Se aportó como evidencia correo electrónico del 23/10/2020 en el que se remite a la Gerencia de Riesgos y Seguridad la siguiente documentación en desarrollo de la acción correctiva:

- Ayuda de memoria
- Listado de asistencia
- Matriz de riesgos institucional
- Matriz de riesgos de proyecto

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Según la información suministrada, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía remitió a la Gerencia de Riesgos y Seguridad el ajuste en las matrices de riesgo en desarrollo de la acción correctiva formulada. Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Estado | En seguimiento



Acción No. 2	2. Ajuste del cuadro de control de seguimiento de las PQRS radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas
Producto	Cuadro de control de seguimiento de las PQRS radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas
Fechas	15/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Área de atención al ciudadano

Verificación OCI

En respuesta la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía manifestó:

“Desde el área de atención al ciudadano de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía se han adelantado reuniones con la Gerencia de Riesgos y Seguridad para el avance del sistema de alertas tempranas en el cuadro de control de seguimiento de las PQRS radicadas en la EMB. Esta actividad se encuentra aún dentro de los tiempos establecidos para su ejecución y lleva un avance del 20%.”

Se aportó como evidencia correo electrónico del 05/11/2020 en el que se informa a la Subgerencia de Gestión del Suelo por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - grupo de atención al ciudadano que se presenta un avance del 20%.

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

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	--	-------------------	--	--------------------	--

Conclusión

Se aportó como evidencia correo electrónico del 05/11/2020 en el que se informa a la Subgerencia de Gestión del Suelo por parte de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - grupo de atención al ciudadano que se presenta un avance del 20%.

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Estado En seguimiento

Acción No. 3	3. Una (1) sensibilización al interior de la EMB para explicar el funcionamiento del proceso de gestión de PQR, con especial enfoque al área de correspondencia
Producto	Acta de reunión y listado de asistencia de la sensibilización
Fechas	15/10/2020 a 14/11/2020
Responsable	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Área de atención al ciudadano

Verificación OCI

En respuesta la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía manifestó:

“Es importante aclarar que en el plan de mejoramiento radicado a la OCI bajo el número GCC-MEM20-0117, esta actividad está con fecha final para el 14 de diciembre de 2020.

La actividad de una (1) sensibilización al interior de la EMB para explicar el funcionamiento del proceso de gestión de PQRS, con especial enfoque al área de correspondencia, está programada para realizarse dentro de las fechas establecidas.

Como evidencia se comparte el memorando GCC-MEM20-0117”

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	--	-------------------	--	--------------------	--



Conclusión

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Estado En seguimiento

Acción No. 4	4. Implementar la firma rúbrica y la firma digital, con el fin de generar mayor celeridad al proceso.
Producto	Firma rúbrica y firma digital
Fechas	15/10/2020 a 02/11/2020
Responsable	Subgerencia de Gestión del Suelo

Verificación OCI




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

En respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:

“Se inicio la firma rúbrica y firma digital desde la SGS con el fin de generar mayor celeridad al proceso de PQRS”. Se aportaron los siguientes casos como evidencia:

Ítem	EVIDENCIA	FECHA DE EVIDENCIA	Cumplimiento de la acción correctiva
1	PQRSD-S20-00630.pdf	03/08/2020	Presenta firma digital de la Subgerente de Gestión del Suelo. Evidencia anterior a las fechas de ejecución propuestas de la acción correctiva
2	PQRSD-S20-00735.pdf	24/08/2020	
3	PQRSD-S20-00746.pdf	25/08/2020	
4	PQRSD-S20-01065.pdf	09/10/2020	
5	PQRSD-S20-01124.pdf	21/10/2020	Presenta firma digital de la Subgerente de Gestión del Suelo.
6	PQRSD-S20-01164.pdf	29/10/2020	Presenta firma digital de la Subgerente de Gestión del Suelo.
7	PQRSD-S20-01182.pdf	03/11/2020	Presenta firma digital de la Subgerente de Gestión del Suelo. Evidencia posterior a las fechas de ejecución propuestas de la acción correctiva y el alcance del presente seguimiento.

De acuerdo con lo anterior, se tiene que se ha implementado la firma digital. La efectividad de la acción correctiva se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora interno o a la gestión de PQRS.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Según la evidencia suministrada, se tiene que se ha implementado la firma digital en el plazo de ejecución de la acción correctiva. La efectividad de esta se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora interno o a la gestión de PQRS.



