

**MEMORANDO**  
CÓDIGO: GD-FR-018-V4

<b>Para</b>	<b>Dr. JOSÉ LEONIDAS NARVÁEZ MORALES</b> Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá	<b>Consecutivo</b>  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2021-05-14 17:34:30 SDQS: FOLIOS: 2  Asunto: Remisión Informes Detalla Anexos: Informe ejecutivo de seguimier Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM21-0045
<b>De</b>	<b>JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS</b> Jefe Oficina de Control Interno	
<b>Asunto</b>	Remisión Informes Detallado y Ejecutivo del Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno – Corte del 01 de noviembre de 2020 y el 31 de marzo de 2021	

Respetado Dr. Narvárez,

Con toda atención anexo al presente los informes ejecutivo y detallado del 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 2021; 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: 2021.05.14  
17:17:50 -05'00'

Proyectó: Leonardo López Ávila –Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno  
Anexos: Informe ejecutivo de seguimiento a planes de mejoramiento interno 2021  
Informe detallado de seguimiento a planes de mejoramiento interno 2021

Con copia:

Dr. Omar Hernando Alfonso Rincón – Gerente de Contratación  
Dr. Jorge Hernandez – Gerente de Desarrollo Inmobiliario  
Dra. Priscila Sánchez Sanabria– Jefe Oficina Asesora Jurídica

Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4  
Teléfono: +57 1 555 33 33  
www.metrodebogota.gov.co



Dr. Germán Grajales Quintero – Asesor Traslado Anticipado de Redes  
Dr. Ricardo Cárdenas Cortes – Gerente de Riesgos y Seguridad  
Dra. Claudia Marcela Galvis - Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional  
Dr. Carlos Humberto Moreno – Gerente Administrativo y Financiero  
Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía  
Dra. Adriana Barragán López – Subgerente de Gestión del Suelo





PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-008

FECHA DE VIGENCIA: 06-02-2018

VERSIÓN: 01



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

<b>Fecha de emisión del informe</b>		14/05/2021	<b>Objetivo</b>	Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora de los planes de mejoramiento internos de la EMB.	
<b>Alcance</b>	Abarca el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2020 y el 31 de marzo de 2021.				
<b>Procesos</b>	Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Riesgos, Comunicación Corporativa, Gestión Social, Gestión Legal, Gestión de PQRS, Planeación de Proyectos, Planeación Estratégica.			<b>Equipo auditor</b>	Julián David Pérez Ríos – Jefe OCI Leonardo López Ávila – Profesional OCI Alejandro Marín – Contratista OCI

### Consolidado de Fortalezas

N°	Descripción
1	Se observó el cierre efectivo de dos (2) planes de mejoramiento interno, observando niveles de cumplimiento de la eficacia del 77% y de eficiencia del 65% al corte del 31 de marzo de 2021, precisando que se mantienen nueve (9) planes de mejoramiento en ejecución y seguimiento.

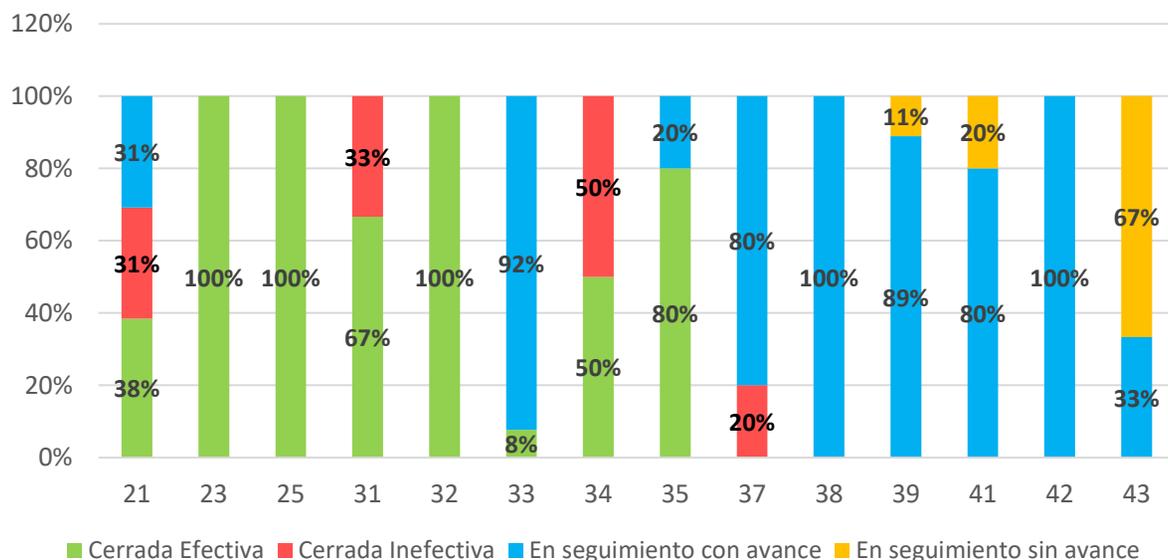
### Conclusiones

Cobertura del seguimiento frente a acciones y planes de mejoramiento	Resultado de la eficacia, eficiencia y efectividad																																																								
<p>La Oficina de Control Interno, realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento interno que se detallan a continuación, formulados por las dependencias y registrados en la Base de Mejora Corporativa, con fuente de auditoría interna o PQRS:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.*</th> <th>Tema</th> <th>Cantidad Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>21</td><td>Evaluación Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019</td><td>13</td></tr> <tr><td>23</td><td>Evaluación Control Interno Contable vigencia 2019</td><td>1</td></tr> <tr><td>25</td><td>Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019</td><td>1</td></tr> <tr><td>31</td><td>Auditoría Participación y Control Social</td><td>3</td></tr> <tr><td>32</td><td>Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020</td><td>6</td></tr> <tr><td>33</td><td>Auditoría de Gestión Contractual</td><td>13</td></tr> <tr><td>34</td><td>Auditoría al proceso gestión social</td><td>4</td></tr> <tr><td>35</td><td>Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS</td><td>5</td></tr> <tr><td>37</td><td>Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR</td><td>10</td></tr> <tr><td>38</td><td>Evaluación Riesgos 2020</td><td>7</td></tr> <tr><td>39</td><td>Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB</td><td>9</td></tr> <tr><td>41</td><td>Informe Control Interno Contable vigencia 2020</td><td>5</td></tr> <tr><td>42</td><td>Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379</td><td>1</td></tr> <tr><td>43</td><td>Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021</td><td>3</td></tr> <tr><td colspan="2"><b>Total</b></td><td><b>81</b></td></tr> </tbody> </table> <p><i>*Corresponde al consecutivo asignado al plan de mejoramiento interno en la Base de Mejora Corporativa. El restante de planes de mejora que no aparece, fue cerrado efectivo o inefectivo en seguimientos previos.</i></p>	No.*	Tema	Cantidad Acciones	21	Evaluación Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019	13	23	Evaluación Control Interno Contable vigencia 2019	1	25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019	1	31	Auditoría Participación y Control Social	3	32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020	6	33	Auditoría de Gestión Contractual	13	34	Auditoría al proceso gestión social	4	35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS	5	37	Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR	10	38	Evaluación Riesgos 2020	7	39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	9	41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	5	42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379	1	43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021	3	<b>Total</b>		<b>81</b>	<p>Se verificó la ejecución de las 81 acciones de los 14 planes de mejoramiento interno, obteniendo el siguiente resultado en términos de la eficacia, eficiencia y efectividad así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Aspecto</th> <th>Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Eficacia</td> <td>Se ejecutó la acción a completitud</td> </tr> <tr> <td>Eficiencia</td> <td>Se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada</td> </tr> <tr> <td>Efectividad</td> <td>Se ejecutó la acción a completitud, con la oportunidad indicada y subsanó la causa del hallazgo o brecha identificada.</td> </tr> </tbody> </table>	Aspecto	Descripción	Eficacia	Se ejecutó la acción a completitud	Eficiencia	Se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada	Efectividad	Se ejecutó la acción a completitud, con la oportunidad indicada y subsanó la causa del hallazgo o brecha identificada.
No.*	Tema	Cantidad Acciones																																																							
21	Evaluación Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019	13																																																							
23	Evaluación Control Interno Contable vigencia 2019	1																																																							
25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019	1																																																							
31	Auditoría Participación y Control Social	3																																																							
32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020	6																																																							
33	Auditoría de Gestión Contractual	13																																																							
34	Auditoría al proceso gestión social	4																																																							
35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS	5																																																							
37	Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR	10																																																							
38	Evaluación Riesgos 2020	7																																																							
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	9																																																							
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	5																																																							
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379	1																																																							
43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021	3																																																							
<b>Total</b>		<b>81</b>																																																							
Aspecto	Descripción																																																								
Eficacia	Se ejecutó la acción a completitud																																																								
Eficiencia	Se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada																																																								
Efectividad	Se ejecutó la acción a completitud, con la oportunidad indicada y subsanó la causa del hallazgo o brecha identificada.																																																								



Resultado de acciones por estado por plan de mejoramiento interno

Porcentaje de acciones por estado por cada plan de mejoramiento interno

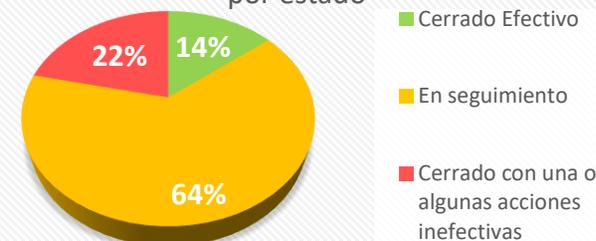


Resultado de planes de mejoramiento por estado

En virtud de la verificación de cada acción ejecutada, y en particular, del resultado de su efectividad, se procedió a determinar el estado de los planes de mejoramiento, obteniendo el siguiente panorama:

No. Plan Mejora	Estado
23 y 32	Cerrado Efectivo
21, 33, 35, 37, 38, 39, 41, 42, 43	En seguimiento
25, 31 y 34	Cerrado con una o algunas acciones inefectivas

Porcentaje de planes de mejoramiento por estado



Recomendaciones Generales

N°	Descripción
1	Fortalecer la etapa de formulación de planes de mejoramiento, mediante análisis de causas que determinen la causa raíz y por tanto el establecimiento de acciones que subsanen la misma y cierren el hallazgo, involucrando a todos los responsables según sus competencias, utilizando un enfoque por procesos y no por dependencias.
2	Frente a las acciones con estado "En seguimiento con avances" y "Con seguimiento sin avances", asegurar su ejecución conservando evidencia y culminando las mismas dentro del término establecido.
3	Respecto de los planes de mejoramiento con acciones cerradas inefectivas, realizar el análisis causal y formular un nuevo plan de mejoramiento, en los términos que describe el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, versión vigente.

No Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
OCI-MEM21-0045	14/05/2021	Dr. Leonidas Narváez Morales

Elaboró	Revisó y aprobó
 Leonardo López Ávila Profesional OCI	Firmado digitalmente por Julian D. Perez R. Fecha: 2021.05.14 17:17:16 -05'00' Julián David Pérez Ríos Jefe de la Oficina de Control Interno

	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. **PROCESO(S):**

Gestión Contractual, Gestión Financiera, Gestión de Riesgos, Comunicación Corporativa, Gestión Social, Gestión Legal, Gestión de PQRS, Planeación de Proyectos, Planeación Estratégica.

2. **EQUIPO AUDITOR:**

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno  
Leonardo López Ávila – Profesional 2 Oficina de Control Interno  
Alejandro Marín Cañón – 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 competencias, comprendiendo aquellos en estado de ejecución o en seguimiento y abarca el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2020 y el 31 de marzo de 2021.

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 en estado en ejecución y seguimiento, que corresponden a los siguientes:

No. Plan de Mejora	Tema objeto de Auditoría	Radicado y Fecha Memorando Plan de Mejoramiento Interno
21	Evaluación Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019	GCC-MEM20-0002 del 3/01/2020 GC-MEM20-0061 del 12/03/2020
23	Evaluación Control Interno Contable vigencia 2019	GAF-MEM20-0105 del 5/03/2020
25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019	GRS-MEM20-0016 del 9/03/2020
31	Auditoría Participación y Control Social	GCC-MEM20-0104 del 3/09/2020
32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020	OAJ-MEM20-0095 del 4/09/2020
33	Auditoría de Gestión Contractual	GC-MEM20-0159 del 23/09/2020
34	Auditoría al proceso gestión social	GDI-MEM20-0515 del 8/10/2020

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

No. Plan de Mejora	Tema objeto de Auditoría	Radicado y Fecha Memorando Plan de Mejoramiento Interno
35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS	GCC-MEM20-0117 del 15/10/2020
37	Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR	GGE-MEM20-0202 del 10/12/2020
38	Evaluación Riesgos 2020	GRS-MEM21-0010 del 1/02/2021
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	OAPI-MEM21-0013 del 15/02/2021
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	GAF-MEM21-0117 del 3/03/2021
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSDE20-01379	GCC-MEM21-0041 del 11/03/2021
43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021	GCC-MEM21-0046 del 24/03/2021

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.

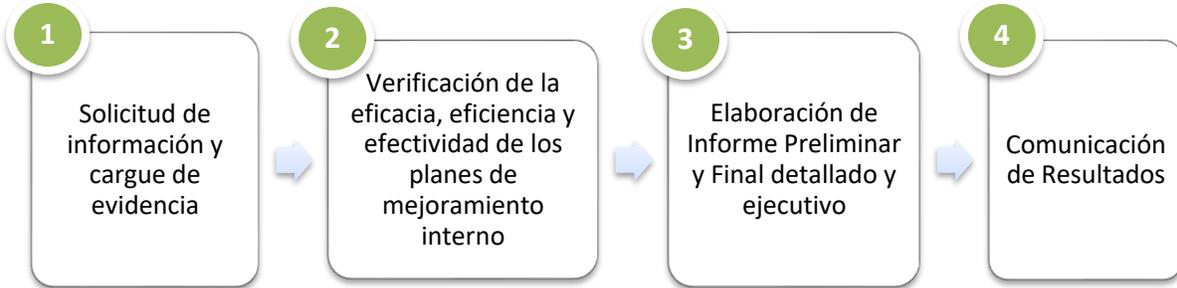
Por otra parte, se precisa que, el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento a la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno, de conformidad con el recurso humano disponible en esta y en el marco de las medidas de confinamiento obligatorio por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante el Decreto Nacional 206 de 2021 y los Decretos Distritales 135, 144, 148, 157 de 2021.

## 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"
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.

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

## 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
19/04/2021	Solicitud de información inicial	28/04/2021	Gerencia de Contratación 28/04/2021
			Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía 27/04/2021
			Gerencia Administrativa y Financiera 27/04/2021
			Oficina Asesora de Planeación Institucional 27/04/2021
			Gerencia de Desarrollo Inmobiliario 28/04/2021
			Oficina Asesora Jurídica 27/04/2021
			Gerencia Técnica – Traslado Anticipado de Redes 19/04/2021
			Gerencia de Riesgos y Seguridad 28/04/2021
29/04/2021	Solicitud de información adicional OAPI	30/04/2021	Oficina Asesora de Planeación Institucional 29/04/2021
29/04/2021	Solicitud de información adicional GAF	30/04/2021	Gerencia Administrativa y Financiera 30/04/2021

	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
30/04/2021	Solicitud de información adicional No. 2 OAPI	03/05/2021	Oficina Asesora de Planeación Institucional 03/05/2021
30/04/2021	Solicitud de información adicional GRS	03/05/2021	Gerencia de Riesgos y Seguridad 03/05/2021

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 <sup>1</sup>	
<b>Eficacia</b>	Grado en el que se realizan las acciones del plan de mejoramiento y se logran los resultados (Se ejecutó la acción a completitud)
<b>Eficiencia</b>	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (Se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada)
<b>Efectividad</b>	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)

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 <sup>2</sup>	
<b>En ejecución</b>	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

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

<sup>2</sup> Según el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005 vigente

	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 seguimiento</b>	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> )
<b>Cerrada Efectiva</b>	Acción ejecutada, objeto de seguimiento por la OCI y se determinó efectividad en la subsanación de la causa que originó el insumo de mejora
<b>Cerrada Inefectiva</b>	Acción ejecutada, objeto de seguimiento por la OCI y se determinó inefectividad en la subsanación de la causa que originó el insumo de mejora, para la cual se requiere formulación de nuevo plan de mejoramiento interno.

	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 <sup>3</sup>	Acción <sup>4</sup>	Dependencia Responsable	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado
21	Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019	3	1	GC				En Seguimiento
		6	1	GC				Cerrada Inefectiva
		8	1	GCC				Cerrada Efectiva
		9	1	GCC				Cerrada Efectiva
		11	1	GCC				Cerrada Efectiva
		12	1	GCC				Cerrada Inefectiva
		13	1	GCC				Cerrada Inefectiva
		14	1	GCC				Cerrada Efectiva
		15	1	GCC				Cerrada Efectiva
		16	1	GC				Cerrada Inefectiva
		18	1	GC				En Seguimiento
		19	1	GC				En Seguimiento
		21	1	GC				En Seguimiento
23	Control Interno Contable – Vigencia 2019	3	1	GAF				Cerrada Efectiva
25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019	2	1	OAPI				Cerrada Efectiva

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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.

31	Auditoría Participación y Control Social	1	1	GCC, OAPI, SGS				Cerrada Efectiva
		2	1	GCC, SGS				Cerrada Inefectiva
		3	1	GCC, OAPI, SGS				Cerrada Efectiva
32	Seguimiento Comité Conciliación, SIPROJ Web y Gestión Legal I 2020	1	1	OAJ				Cerrada Efectiva
		2	1	OAJ				Cerrada Efectiva
		3	1	OAJ				Cerrada Efectiva
		4	1	OAJ				Cerrada Efectiva
		5	1	OAJ				Cerrada Efectiva
		6	1	OAJ				Cerrada Efectiva
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				Cerrada Efectiva
		13	1	GC				En Seguimiento
34	Auditoría al proceso gestión social	1	1	OAPI				Cerrada Efectiva
		2	1	GCC-SGS				Cerrada Efectiva
		3	1	SGS				Cerrada Inefectiva
		4	1	SGS				Cerrada Inefectiva
35	Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS	1	1	GCC				En Seguimiento
			2	GCC				Cerrada Efectiva
			3	GCC				Cerrada Efectiva
			4	SGS				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



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

			5	SGS				Cerrada Efectiva
37	Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR	1	1	No registrado				En Seguimiento
		2	1	No registrado				En Seguimiento
		3	1	No registrado				En Seguimiento
		4	1	No registrado				Cerrada Inefectiva
		5	1	No registrado				Cerrada Inefectiva
			2	No registrado				En Seguimiento
		6	1	No registrado				En Seguimiento
		7	1	No registrado				En Seguimiento
		8	1	No registrado				En Seguimiento
9	1	No registrado				En Seguimiento		
38	Evaluación Riesgos 2020	1	1	GRS				En Seguimiento
		2	1	GRS				En Seguimiento
			2	Todos los procesos				En Seguimiento
		3	1	GRS				En Seguimiento
		4	1	GRS				En Seguimiento
5	1	OAPI				En Seguimiento		
	2	OAPI				En Seguimiento		
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	1	1	OAPI				En Seguimiento
			2	OAPI				En Seguimiento
			3	OAPI				En Seguimiento
			4	OAPI				En Seguimiento
			5	OAPI				En Seguimiento
			6	OAPI				En Seguimiento
			7	GAF				En Seguimiento
			8	OAPI				En Seguimiento
9	OAPI				En Seguimiento			
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	1	1	GAF				En Seguimiento
		2	1	GAF				En Seguimiento
		4	1	GAF				En Seguimiento

 <b>Metro</b> 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	1	GAF				En Seguimiento
		6	1	GAF				En Seguimiento
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRS-D-E20-01379	1	1	GC				En Seguimiento
43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS “Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas” 2021	1	1	GCC				En Seguimiento
			2	GCC				En Seguimiento
			3	GCC				En Seguimiento

### RESULTADOS DETALLADOS

#### Plan de mejoramiento No. 21

**Tema** Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	<p><b>Hallazgo General</b>  <b>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.</b></p>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	Requerimiento divulgado semestralmente.
<b>Fechas</b>	1/03/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<p><b>Verificación OCI</b>  En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p><i>“La Gerencia de Contratación a través del Boletín No. 483 de SOMOMETRO del año 2020, divulgó requerimiento (sic) a los supervisores para 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. 425, 445 y 461 de SOMOMETRO del año 2020, la Gerencia de Contratación requirió (sic) a los supervisores y/o interventores de los Contratos, el cumplimiento de las recomendaciones establecidas en el Manual de Contratación y de Supervisión.</i></p>	

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

*Finalmente, a través de la Circular Interna No. 019 del 17/12/2020, se efectuó requerimiento a los supervisores y/o interventores a fin de tener los expedientes contractuales completos.*

*Como evidencias se aporta:*

*Boletín 425 del 16/09/2020*

*Boletín 445 del 16/10/2020*

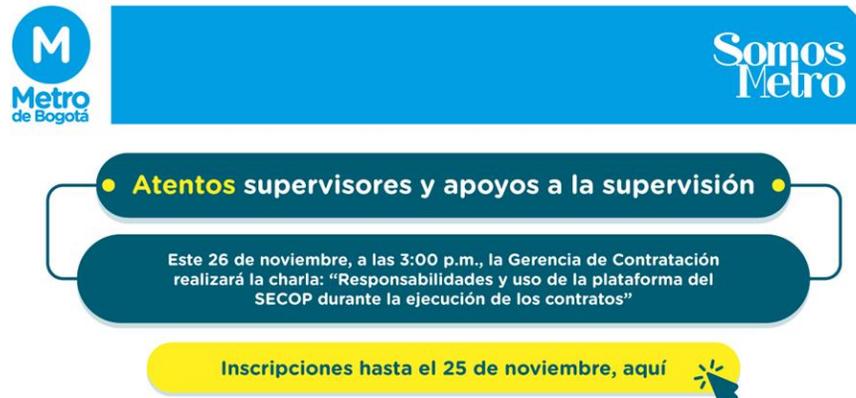
*Boletín 461 del 11/11/2020*

*Boletín 483 del 18/12/2020*

*Circular Interna No. 019 del 17/12/2020”*

Consultadas las evidencias aportadas, dentro del alcance del presente seguimiento, se evidenciaron los boletines institucionales somos metro referidos, así:

Boletín somos metro No. 461 de 11/11/2020:



**Atentos supervisores y apoyos a la supervisión**

Este 26 de noviembre, a las 3:00 p.m., la Gerencia de Contratación realizará la charla: “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos”

Inscripciones hasta el 25 de noviembre, aquí

Boletín somos metro No. 483 de 18/12/2020:

 <b>Metro</b> 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	

## EXPEDIENTES CONTRACTUALES COMPLETOS

La Gerencia de Contratación invita a los supervisores y personas que apoyan la supervisión a consultar la circular interna **No. 0019 del 17/12/2020**, a través de la cual se realizan precisiones sobre el tema de expedientes contractuales completos.



Consulta  
aquí



Así como la circular interna No. 0019 de 17/12/2020 (GGE-CI20-0019) con asunto “Expedientes Contractuales completos” con destino a supervisores de contratos de la EMB.

Se evidenciaron boletines institucionales difundiendo la responsabilidad de los supervisores respecto a la publicación de los documentos de ejecución contractual en SECOP.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021:

### “PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:

La Gerencia de Contratación formuló la acción en el marco de sus competencias, la cual como lo manifiesta la OCI se cumplió dentro del plazo propuesto (01/03/2020 al 31/12/2020).

Con las acciones realizadas por esta Gerencia durante el plazo enunciado anteriormente, las cuales fueron validadas en el ítem de “*Verificación OCI*” del Informe Preliminar, se evidencia la eficacia, eficiencia y efectividad de la misma, toda vez que la OCI no puede perder de vista las funciones a cargo de esta Gerencia.

Aunado a lo anterior invitamos a la OCI a consultar la Versión 2 del Manual de Contratación y Supervisión, vigente al momento de los hechos objeto de observación, en el que se enuncia respecto de quien recae la obligación de remisión de todos los documentos que soportan la ejecución contractual de los contratos y/o convenios suscritos por la EMB: “(...) *Durante la etapa contractual una vez suscrito el contrato, cumplidos los requisitos de ejecución y designado el supervisor o interventor del mismo, el Gerente, subgerente o jefe del Área de Origen también deberá hacer entrega formal de los documentos contractuales que deben reposar en el respectivo expediente, a la Gerencia de contratación*”<sup>5</sup>.

Por los argumentos expuestos solicitamos se cierre la acción como efectiva.”

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo), precisando que efectividad de su implementación se constatará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se lleva a cabo por parte de la Oficina de Control Interno.

<sup>5</sup> Página 96 del Manual de Contratación y Supervisión Versión 2

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

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Se evidenciaron boletines institucionales difundiendo la responsabilidad de los supervisores respecto a la publicación de los documentos de ejecución contractual en SECOP. La efectividad de su implementación se constatará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se lleva a cabo por parte de la Oficina de Control Interno.					
<b>Estado</b>   En seguimiento					

<b>Insumo de mejora No. 6</b>	<b>Hallazgo General</b> <b>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.</b>
<b>Acción No. 1</b>	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
<b>Producto</b>	Solicitud radicada en la Gerencia Administrativa y Financiera
<b>Fechas</b>	1/03/2020 - 30/06/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación

#### Verificación OCI

En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:

*“La Gerencia de Contratación reitera la información suministrada en el seguimiento a planes de mejoramiento realizado en el mes de noviembre del año 2020, en tal sentido informa que 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 aporta:*

*GC-MEM20-0112 del 30/06/2020  
GAF-MEM20-0246 del 06/07/2020”*

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

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

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 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.”

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 en materia de gestión documental. La efectividad de esta acción se verificó en la auditoría al proceso gestión contractual cuyo informe se emitió con radicado OCI-MEM20-0066 de 30/07/2020 y que da cuenta de la reiteración de las debilidades en materia de gestión documental de los expedientes revisados. La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021:

**“PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:**

Respecto de la información enunciada en el “Insumo de Mejora No. 6 y 16”, la Gerencia de Contratación formuló las acciones en el marco de sus competencias y dio cumplimiento a las mismas dentro del plazo propuesto (01/03/2020 al 30/06/2020), como lo manifiesta la OCI, razón por la cual desde el seguimiento a los planes de mejoramiento que se adelantó en el mes de noviembre de 2020, se solicitó el cierre efectivo de la acción. Sin embargo, la OCI manifestó “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”.

Con las actividades adelantadas, las cuales fueron debidamente soportadas y validadas por la OCI en el ítem de “Verificación OCI” del Informe Preliminar, se puede evidenciar la eficacia, eficiencia y efectividad de la acción formulada y desarrollada en el marco de las funciones de la Gerencia de Contratación. La OCI no puede perder de vida las funciones a cargo de esta Gerencia en el presente seguimiento.

Aunado a lo anterior, la designación de las funciones asignadas a cada Gerencia u Oficina de la EMB recaen sobre la Junta Directiva de la entidad. Tampoco se puede desconocer que actualmente la EMB se encuentra en proceso de fortalecimiento institucional.

Por los argumentos expuestos solicitamos se cambie el estado de la acción de Cerrada Inefectiva a 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	

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo), considerando que mientras se lleve a cabo el rediseño institucional, la función del literal i)<sup>6</sup> del artículo 18 del Acuerdo 02 de 2019 de la Junta Directiva de la EMB “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada con los Acuerdos 02 y 06 de 2017” sigue a cargo de la Gerencia de Contratación. Es consecuencia, no es recomendable esperar a que se lleve a cabo a completitud el proceso de rediseño institucional para implementar medidas que mejoren la efectividad en la gestión documental adelantada por la Gerencia de Contratación en cumplimiento de la función referida.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### 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 verificó en la auditoría al proceso gestión contractual cuyo informe se emitió con radicado OCI-MEM20-0066 de 30/07/2020 y que da cuenta de la reiteración de las debilidades en materia de gestión documental de los expedientes revisados. La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada.

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Insumo de mejora No. 8</b>	<b>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</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	La acción de mejora se tendrá en cuenta para los nuevos procesos contractuales que adelante la Gerencia de Comunicaciones Ciudadana en 2020.
<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

### Verificación OCI

En su respuesta la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

*“La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía cumplió con las disposiciones y lineamientos impartidos por la Gerencia Administrativa y Financiera, con referencia al PAA de 2020. Como evidencia (sic) se comparte el link del PAA 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:

<sup>6</sup> Administrar los expedientes contractuales de la empresa, de conformidad con las políticas de gestión documental y la normatividad vigente.



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.

Ítem	Plan Anual de Adquisición	Vigencia	Fecha
1	Versión 24	2020	20/11/2020
2	Versión 25	2020	03/12/2020
3	Versión 1	2021	31/12/2020
4	Versión 2	2021	21/01/2021
5	Versión 3	2021	03/02/2021
6	Versión 4	2021	22/02/2021
7	Versión 5	2021	01/03/2021
8	Versión 6	2021	09/03/2021

Consultada la versión 25 del plan anual de adquisiciones vigencia 2020 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

Para constatar la efectividad de la acción implementada se consultó la versión 6 del plan anual de adquisiciones vigencia 2021 publicada en SECOP II, en la que se evidenciaron las siguientes contrataciones cuya responsabilidad es de la GCC:

Código PAA	Contrato Asociado	Modalidad de Selección de Contratación
050	097 de 2021	Contratación directa.
051	007 de 2021	Contratación directa.

	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	

052	079 de 2021	Contratación directa.
053	No se evidenció*	Contratación directa.
054	127 de 2021**	Contratación directa.
055	140 de 2021**	Contratación directa.
056	103 de 2021	Contratación directa.
057	023 de 2021	Contratación directa.
058	No se evidenció*	Mínima cuantía
059	No se evidenció*	Selección abreviada menor cuantía

\*No se evidenció en la información de ejecución contractual publicada en la URL <https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/contratacion/05042021%20Ejecucion%20contractual%202021.pdf> fecha de consulta 29/04/2021.

\*\* Información confirmada con la GCC.

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. Para aquellos contratos cuya suscripción no se ha llevado a cabo conforme a la consulta descrita es recomendable adelantar las acciones de coordinación entre área origen y actores en el proceso de gestión contractual de tal manera que el eventual rezago en la suscripción e inicio de los contratos faltantes no impacte las metas de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía en la vigencia 2021.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Mediante la verificación de las necesidades identificadas en el Plan Anual de Adquisición PAA 2020 y 2021, 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 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 4 de 14 de diciembre de 2020. La acción se cierra por la efectividad evidenciada.

**Estado** Cerrada Efectiva

<b>Insumo de mejora No. 9</b>	<b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b> 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:
	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, esto es, más de cinco meses después de identificada la necesidad que fue atendida mediante contratación directa. 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

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

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.

<b>Acción No. 1</b>	Insistir en la celeridad y respuesta en los procesos precontractuales, contractuales y de perfeccionamiento que adelantan las áreas y actores responsables
<b>Producto</b>	Evitar la materialización del riesgo. Si no se posible evitarla, mitigar su impacto
<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

**Verificación OCI**

En su respuesta la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

*“Los procesos adelantados por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, cumplieron 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 (sic) se comparte el link del PAA 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	Vigencia	Fecha
1	Versión 24	2020	20/11/2020
2	Versión 25	2020	03/12/2020
3	Versión 1	2021	31/12/2020
4	Versión 2	2021	21/01/2021
5	Versión 3	2021	03/02/2021
6	Versión 4	2021	22/02/2021
7	Versión 5	2021	01/03/2021
8	Versión 6	2021	09/03/2021

Consultada la versión 25 del plan anual de adquisiciones vigencia 2020 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	

 <b>Metro</b> 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	

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

Para constatar la efectividad de la acción implementada se consultó la versión 6 del plan anual de adquisiciones vigencia 2021 publicada en SECOP II, en la que se evidenciaron las siguientes contrataciones cuya responsabilidad es de la GCC:

Código PAA	Contrato Asociado	Modalidad de Selección de Contratación
050	097 de 2021	Contratación directa.
051	007 de 2021	Contratación directa.
052	079 de 2021	Contratación directa.
053	No se evidenció*	Contratación directa.
054	127 de 2021**	Contratación directa.
055	140 de 2021**	Contratación directa.
056	103 de 2021	Contratación directa.
057	023 de 2021	Contratación directa.
058	No se evidenció*	Mínima cuantía
059	No se evidenció*	Selección abreviada menor cuantía

\*No se evidenció en la información de ejecución contractual publicada en la URL <https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/contratacion/05042021%20Ejecucion%20contractual%202021.pdf> fecha de consulta 29/04/2021.

\*\* Información confirmada con la GCC.

De la verificación se tiene se han implementado mecanismos para mejorar la oportunidad en los procesos de contratación, aunque en el caso de la necesidad con código PAA-053 se sigue presentado rezago que impacta el plazo de ejecución de los servicios identificados en el Plan Anual de Adquisiciones para la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía. Para aquellos contratos cuya suscripción no se ha llevado a cabo conforme a la consulta descrita es recomendable adelantar las acciones de coordinación

 <b>Metro</b> 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	

entre área origen y actores en el proceso de gestión contractual de tal manera que el eventual rezago en la suscripción e inicio de los contratos faltantes no impacte las metas de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía en la vigencia 2021.

<b>Eficacia</b>	✔	<b>Eficiencia</b>	✔	<b>Efectividad</b>	✔
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Se han implementado mecanismos para mejorar la oportunidad en los procesos de contratación, se recomienda adelantar las acciones de coordinación entre área origen y actores en el proceso de gestión contractual de tal manera que el eventual rezago en la suscripción e inicio de los contratos faltantes no impacte las metas de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía en la vigencia 2021.

<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva
---------------	------------------

<b>Insumo de mejora No. 11</b>	<p><b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b></p> <p><b>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:</b></p> <p><b>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.</b></p>
<b>Acción No. 1</b>	Incorporar en los estudios de sector que se proyecten en adelante un lenguaje más claro y sencillo, excluyendo la información que no sea necesaria
<b>Producto</b>	Evitar la materialización del riesgo. Si no se posible evitarla, mitigar su impacto.
<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

### Verificación OCI

En su respuesta la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

*"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.*

*No se reportan nuevos contratos, ya que durante la vigencia 2020, este fue el único contrato que requirió, por su modalidad de contratación, estudio de sector."*

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

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

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.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### 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, vigente a la fecha de elaboración del referido documento.

<b>Estado</b>	Cerrada efectiva
---------------	------------------

<b>Insumo de mejora No. 12</b>	<b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b> <b>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".</b> <b>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</b>	
	<b>Acción No. 1</b>	Introducir mejoras en la descripción del seguimiento a la ejecución de las obligaciones del contrato por parte de la supervisión.
	<b>Producto</b>	Informes de supervisión con información detallada de cada una de las acciones realizadas, en ejecución del contrato.
	<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020
	<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

### Verificación OCI

En su respuesta 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.*

*Desde la fecha de implementación de esta acción, los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, cuentan con el capítulo "reporte de actividades".*

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

Con respecto a los informes del contrato 115 de 2020, los mismos siempre estuvieron acompañados de los reportes de "analítica", los cuales ofrecían detalles puntuales de las actividades reportadas y los mismos fueron verificados por el supervisor y cargados por el contratista con la facturación radicada.

Como evidencia se comparten los links de SECOP II para consulta de los documentos de los contratos 149 de 2018 y 115 de 2020"

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	03/10/2020 a 02/11/2020	11/11/2020	Incluye documento denominado "Reporte de Actividades" en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña "El metro hace parte de nuestra vida" en el periodo del informe de supervisión
2	03/11/2020 a 02/12/2020	17/12/2020	
3	03/12/2020 a 02/01/2021	29/01/2021	

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 18/11/2020 del contrato 115 de 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	

	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CÓDIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 2, 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.

Por lo anterior, se evidencia que no se acogió la recomendación 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, mitigando con ello la probabilidad de incurrir en situaciones que den cuenta de debilidades en el seguimiento a la ejecución los contratos.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### 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 “el metro hace parte de nuestra vida” 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 reincide en la causa que dio origen al hallazgo. La acción se ejecutó en el plazo previsto y circunscrita al contrato objeto de hallazgo por lo cual su efectividad en el seguimiento a otros contratos presenta debilidades.

**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	

<b>Insurno de mejora No. 13</b>	<p><b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b>  <b>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</b></p>														
<b>Acción No. 1</b>	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.														
<b>Producto</b>	Informes de supervisión con información detallada de cada una de las acciones realizadas, en ejecución del contrato.														
<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020														
<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía														
<p><b>Verificación OCI</b>  En su respuesta la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:</p> <p><i>“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.</i></p> <p><i>Desde la fecha de implementación de esta acción, los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, cuentan con el capítulo "reporte de actividades".</i></p> <p><i>Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos del contrato 149 de 2018.</i></p> <p><i>De igual forma con corte de 31 de diciembre de 2020, ya se encuentra remitida toda la información de soporte de los informes de supervisión al expediente físico a la Gerencia de Contratación”</i></p> <p>A manera de ejemplo se consultaron los siguientes informes de supervisión del contrato 149 de 2018 para constatar lo informado, evidenciando lo siguiente:</p>															
<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>03/10/2020 a 02/11/2020</td> <td>11/11/2020</td> <td rowspan="3">Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “El metro hace parte de nuestra vida” en el periodo del informe de supervisión</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>03/11/2020 a 02/12/2020</td> <td>17/12/2020</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>03/12/2020 a 02/01/2021</td> <td>29/01/2021</td> </tr> </tbody> </table>		Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones	1	03/10/2020 a 02/11/2020	11/11/2020	Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “El metro hace parte de nuestra vida” en el periodo del informe de supervisión	2	03/11/2020 a 02/12/2020	17/12/2020	3	03/12/2020 a 02/01/2021	29/01/2021
Ítem	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones												
1	03/10/2020 a 02/11/2020	11/11/2020	Incluye documento denominado “Reporte de Actividades” en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña “El metro hace parte de nuestra vida” en el periodo del informe de supervisión												
2	03/11/2020 a 02/12/2020	17/12/2020													
3	03/12/2020 a 02/01/2021	29/01/2021													

 <b>Metro</b> 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	

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 18/11/2020 del contrato 115 de 2020:

 <b>Metro</b> de Bogotá	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE SUPERVISIÓN		
	CODIGO: GC-FR-009		
	FECHA DE VIGENCIA: 9-03-2018	VERSIÓN: 01	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO		
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 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 2, 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.**

<b>Objeto del Contrato:</b>	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.
-----------------------------	--

<b>Fecha de Inicio del Contrato:</b>	14 de mayo de 2020
<b>Fecha de Terminación:</b>	31 de diciembre de 2020
<b>Plazo de Ejecución del Contrato:</b>	Siete meses y 16 días
<b>Periodo</b>	1 al 30 de Septiembre de 2020

<b>Valor del Contrato:</b>	\$32.750.000
----------------------------	--------------

<b>Partes del Contrato:</b>	<b>Contratante:</b>	METRO DE BOGOTÁ S.A
	<b>Contratista:</b>	MERCAR INTERNET LTDA

<b>SUPERVISIÓN</b>	Xiomara Torrado Bonilla Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía
--------------------	---

OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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.
3. Tener una plataforma de monitoreo activa, durante la ejecución del contrato y certificada, como se solicita en el Anexo Técnico.	MERCAR INTERNET LTDA cumplió con lo establecido en el anexo técnico y clausulado del contrato.
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.	MERCAR INTERNET LTDA cumplió con lo establecido en el anexo técnico y clausulado del contrato, en los horarios concertados con la supervisora del contrato.

Por lo anterior, se evidencia que no se acogió la recomendación 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, mitigando con ello la probabilidad de incurrir en situaciones que den cuenta de debilidades en el seguimiento a la ejecución los contratos.

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

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
<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 “el metro hace parte de nuestra vida” 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 reincide en la causa que dio origen al hallazgo. La acción se ejecutó en el plazo previsto y circunscrita al contrato objeto de hallazgo por lo cual su efectividad en el seguimiento a otros contratos presenta debilidades.</p>					
<b>Estado</b>	Cerrada Inefectiva				

<b>Insumo de mejora No. 14</b>	<p><b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b>  <b>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.</b></p>		
<b>Acción No. 1</b>	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.		
<b>Producto</b>	Informes de supervisión con información detallada de cada una de las acciones realizadas, en ejecución del contrato.		
<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020		
<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía		
<p><b>Verificación OCI</b>  En su respuesta la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:</p> <p><i>“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.</i></p> <p><i>Desde la fecha de implementación de esta acción, los informes de supervisión del contrato 149 de 2018, cuentan con el capítulo "reporte de actividades".</i></p> <p><i>Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos del contrato 149 de 2018”</i></p> <p>A manera de ejemplo se consultaron los siguientes informes de supervisión del contrato 149 de 2018 para constatar lo informado, evidenciando lo siguiente:</p>			
<b>Ítem</b>	<b>Periodo del informe de supervisión</b>	<b>Fecha del informe de supervisión</b>	<b>Observaciones</b>

	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	03/10/2020 a 02/11/2020	11/11/2020	Incluye documento denominado "Reporte de Actividades" en el que se describen aquellas relacionadas con la campaña "El metro hace parte de nuestra vida" en el periodo del informe de supervisión. Incluye descripción de ejecución financiera.
2	03/11/2020 a 02/12/2020	17/12/2020	
3	03/12/2020 a 02/01/2021	29/01/2021	

Es de precisar que el hallazgo hace referencia al cumplimiento de la ETB como contratista de la entrega del "... informe de ejecución de recursos que indique ordenes aprobadas por el supervisor (de acuerdo a las reuniones de tráfico) ...", evidencia que fue publicada en SECOP por parte de la ETB en la sección de ejecución del contrato.

**Eficacia**



**Eficiencia**



**Efectividad**



### Conclusión

Se evidenció cumplimiento de la acción correctiva en los términos en los que fue propuesta y dentro del plazo fijado para ello. Se evidenció publicación de los informes financieros que dieron origen al hallazgo.

**Estado** Cerrada efectiva

<b>Insumo de mejora No. 15</b>	<b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b> 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.
<b>Acción No. 1</b>	Introducir mejoras la gestión de la supervisión, conforme el título 29 del manual de contratación y supervisión GC-MN-001 versión 2
<b>Producto</b>	Próximos informes con fechas adecuadas
<b>Fechas</b>	15/01/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerente Comunicaciones y Ciudadanía

### Verificación OCI

En su respuesta la Gerencia de Comunicaciones y ciudadanía manifestó:

*"La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía verificó que los informes de supervisión de 2020, correspondientes a los contratos 149 de 2018 y 115 de 2020 tuvieran las fechas correctas.*

*Como evidencia se comparte el link de SECOP II para consulta de los documentos de los contratos 149 de 2018 y 115 de 2020. Esta acción se aplica para los demás contratos de la GCC"*

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

	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	Periodo del informe de supervisión	Fecha del informe de supervisión	Observaciones
1	03/10/2020 a 02/11/2020	11/11/2020	Describe los periodos de supervisión a los que se hace referencia en cada uno de los informes.
2	03/11/2020 a 02/12/2020	17/12/2020	
3	03/12/2020 a 02/01/2021	29/01/2021	

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	01/10/2020 a 31/10/2020	18/11/2020	Describe los periodos de supervisión a los que se hace referencia en cada uno de los informes.
2	01/11/2020 a 30/11/2020	14/12/2020	
3	01/12/2020 a 31/12/2020	13/01/2021	

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.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### 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 se ejecutó dentro del término estipulado en el plan de mejoramiento interno.

**Estado** Cerrada Efectiva

Insumo de mejora No. 16	<b>Hallazgo Específico: Cto. 149 del 2018</b> <b>En materia de gestión documental del expediente contractual físico se evidenció:</b>
	<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 "Sub ámonos". Seguidamente, a folios 298 y 299 se evidencian listas de asistencia con tema "capacitación captura de valor" y "Gestión socio predial</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>capacitación" aunque las mismas está 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> <p>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.</p>
<b>Acción No. 1</b>	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
<b>Producto</b>	Solicitud radicada en la Gerencia Administrativa y Financiera
<b>Fechas</b>	1/03/2020 - 30/06/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<p><b>Verificación OCI</b></p> <p>En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p><i>“La Gerencia de Contratación reitera la información suministrada en el seguimiento a planes de mejoramiento realizado en el mes de noviembre del año 2020, en tal sentido informa que 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.</i></p> <p><i>Como evidencias se aporta:</i></p> <p><i>GC-MEM20-0112 del 30/06/2020</i>  <i>GAF-MEM20-0246 del 06/07/2020”</i></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 en materia de gestión</p>	

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

documental. La efectividad de esta acción se verificó en la auditoría al proceso gestión contractual cuyo informe se emitió con radicado OCI-MEM20-0066 de 30/07/2020 y que da cuenta de la reiteración de las debilidades en materia de gestión documental de los expedientes revisados. La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
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 verificó en la auditoría al proceso gestión contractual cuyo informe se emitió con radicado OCI-MEM20-0066 de 30/07/2020 y que da cuenta de la reiteración de las debilidades en materia de gestión documental de los expedientes revisados. La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada.					
<b>Estado</b>	Cerrada Inefectiva				

<b>Insumo de mejora No. 18</b>	<b>Hallazgo Específico: Cto. 108 del 2019</b> <b>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.</b> <b>Enmendadura en la fecha de diligenciamiento de verificación por parte de la gerencia de contratación del formato de hoja de vida de SIDEAP</b>
<b>Acción No. 1</b>	Capacitar a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación los documentos que hacen parte de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital.
<b>Producto</b>	Capacitación realizada a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación de los documentos de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital
<b>Fechas</b>	30/03/2020 - 30/06/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b>	
En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:	
<p><i>“La Gerencia de Contratación reitera la información suministrada en el seguimiento a planes de mejoramiento realizado en el mes de noviembre del año 2020, en tal sentido informa que 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.</i></p> <p><i>Como evidencias de la Capacitación del 18/06/2020 se aporta:</i></p> <p><i>Pantallazo de la programación de la capacitación</i></p> <p><i>Registro de asistencia en TEAMS</i></p> <p><i>Presentación socializada durante la capacitación”</i></p>	

 <b>Metro</b> 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	

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:



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 remitido **vía** correo electrónico institucional de 13/05/2021: “PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:

Respecto de la información enunciada en el “Insumo de Mejora No. 8, 19 y 21” (sic), consideramos pertinente precisar que la Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que originó cada uno de los hallazgos 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, cada una de las acciones se cumplieron 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)

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo)se mantiene el estado de esta considerando:

1. Tal como fue comunicado mediante memorando, [OCI-MEM20-0098](#) de 04/12/2020, no es viable acoger el argumento expuesto en la respuesta precitada en razón a que el parágrafo 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

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

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.

- Mientras se lleve a cabo el rediseño institucional, la función del literal i) del artículo 18 del Acuerdo 02 de 2019 de la Junta Directiva de la EMB “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada con los Acuerdos 02 y 06 de 2017” sigue a cargo de la Gerencia de Contratación. En consecuencia, la efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
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.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 19</b>	<b>Hallazgo Específico: Cto. 127 del 2019</b> <b>Se evidenciaron las siguientes debilidades en materia de publicación de algunos documentos del proceso de contratación en SECOP</b>
<b>Acción No. 1</b>	Capacitar a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación los documentos que hacen parte de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital.
<b>Producto</b>	Capacitación realizada a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación de los documentos de la Gestión Contractual publicados en la AZ Digital
<b>Fechas</b>	30/03/2020 - 30/06/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación

**Verificación OCI**

En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:

*“La Gerencia de Contratación reitera la información suministrada en el seguimiento a planes de mejoramiento realizado en el mes de noviembre del año 2020, en tal sentido informa que 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 de la Capacitación del 18/06/2020 se aporta:*

*Pantallazo de la programación de la capacitación  
Registro de asistencia en TEAMS  
Presentación socializada durante la capacitación”*

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:

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



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”.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido **vía** correo electrónico institucional de 13/05/2021: “PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:

Respecto de la información enunciada en el “Insumo de Mejora No. 8, 19 y 21” (sic), consideramos pertinente precisar que la Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que originó cada uno de los hallazgos 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, cada una de las acciones se cumplieron 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)

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo) se mantiene el estado de este considerando:

1. Tal como fue comunicado mediante memorando, [OCI-MEM20-0098](#) de 04/12/2020, no es viable acoger el argumento expuesto en la respuesta precitada en razón a que el parágrafo 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.

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

2. Mientras se lleve a cabo el rediseño institucional, la función del literal i) del artículo 18 del Acuerdo 02 de 2019 de la Junta Directiva de la EMB "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada con los Acuerdos 02 y 06 de 2017" sigue a cargo de la Gerencia de Contratación. En consecuencia, la efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
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.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 21</b>	<p><b>Hallazgo Específico: Cto. 075 del 2018</b></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>
<b>Acción No. 1</b>	Solicitar capacitación a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en la Política, para la Gestión Documental (Código: GD-DR-005), dirigida a los profesionales que integran la Gerencia de Contratación.
<b>Producto</b>	Solicitud de capacitación a la Gerencia Administrativa y Financiera - GAF, en la Política para la Gestión Documental (Código: GD-DR-005)
<b>Fechas</b>	1/03/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b>	
En su respuesta la Gerencia de Contratación manifestó:	
<p><i>"La Gerencia de Contratación reitera la información suministrada en el seguimiento a planes de mejoramiento realizado en el mes de noviembre del año 2020, en tal sentido informa que 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). Así mismo a través de memorando No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020, esta Gerencia reitera la solicitud enunciada en correo precedente.</i></p> <p><i>Como evidencia se aporta:</i></p>	

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

GC-MEM20-0113 del 01/07/2020  
GC-MEM20-0178 del 12/11/2020.”

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 versiones 3 (24/03/2020) y 4 (05/10/2020) se evidenció la inclusión de la capacitación solicitada por la referida gerencia en el numeral 11 de las capacitaciones solicitadas (Curso de gestión documental físico y digital), no obstante, aunque fue incluido en el renglón 17 del anexo a la versión 3, en el cronograma anexo a la versión 4 no se evidenció. En el control de cambios de esta última se indica “...se modifica el cronograma priorizado en el PIC dejando solo los cursos que se han realizado y que se van a realizar, esto teniendo en cuenta que no se va a ejecutar todo lo priorizado por todo el problema relacionado con la Emergencia Sanitaria que se ha vivido este año y por el todo el proceso de adaptación a la nueva realidad relacionada con la virtualidad”.

En adición a lo anterior, se identifica la necesidad de consultar las herramientas del SIG de la Empresa para conocer si las solicitudes que se formulan a manera de acción correctiva ya se encuentran en las herramientas de gestión, de manera tal que se evite incurrir en solicitudes sobre temas que ya se encuentran contemplados por otras dependencias, restando así efectividad y eficiencia al plan de mejora interno formulado.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido **vía** correo electrónico institucional de 13/05/2021: “PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:

Respecto de la información enunciada en el “Insumo de Mejora No. 8, 19 y 21” (sic), consideramos pertinente precisar que la Gerencia de Contratación una vez efectuó el análisis de causa determinó la causa raíz que originó cada uno de los hallazgos 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, cada una de las acciones se cumplieron 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.”

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo) se mantiene el estado de ésta considerando:

1. Tal como fue comunicado mediante memorando, [OCI-MEM20-0098](#) de 04/12/2020, no es viable acoger el argumento expuesto en la respuesta precitada en razón a que el parágrafo 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.
2. Mientras se lleve a cabo el rediseño institucional, la función del literal i) del artículo 18 del Acuerdo 02 de 2019 de la Junta Directiva de la EMB “Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada

	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	

con los Acuerdos 02 y 06 de 2017" sigue a cargo de la Gerencia de Contratación. En consecuencia, la efectividad de esta acción se verificará en seguimientos posteriores a planes de mejora internos o auditorías en materia contractual.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La acción se ejecutó en el plazo propuesto y como fue formulada. Su efectividad se verificará según los resultados de la auditoría al proceso gestión contractual que adelanta la OCI.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

### Plan de mejoramiento No. 23

**Tema** Control Interno Contable – Vigencia 2019

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	<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 envío 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 &amp; 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&amp;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>								
<b>Acción No. 1</b>	Solicitar al revisor fiscal, estipular en cada informe que presente si amerita Si o NO, planes de mejoramiento en las observaciones identificadas								
<b>Producto</b>	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								
<b>Fechas</b>	01/06/2020 - 31/12/2020								
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera/ Profesional Equipo Contable								
<b>Verificación OCI</b>									
De las evidencias aportadas por la Gerencia Administrativa y Financiera se tiene lo siguiente:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Evidencia</th> <th>Fecha</th> <th>Tema</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Oficio EXTS20-0002780</td> <td>04/08/2020</td> <td>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..."</td> </tr> </tbody> </table>	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..."
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..."						

 <b>Metro</b> 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	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](mailto: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.

Quando se reciban correos electrónicos o comunicaciones electrónicas a través de las cuentas corporativas [contactenos@metrodebogota.gov.co](mailto:contactenos@metrodebogota.gov.co), [notificacionesjudiciales@metrodebogota.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@metrodebogota.gov.co), [facturacion@metrodebogota.gov.co](mailto:facturacion@metrodebogota.gov.co), [apoyogestiondocumental@metrodebogota.gov.co](mailto: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](mailto: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](mailto: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)

Producto de la evaluación al control interno contable en el marco de la rendición de la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá correspondiente a la vigencia 2020, se evidenció la radicación de los siguientes informes por parte de la revisoría fiscal, los cuales, aunque exceden el alcance del presente seguimiento, dan cuenta de la inclusión de la necesidad de formular o no plan de acción o de mejoramiento.

Informe	Radicado No.	Fecha de Radicación	Requerimiento Plan de Mejora y/o Plan de Acción
<b>Informe de evaluación a los controles generales de tecnología de la información 16/02/2021</b>	EXT21-0000925	17/02/2021	SI
<b>Informe de auditoría gestión predial 2020. Febrero 2021</b>	EXT21-0000972	18/02/2021	NO

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

Informe de auditoría financiera 2020. Febrero 2021	EXT21-0001021	22/02/2021	SI
Informe de auditoría legal y contractual 2020. Febrero 2021	EXT21-0000971	18/02/2021	SI
Informe de auditoría tributaria 2020. Febrero 2021	EXT21-0000973	18/02/2021	NO

Con posterioridad, mediante radicado GAF-MEM21-0246 de 30/04/2021 se remitieron los planes de mejora asociados a los siguientes informes de auditoría de la firma BDO:

1. Informe de auditoría financiera (RAD: EXT21-00011021)
2. Informe de auditoría legal y contractual (RAD: EXT21-0000971)
3. Informe de revisión de controles generales de tecnología (RAD: EXT21:0000925)

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La acción correctiva formulada se ejecutó en los plazos definidos por los responsables y se cuenta con respuesta a la solicitud. Mediante comunicación EXT21-0002502 de 29/04/2021, la revisoría fiscal acepta los planes de mejoramiento formulados e informa el seguimiento a su ejecución con posterioridad, evidenciando efectividad en la ejecución de la acción propuesta.					
<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva				

### Plan de mejoramiento No. 25

**Tema** Evaluación de Riesgos - Vigencia 2019

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	<b>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".</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	Concepto
<b>Fechas</b>	17/02/2020 - 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional

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

### 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.” >>*

Ahora bien, en virtud de lo observado para la acción No. 1 del insumo de mejoramiento No. 5 del plan de mejoramiento interno No. 38 sobre los resultados de la evaluación de la gestión de riesgos de la vigencia 2020 emitidos mediante informe con radicado OCI-MEM20-0106 del 29 de diciembre de 2020, la cual está directamente relacionada con el objeto de la presente acción y producto; la Oficina Asesora de Planeación Institucional indicó que “Se realizó la revisión de la metodología y se realizó la actualización del procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-001 en su versión 07 incluyendo la definición SMART y se ajustaron las políticas de operación N° 6.8 y N° 9.”, frente a lo que la Oficina de Control Interno consultó en el sistema de gestión el citado documento con fecha de vigencia del 20 de marzo de 2021 evidenciando la inclusión de la sigla SMART en el numeral 5. *Definición, símbolos y abreviaturas*, así como las políticas de operación No. 8 y 9 que indican:

- “
8. *Para la creación de documentos del SIG, (caracterización, directriz, manual, procedimiento, instructivo, formato, entre otros) el responsable debe conocer de manera técnica el desarrollo de las actividades relacionadas con el documento.*
  9. *Para estructurar los objetivos de los procesos, se puede utilizar la metodología SMART, la cual establece que los objetivos deben contener la siguiente estructura: “qué”, “cómo”, “para qué”, “cuándo” y “cuanto”.*
- ”

De igual forma se informó por la referida dependencia que “Se realizó la inclusión del texto en el campo “Objetivo” en el formato caracterización de proceso con código GD-FR-020 en su versión 04”, verificando lo mencionado en el citado formato citado cuya fecha de vigencia es 20 de marzo de 2021.

Finalmente, según lo manifestado, se verificó el Boletín Somos Metro No. 529 del jueves 25 de marzo de 2021, mediante el cual se realizó la socialización de los documentos actualizados en AZDigital, dentro de los que se observó el “GD-PR-001 Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG V.07” y el “GD-FR-020 Formato caracterización de proceso y subproceso V.04”.

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

En ese sentido, se observó que posterior a la solicitud de concepto al Departamento Administrativo de la Función Pública y su respuesta correspondiente, la Oficina Asesora de Planeación Institucional actualizó la metodología para la definición de los objetivos de proceso adoptando los lineamientos de la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5, incorporando los elementos respectivos en el procedimiento y formato indicados.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Se solicitó el concepto referido en la acción correctiva en los plazos formulados. Se obtuvo respuesta por parte del DAFP y se actualizaron las herramientas y lineamientos frente a la definición de los objetivos de proceso, por lo que se determinó la eficacia, eficiencia y efectividad de la presente acción.

<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva
---------------	------------------

## Plan de mejoramiento No. 31

<b>Tema</b>	Auditoría Participación y Control Social
-------------	--

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	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”.
-------------------------------	---

<b>Acción No. 1</b>	Realizar el procedimiento interno de rendición de cuentas, que permita definir los lineamientos y responsables de esta actividad al interior de la EMB.
<b>Producto</b>	Evidencias de la actividad virtual de doble vía
<b>Fechas</b>	03/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Oficina Asesora de Planeación Institucional - Subgerencia de Gestión del Suelo

### Verificación OCI

Se aportó como evidencia el documento “CC-PR-004 Procedimiento para la rendición de cuentas EMB\_V.01”

Mediante la herramienta de captura de información las dependencias responsables manifestaron:

	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	

“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 CC-PR-004 Procedimiento para la rendición de cuentas EMB.

Este procedimiento se socializó a través del boletín 482 del jueves 17 de diciembre de 2020”.

Se aportó evidencia de la socialización efectuada así:

**CC-PR-004 Procedimiento para la rendición de cuentas EMB\_V.01**

Elaboración de documento para la rendición de cuentas de la EMB

**Ruta: Comunicación Corporativa / Procedimientos**

**CC-IN-002 Instructivo para adecuado manejo de los canales de comunicación externa\_V.02**

Actualización nombre de documento en portada.

**Ruta: Comunicación Corporativa / Instructivos**




<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**  
Se aportó como evidencia el “CC-PR-004 Procedimiento para la rendición de cuentas EMB\_V.01”, en el plazo fijado para la ejecución de la acción correctiva  
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** Cerrada efectiva

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	<b>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 334011502180000000000-7501 – Primera Línea de Metro de Bogotá según información remitida por la Gerencia Administrativa y Financiera</b>
-------------------------------	--

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

	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 del artículo 94° de la ley 1757 de 2015.
<b>Acción No. 1</b>	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
<b>Producto</b>	Informe de los recursos invertidos y actividades realizadas
<b>Fechas</b>	03/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Subgerencia de Gestión del Suelo
<b>Verificación OCI</b>	
<p>En la respuesta se manifestó:</p> <p><i>“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.</i></p> <p><i>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 importante hito y pudo conocer con detalle el cronograma del proyecto.</i></p> <p><i>El trabajo de divulgación hacia la ciudadanía 551 notas en medios de comunicación locales, nacionales y extranjeros, con un retorno de inversión valorado en \$7.966.452.302 (Retorno sobre inversión - ROI indica el valor económico obtenido como resultado de la gestión de la GCC para la publicación en medios de comunicación, sin costo, de información relacionada con el avance de la PLMB).</i></p> <p><i>El monto total invertido en esta actividad de socialización y participación fue \$ 449.748.289. Como evidencia se comparten los links de transmisión del evento del 20 de octubre de 2020.”</i></p> <p>Se compartieron los enlaces del evento de firma del inicio del contrato de concesión para la construcción de la PLMB tramo 1:</p> <p><a href="https://www.pscp.tv/w/1dRJZMajbzJB">https://www.pscp.tv/w/1dRJZMajbzJB</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=uKbUXCCrvCY">https://www.youtube.com/watch?v=uKbUXCCrvCY</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0aL5Zpw2UR8">https://www.youtube.com/watch?v=0aL5Zpw2UR8</a></p>	

 <b>Metro</b> 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	

[https://www.youtube.com/watch?v=7J8gQVxZF\\_s](https://www.youtube.com/watch?v=7J8gQVxZF_s)

Aunque se reportó el valor de la actividad de socialización de la suscripción del acta de inicio del contrato de concesión, no se aportó el insumo de información bajo el cual se afirmó un retorno de inversión de \$7.966.452.302 según la respuesta transcrita. Tampoco se aportó evidencia de la ejecución de escenarios de dialogo de doble vía con los grupos de valor, adicionales al evento referido, donde se expongan a la comunidad los avances en la gestión de la EMB.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Se compartieron los enlaces del evento de firma del inicio del contrato de concesión para la construcción de la PLMB tramo 1

<https://www.pscp.tv/w/1dRJZZMajbzJB>

<https://www.youtube.com/watch?v=uKbUXCCrvCY>

<https://www.youtube.com/watch?v=0aL5Zpw2UR8>

[https://www.youtube.com/watch?v=7J8gQVxZF\\_s](https://www.youtube.com/watch?v=7J8gQVxZF_s)

Aunque se reportó el valor de la actividad de socialización de la suscripción del acta de inicio del contrato de concesión, no se aportó el insumo de información bajo el cual se afirmó un retorno de inversión de \$7.966.452.302 según la respuesta transcrita. Tampoco se aportó evidencia de la ejecución de escenarios de dialogo de doble vía con los grupos de valor, adicionales al evento referido, donde se expongan a la comunidad los avances en la gestión de la EMB.

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	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.
-------------------------------	---

<b>Acción No. 1</b>	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
---------------------	---

<b>Producto</b>	Información publicada en la web de la EMB
-----------------	---

<b>Fechas</b>	03/09/2020 a 31/12/2020
---------------	-------------------------

<b>Responsable</b>	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](http://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

 <b>Metro</b> 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	

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.

Entendiendo que el corte de esta actividad es el 31 de diciembre de 2020 y que los ejercicios reportados aquí, hacen referencia a la rendición de cuentas de la vigencia anterior, es decir 2019, el link compartido es sobre lo publicado en el 2019.

Como evidencia se comparte el link con la información publicada

<https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria>". 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:

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	
<a href="#">Estrategia Anual Rendición de Cuentas Sector Movilidad 2019</a>	Estrategia Anual Rendición de Cuentas Sector Movilidad 2019			Descargar documento
<a href="#">Informe de Gestión 2019</a>	Informe de Gestión 2019			Descargar documento
<a href="#">Informe diálogo ciudadano 2019 Veeduría Distrital</a>	Informe diálogo ciudadano 2019 Veeduría Distrital			Descargar documento
<a href="#">Presentación audiencia pública RC 2019 sector MOVILIDAD-EMB-Diciembre</a>	Presentación audiencia pública RC 2019 sector MOVILIDAD-EMB-Diciembre			Ir al documento
<a href="#">Informe Consolidado de la Audiencia Pública - Rendición de Cuentas 2019</a>	Informe Consolidado de la Audiencia Pública - Rendición de Cuentas 2019			Descargar documento
<a href="#">Evaluación interna y externa</a>	Proceso rendición de cuentas 2019			Descargar documento
<a href="#">Informe de Rendición de Cuentas - Empalme</a>	Informes proceso de empalme - Estrategia de rendición de cuentas del año 2019.			Descargar documento
<a href="#">Seguimiento Compromisos Veeduría EMB - COLIBRÍ</a>	Compromisos rendición de cuentas			Ir al documento

Captura de pantalla de 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



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

<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](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:

Compromisos					
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	100% Checkpoints 2 de 2	Audiencia Pública Alcaldía Mayor	Cumplido	<a href="#">Ver detalle</a>
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	<a href="#">Ver detalle</a>
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá: Gerenciar con eficiencia y eficacia los recursos del proyecto.	Empresa Metro de Bogotá	100% Checkpoints 2 de 2	Rendición de Cuentas Distrital - vigencia 2018	Cumplido	<a href="#">Ver detalle</a>
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	<a href="#">Ver detalle</a>
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	<a href="#">Ver detalle</a>
Rendición de Cuentas Empresa Metro de Bogotá Vigencia 2018:	Empresa Metro de Bogotá		Rendición de Cuentas Distrital -		

Captura de pantalla del 29/04/2021

 <b>Metro</b> 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	

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.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### 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 botón de transparencia. 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.

**Estado** Cerrada Efectiva

## Plan de mejoramiento No. 32

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

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	<b>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.</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	Correos electrónicos de la convocatoria, agendamiento de los comités en el calendario de cada uno de los miembros.
<b>Fechas</b>	01/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica

### Verificación OCI

La Oficina Asesora Jurídica atendió la solicitud de información manifestando: “Se adjunta correos electrónicos de las convocatorias donde se evidencia el agendamiento de los comités en el calendario de cada uno de los miembros”.

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
22/07/2020	19	05/11/2020	Si	2
22/07/2020	20	19/11/2020	Si	
22/07/2020	21	03/12/2020	Si	2

 <b>Metro</b> 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	

22/07/2020	22	17/12/2020	Si	
------------	----	------------	----	--

Conforme a las verificaciones efectuadas por la OCI, conforme a los plazos de ejecución se dio cumplimiento con efectividad a la acción correctiva.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

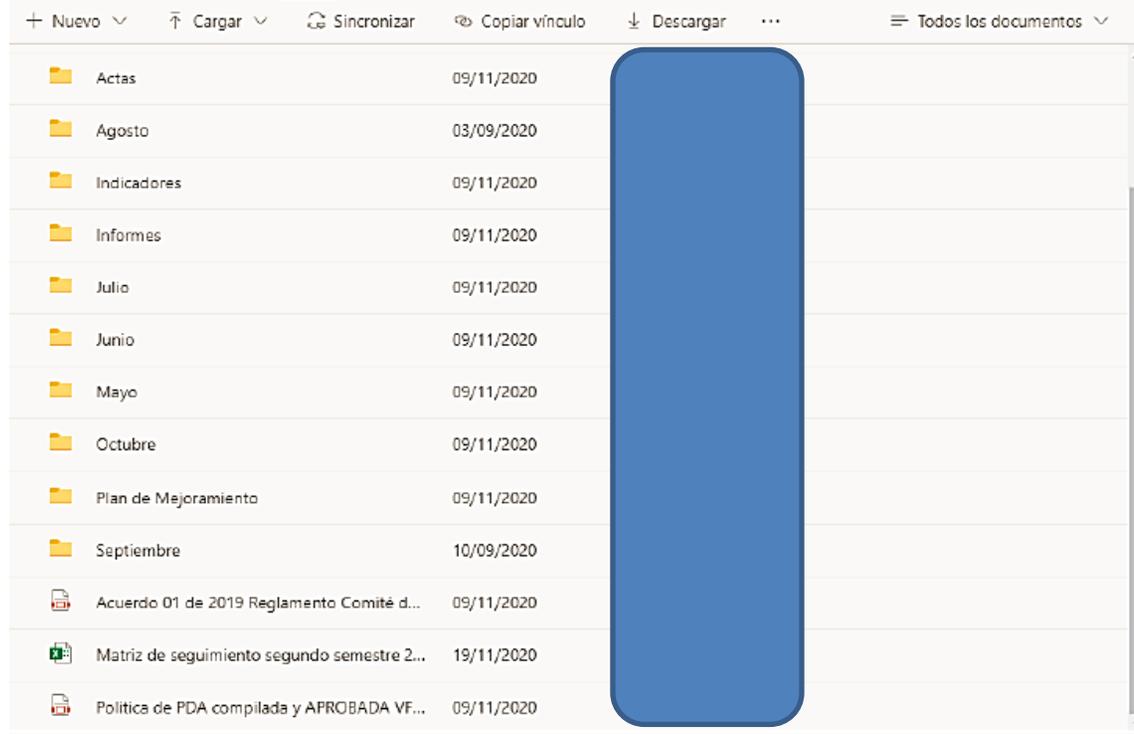
**Conclusión**

Conforme a las verificaciones efectuadas por la OCI, conforme a los plazos de ejecución se dio cumplimiento con efectividad a la acción correctiva.

<b>Estado</b>	Cerrada efectiva
---------------	------------------

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	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.
<b>Acción No. 1</b>	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
<b>Producto</b>	Excel Matriz de obligaciones
<b>Fechas</b>	01/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica
<b>Verificación OCI</b>	<p>La Oficina Asesora Jurídica (OAJ) atendió la solicitud de información manifestando:</p> <p><i>“Se incluyó la matriz de obligaciones del Comité de Conciliación, la cual reposa en el programa Teams para seguimiento de los miembros y el Secretario Técnico, se adjunta pantallazo de la misma.”</i></p>

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



Nombre	Fecha
Actas	09/11/2020
Agosto	03/09/2020
Indicadores	09/11/2020
Informes	09/11/2020
Julio	09/11/2020
Junio	09/11/2020
Mayo	09/11/2020
Octubre	09/11/2020
Plan de Mejoramiento	09/11/2020
Septiembre	10/09/2020
Acuerdo 01 de 2019 Reglamento Comité d...	09/11/2020
Matriz de seguimiento segundo semestre 2...	19/11/2020
Politica de PDA compilada y APROBADA VF...	09/11/2020

De la evidencia aportada no se puede identificar la matriz referida como producto en el plan de mejoramiento suscrito. Téngase en cuenta que la evidencia del seguimiento efectuado por la OCI en noviembre de 2020 daba cuenta del suministro de un archivo de Excel constitutivo de un papel de trabajo que la Oficina de Control Interno implementa en desarrollo de sus funciones, sin diligenciamiento alguno. En aquella ocasión se evidenció "...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 Secretaria 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	

En respuesta al informe preliminar la OAJ manifestó mediante correo electrónico de 10/05/2021:

“Se adjunta comunicación realizada mediante memorando No. EXT20-0004047 del 15 de octubre de 2020, en el cual se informa a la Directora Distrital de Gestión Judicial de la Designación Secretario Técnico Comité de Conciliación Empresa Metro de Bogotá S.A.

Por lo anterior, se adjunta evidencia para concluir la efectividad de la implementación de la acción correctiva”

Conforme a lo anterior, se tiene que la acción correctiva formulada careció de eficacia y eficiencia, toda vez que su formulación (Matriz de obligaciones del comité de conciliación) y operacionalización no se encaminaron a subsanar la causa raíz. Por su parte, la comunicación EXT20-0004047 fue remitida a la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor a través de correo físico (notificado el 19/05/2021) omitiendo el contexto de pandemia que se presentaba a la fecha de su emisión, así como optando por una alternativa de notificación con mayor tiempo de trámite sin tener en cuenta que en la página web de esa Entidad se encuentra disponible el correo electrónico [contactenos@secretariajuridica.gov.co](mailto:contactenos@secretariajuridica.gov.co) o [correspondencia@secretariajuridica.gov.co](mailto:correspondencia@secretariajuridica.gov.co) que constituyen un medio con mayor eficiencia en materia de comunicación.

No obstante lo anterior, se acoge el argumento expuesto en la respuesta transcrita alertando respecto a la importancia de formular acciones correctivas que contribuyan a la mejora en los procesos y no sólo para la formulación de planes que mejora cuyo impacto no subsane la causa raíz de los hallazgos identificados.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Conforme a lo anterior, se evidenció la notificación del cambio de secretario técnico del comité de conciliación en los términos del Decreto 839 de 2018.					
<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva				

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	<b>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 reinicio 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</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	Correo Electrónico
<b>Fechas</b>	01/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica
<b>Verificación OCI</b>	
La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:	
<i>“Se adjunta como evidencia los correos electrónicos en donde se evidencia el cronograma para la aprobación de las actas, y correo donde se evidencia el acta cargada en el SIPROJWEB.”</i>	

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

Sesión No.	Fecha programada de la sesión	¿Sesión realizada?	Fecha de cargue del acta en SIPROJ	Fecha del correo electrónico	¿Cumple plazo?
19	05/11/2020	Si	12/11/2020	09/11/2020	Si
20	19/11/2020	Si	25/11/2020**	23/11/2020	Si
21	03/12/2020	Si	11/12/2020 **	No suministrado*	Si
22	17/12/2020	Si	21/12/2020 **	21/12/2020	Si

\*Aunque el correo electrónico suministrado tiene por asunto "Acta No. 21 de 2020 Comité de Conciliación", la cadena de correos precedente evidencia que se trata del Acta No. 20.

\*\* Este dato fue consultado por la OCI directamente en el sistema debido a que las evidencias aportadas no permitieron corroborar esta información

En respuesta al informe preliminar la OAJ manifestó mediante correo electrónico de 10/05/2021:

"Se adjuntan los correos enviados a los miembros para las sesiones No. 19, 20 y 21 en donde se encuentra las actas cargadas en el sistema SIPROJ, y para el acta 22 se evidencia en el SIPROJ que la misma se cargó en los términos establecidos. Por lo anterior, se adjunta evidencia para concluir la efectividad de la implementación de la acción correctiva."

De conformidad con lo anterior, se tiene que la OAJ no aportó oportunamente la información que constituía evidencia del cumplimiento de la acción correctiva (Art 151 del Decreto 403 de 2020) en atención al seguimiento informado por la OCI a los planes de mejora internos.

Tal como se informó el cargue oportuno de las actas del comité de conciliación en SIPROJ fue verificado por esta Oficina directamente en el referido aplicativo.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	--	-------------------	--	--------------------	--

#### Conclusión

Aunque la acción correctiva en los meses de septiembre y octubre venía presentando cumplimiento según los plazos y su formulación, para los meses de noviembre y diciembre las evidencias aportadas no permiten verificar su efectividad en esos meses, no obstante se ha cumplido el plazo del cargue de las actas del comité en SIPROJ-web.

**Estado** Cerrada Efectiva

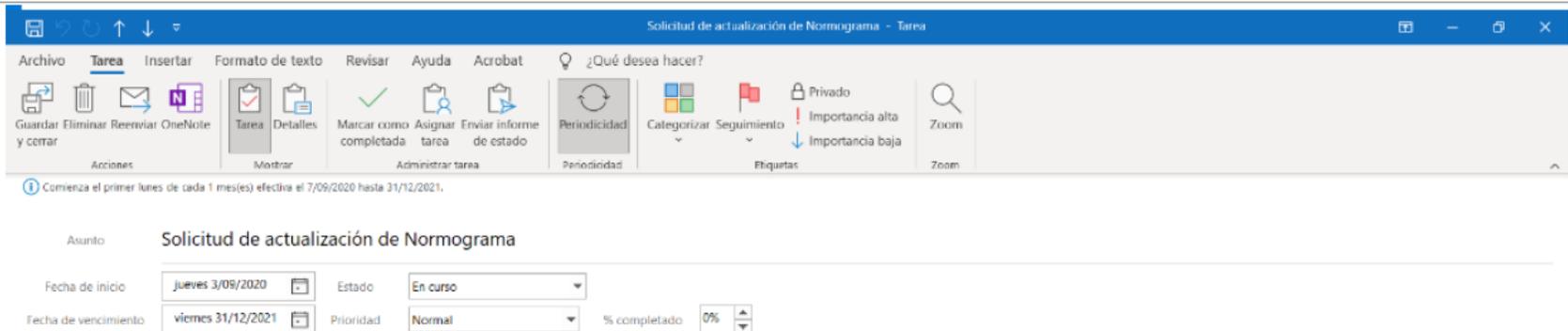
<b>Insumo de mejora No. 4</b>	Identifica la Oficina de Control Interno que el pronunciamiento realizado a la solicitud de la GEF no contaba con los antecedentes necesarios de las áreas misionales de la EMB, como lo es la Gerencia de Contratación. Por tal razón, no se identificó el pronunciamiento previo 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"
<b>Acción No. 1</b>	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

 <b>Metro</b> 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	

	solicitar misión 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.			
<b>Producto</b>	Correo electrónico, memorando			
<b>Fechas</b>	01/09/2020 a 31/12/2020			
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica			
<b>Verificación OCI</b>				
La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:				
<i>“Los conceptos se están tramitando según lo dispone la directriz GL-DR-001, y de septiembre a diciembre de 2020 no se dio trámite a solicitudes de concepto.”</i>				
Con base en la anterior respuesta y la verificación documentada mediante seguimiento con radicado <a href="#">OCI-MEM20-0098</a> de 04/12/2020, se determina la efectividad de la acción conforme a las evidencias aportadas.				
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
			<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>				
Con base en la anterior respuesta y la verificación documentada mediante seguimiento con radicado <a href="#">OCI-MEM20-0098</a> de 04/12/2020, se determina la efectividad de la acción conforme a las evidencias aportadas.				
<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva			

<b>Insumo de mejora No. 5</b>	<b>“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 apartado 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</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	Evidencia de recordatorio del Outlook con el correo enviado realizando la solicitud de actualización.
<b>Fechas</b>	01/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica
<b>Verificación OCI</b>	
La Oficina Asesora Jurídica respondió la solicitud de información manifestando:	
<i>“Se adjunta evidencia de recordatorio del Outlook del Profesional II de la OAJ para la gestión de solicitud de actualización del Normograma.”</i>	

	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	Noviembre	03/11/2020	Procedimiento Actualización Normograma EMB (Octubre de 2020)	Si
2	Diciembre	03/12/2020	Procedimiento Actualización Normograma EMB (Noviembre de 2020)	Si
3	Enero	06/01/2021	Procedimiento Actualización Normograma EMB (diciembre de 2020)	Si

Con base en la información aportada y las evidencias verificadas se determina la efectividad de la acción.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**

Con base en la información aportada y las evidencias verificadas se determina la efectividad de la acción.

<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva
---------------	------------------

<b>Insumo de mejora No. 6</b>	<p>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 <a href="mailto:oficinajuridica@metrodebogota.gov.co">oficinajuridica@metrodebogota.gov.co</a>, 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.</p>
-------------------------------	---

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

<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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
<b>Fechas</b>	01/09/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica

#### Verificación OCI

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”*

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](mailto: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](#) ▶

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

Con base en la anterior respuesta y la verificación documentara mediante seguimiento con radicado [OCI-MEM20-0098](#) de 04/12/2020, de determina la efectividad de la acción conforme a las evidencias aportadas.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

#### Conclusión

Con base en la anterior respuesta y la verificación documentara mediante seguimiento con radicado [OCI-MEM20-0098](#) de 04/12/2020, de determina la efectividad de la acción conforme a las evidencias aportadas.

<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva
---------------	------------------

### Plan de mejoramiento No. 33

<b>Tema</b>	Auditoría de Gestión Contractual
-------------	----------------------------------

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Si 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
-------------------------------	---

<b>Acción No. 1</b>	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).
---------------------	--

<b>Producto</b>	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).
-----------------	--

<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
---------------	-------------------------

<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
--------------------	--------------------------

#### Verificación OCI

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

*<<La Gerencia de Contratación informa que el día 27/04/2021 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 “Solicitud de inclusión de capacitación “Fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los supervisores de la EMB” en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) del año 2021”*

*Como evidencia se aporta:*

*email de fecha 27/04/2020”>>*

 <b>Metro</b> 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 la proyección del memorando se encuentra en los plazos formulados de la acción correctiva, es de considerar que en la versión 5 del Plan Institucional de Capacitación con fecha de 28/01/2021 incluye en su anexo las siguientes capacitaciones identificadas:

Ítem	Necesidad	Nombre de la Capacitación	Mes estimado	Gerencia Solicitante
16	Actualización en contratación pública (identificación de necesidades, supervisión de contratos, terminación y liquidación de contratos públicos)	Actualización en contratación pública	Febrero - Diciembre	GERENCIA DE CONTRATACIÓN / GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GERENCIA DESARROLLO INMOBILIARIO / GERENCIA TÉCNICA
27	Capacitación sobre el ejercicio de la supervisión de contratos que incluya en especial los siguientes temas: Responsabilidad y los deberes en la ejecución de los contratos y/o convenios Suspensiones de contratos y/o convenios Elaboración de los informes de supervisión...	Supervisión de contratos, deberes y responsabilidades durante la ejecución y liquidación	Febrero - Diciembre	GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021:

**“PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:**

Es importante precisar que dentro de la información enunciada en el ítem “Verificación OCI”, la OCI informa que dentro del PIC se encuentra la necesidad de “Actualización en contratación pública (identificación de necesidades, supervisión de contratos, terminación y liquidación de contratos públicos)” y que la misma fue solicitada por esta Gerencia en compañía de otras dependencias, lo cual evidencia las gestiones adelantadas para el cumplimiento de la acción en procura de atacar la causa que generó el hallazgo, con el memorando GC-MEM21-0106 del 05/05/2021 (el cual se aporta con el presente pronunciamiento). Se soporta el producto de la acción, lo cual no significa que la acción formulada no sea eficaz ni eficiente, toda vez que se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada, teniendo en cuenta que el plazo para cumplir la entrega del producto se programó entre el 01/10/2020 a 31/07/2021”

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo), se acoge parcialmente el argumento en atención a que se aportó memorando con radicado GC-MEM21-0106 de 05/05/2021 conforme a la acción correctiva propuesta, su eficiencia y efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo), se acoge parcialmente el argumento en atención a que se aportó memorando con radicado GC-MEM21-0106 de 05/05/2021 conforme a la acción correctiva propuesta, su eficiencia y efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI					

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

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	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.
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	Invitación, asistencia (chat de TEAM) y presentación de una charla de “Estudios Previos y Análisis del Sector”.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b>	
<p>En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p><i>“La Gerencia de Contratación el día 14/12/2020, realizó charla “Estudios Previos y Análisis del Sector” dirigida a los profesionales que estructuran los estudios previos de las áreas de origen.</i></p> <p><i>Como evidencias de la Capacitación del 14/12/2020 se aporta:</i></p> <p><i>email de la programación de la capacitación</i> <i>Presentaciones socializadas durante la charla”</i></p> <p>Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.</p> <p>En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021: “PRONUNCIAMIENTO DE LA GC: La Gerencia de Contratación solicita a la OCI el cierre de la acción como efectiva teniendo en cuenta que las charla de “Estudio Previo y Análisis del Sector” se adelantó dentro del plazo propuesto en el plan de mejoramiento el cual corresponde al periodo comprendido entre el 01/10/2020 y el 31/12/2020 y no como se enuncia en el Informe Preliminar 01/10/2020 a 31/12/2021. Así mismo, la acción adelantada se cumplió totalmente, en la oportunidad indicada como se enunció anteriormente y con la misma se subsana la causa del hallazgo”</p>	

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

Una vez analizados los argumentos transcritos se introduce el ajuste en las fechas de ejecución de la acción correctiva en el presente informe y se mantiene el estado de seguimiento a la efectividad de la acción adelantada.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b> Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.					
<b>Estado</b>	En Seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	<p><b>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:</b></p> <p><b>a. Sobreposición de consecutivos de radicado y fechas de este en documentos físicos.</b>  <b>f. Enmendadura de documentos y entrega de anexos con cantidades diligenciadas a lápiz.</b></p>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b> <p>En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación (GC) manifestó:</p> <p><i>“La Gerencia de Contratación informa que a través de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó 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</i></p>	

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

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:

GC-MEM20-0178 del 12/11/2020

GC-MEM20-0195 del 10/12/2020”

Aunque se evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas, encontrando que no fueron acogidas por esta última en consideración a que la evolución de las actividades de radicación no ameritan la inclusión de lo solicitado por la GC en sus comunicaciones, así como tampoco compete a la GAF las eventuales solicitudes de documentación que efectúe la GC a las áreas origen y que estén desencadenando duplicidades documentales en los expedientes físicos.

Consultada la versión vigente del “Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003” en el repositorio de AZ digital, se evidenció que la versión 3 vigente desde 01/04/2020 no ha tenido modificaciones, por lo que se evidencia inefectividad de la acción correctiva.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021:

“Respecto de la información enunciada en el Insumo de Mejora No. 3, solicitamos la revisión y ajuste de toda la información que tenga relación con el plazo para el cumplimiento de la acción por cuanto el Informe Preliminar presenta un error en la fecha del periodo, correspondiendo el mismo al período comprendido entre el 01/10/2020 y el 31/07/2021 y no al período 01/10/2020 al 31/07/2020, como erróneamente lo enuncia la OCI. Razón por la cual acción no debe ser cerrada de manera inefectiva, dicho estado debe corresponder a “En Ejecución”.

**Eficacia**



**Eficiencia**



**Efectividad**



#### Conclusión

Consultada la versión vigente del “Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003” en el repositorio de AZ digital, se evidenció que la versión 3 vigente desde 01/04/2021 no ha tenido modificaciones, por lo que se evidencia inefectividad de la acción correctiva.

**Estado** En Seguimiento

Insumo de mejora No. 4

**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. Inclusión de documentos de un contrato en el expediente físico de otro diferente.
- d. Conservación de documentos con grapas y/o clips.
- e. Conservación documental desatendiendo el orden cronológico de desarrollo del contrato.

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

<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	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 de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó 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 y no en otra área de conocimiento toda vez que esto contribuiría a atender las debilidades que la OCI ha identificado en materia de gestión documental (...)"*

*Como evidencia se aporta:  
GC-MEM20-0178 del 12/11/2020  
GC-MEM20-0195 del 10/12/2020>>*

Aunque se evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas en materia de asignación de practicantes del SENA con formación en gestión documental, ante lo cual con comunicación GAF-MEM20-0518 de 28/12/2020 se informa en el numeral 3. "Sobre la contratación del personal SENA, la GAF reiterará a la entidad mencionada la formación técnica puntual de los aprendices SENA, que se reclama desde la Gerencia de Contratación."

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

#### Conclusión

Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

<b>Estado</b>	En seguimiento
---------------	----------------

<b>Insumo de mejora No. 5</b>	<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>b. Duplicidad documental.</b></p>
-------------------------------	--

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

<b>Acción No. 1</b>	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.		
<b>Producto</b>	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.		
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021		
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación		
<b>Verificación OCI</b