Estado En seguimiento

Acción No. 5	5. Implementar el cuadro de control de seguimiento de las PQRS radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas, suministrado por la GCC con el fin de unificar las herramientas implementadas para el control.
Producto	Cuadro de control de seguimiento de las PQRS radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas
Fechas	15/10/2020 a 31/12/2020
Responsable	Subgerencia de Gestión del Suelo

Verificación OCI

En respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:

“Por parte de la GCC se le solicitó a la Gerencia de Riesgos apoyar en la realización de un sistema de alertas tempranas con el fin de poder suministrarla a la SGS; en este momento la GCC comunica que la herramienta se encuentra en un avance del 20% de acuerdo a la Gerencia de Riesgos quien esta apoyando a la GCC en la elaboración de dicha herramienta”

 Metro de Bogotá	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	



Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

Conclusión

Esta acción se encuentra dentro del plazo formulado para su ejecución.

Estado | En seguimiento

	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	













8. CONCLUSIONES

En concordancia con los resultados obtenidos mediante la verificación realizada, se obtuvo la siguiente información:



No de Plan de Mejora	Tema
21	Decreto 371 de 2010 EMB 2019
23	Control Interno Contable 2019
24	Austeridad del gasto - 2019 -III
25	Evaluación de Riesgos 2019
26	Decreto Ley 019 de 2012 - Junio 2018 – Julio 2019
31	Auditoría Participación y Control Social
32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020
33	Auditoría de Gestión Contractual
34	Auditoría al proceso gestión social
35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS

a. Eficacia, eficiencia y efectividad

A continuación, se presenta la cantidad de acciones, según el resultado obtenido en términos de eficacia, eficiencia y efectividad:

No de Plan de Mejora	Total Acciones	Eficacia				Eficiencia				Efectividad			
													
21	13	5	0	8	0	5	0	8	0	0	0	13	0
23	5	5	0	0	0	3	2	0	0	4	0	1	0
24	2	2	0	0	0	2	0	0	0	1	1	0	0
25	13	12	1	0	0	7	6	0	0	6	6	1	0
26	2	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
31	3	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0
32	6	0	0	5	1	0	0	5	1	0	0	5	1
33	13	0	0	13	0	0	0	13	0	0	0	13	0
34	4	1	0	1	2	1	0	1	2	0	0	2	2
35	5	1	0	3	1	1	0	3	1	0	0	4	1
Totales	66	28	1	33	4	21	8	33	4	13	7	42	4
%	100	42%	2%	50%	6%	32%	12%	50%	6%	19%	11%	64%	6%

b. Estado planes de mejoramiento

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

A continuación, se presenta el resultado, en términos del estado de cada plan de mejoramiento interno:

No de Plan de Mejora	Estado
21	En seguimiento
23	En seguimiento
24	Cerrado con una acción inefectiva
25	En seguimiento
26	Cerrado Efectivo
31	En seguimiento
32	En seguimiento
33	En seguimiento
34	En seguimiento
35	En seguimiento



Teniendo, de esta manera, el siguiente panorama:

Ítem	Estado <u>Plan de mejoramiento</u>	Cantidad Planes de Mejoramiento	Porcentaje
1	Cerrado Efectivo	1	10%
2	En seguimiento	8	80%
3	Cerrado con una o más acciones inefectivas	1	10%
4	Cerrado inefectivo	0	0%
Total		10	100%

Se observa que, al corte del presente seguimiento un (1) plan de mejoramiento interno (10%), el No. 26, relacionado con Decreto 019 de 2012 y a cargo de la Subgerencia de Gestión del Suelo fue cerrado efectivo, es decir con la totalidad de acciones efectivas.

Por otra parte, un (1) plan de mejoramiento interno (10%), el No. 24, sobre Austeridad del Gasto del tercer trimestre de 2019 a cargo de la Gerencia Administrativa y Financiera fue cerrado con una acción inefectiva, es decir que, al menos una o varias acciones formuladas no subsanaron la causa raíz del hallazgo, no siendo efectivas.

Finalmente, ocho (8) planes de mejoramiento interno (80%) continúan en ejecución y seguimiento y serán evaluado por la Oficina de Control Interno, en los próximos seguimientos de acuerdo con la programación del Plan Anual de Auditoría.

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



9. RECOMENDACIONES

Como recomendaciones generales, además de aquellas consignadas en el detalle del informe, se presentan las siguientes:

1. Llevar a cabo el análisis causal para todos los insumos de mejora (Hallazgos u Observaciones), como parte de la formulación de los planes de mejoramiento interno de la Entidad, con el fin de determinar acciones correctivas, adicionales a las correcciones, que permitan no solo la subsanación de la brecha identificada, sino la causa raíz del referido hallazgo u observación, mitigando la recurrencia de este en situaciones similares a las detectadas por la oficina de control interno, en las muestras seleccionadas de auditoría.
2. Documentar el cumplimiento de las acciones correctivas formuladas, haciéndolas extensivas a casos similares y evitando su implementación en casos concretos que carezcan del impacto sistémico necesario para evitar su ocurrencia a futuro, de manera tal que se mejore la agregación de valor público mediante la implementación de las actividades del procedimiento Mejora Corporativa.
3. Propender por llevar a cabo ejercicios de formulación de planes de mejora internos como respuesta a reportes de materialización de riesgos, tal como lo implementó la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía, haciéndolos extensivos en los demás procesos de la EMB. Este aspecto, además de denotar apropiación de los conceptos de la mejora continua, evidencia el esfuerzo de la dependencia, como líder de proceso, para subsanar las causas de las materializaciones identificadas. El acompañamiento metodológico de la Gerencia de Riesgos y Seguridad facilita este tipo de ejercicios y es recomendable fortalecerlo.
4. Es importante que los equipos de trabajo fortalezcan la apropiación de la metodología del procedimiento mejora corporativa (EM-PR-005), disponible para consulta en el repositorio AZ Digital (SIG), especialmente en la comprensión de los roles y responsabilidades en materia de formulación, aprobación y seguimiento a los planes de mejora interno. Lo anterior permitirá que sus expectativas en la remisión de estos a la Oficina de Control Interno se enmarquen en las disposiciones legales vigentes para esta dependencia.

Plan de mejoramiento No. 25 – Evaluación de Riesgos – Vigencia 2019

- a. Formular y publicar la matriz de riesgos del proceso (incluyendo riesgos de corrupción) de Financiación de Proyectos, (Proceso de Apoyo), establecido en el Modelo de Operación Institucional de la EMB, código PE-DR-002, versión 5, a partir de la caracterización del proceso vigente y atendiendo los lineamientos que para tal fin definió la "*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*" emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP".
- b. Respecto del análisis de objetivos de proceso para la gestión del riesgo, analizar la viabilidad de implementación de las alternativas brindadas en la respuesta del Departamento Administrativo de la Función Pública mediante oficio con radicado 20205000147081 del 14

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

de abril de 2020, frente a la solicitud de concepto realizada por la EMB el 12 de marzo de 2020 con radicado 20202060105902.

- c. Entendiendo la gestión de riesgos como un proceso dinámico y que permite la mejora continua de todos los procesos de la EMB a partir del reporte y monitoreo de los riesgos, se recomienda:
- I. Revisar el diseño y la ejecución de los controles existentes asociados a los riesgos materializados, en particular de los eventos reiterados de materialización de riesgo, con el fin de evitar y/o minimizar su recurrencia.
 - II. Implementar, conservar evidencia y reportar a la segunda línea de defensa las acciones de tratamiento adelantadas frente a la materialización de los riesgos, con el propósito de reducir las consecuencias del mismo en el cumplimiento del objetivo del proceso y la gestión institucional.
- d. Para futuros ejercicios de formulación y ejecución de planes de mejoramiento internos, asegurar que las evidencias de las acciones formuladas se encuentren dentro de las fechas de inicio y finalización, de conformidad con lo señalado en la política de operación 6.10 del Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005 versión 5 del 31 de julio de 2020.
- e. Frente a las acciones determinadas como “Cerradas Inefectivas”, realizar análisis causal que identifique la causa raíz de dicho resultado, así como del origen del hallazgo inicial, con el fin de subsanarla y continuar alineando la gestión del riesgo de la EMB a los lineamientos establecidos en la Guía de Riesgos del DAFP.

En ese sentido, se recomienda formular un nuevo plan de mejoramiento interno que documente las acciones mediante las cuales subsanen lo identificado, de acuerdo con el Procedimiento de Mejora Corporativa, en su versión vigente.

Bogotá D.C., 04 de diciembre de 2020.

Julian D. Firmado digitalmente
por Julian D. Perez R.
Perez R. Fecha: 2020.12.04
16:12:10 -05'00'

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó:
Julián David Pérez Ríos – Jefe de Oficina de Control Interno
Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno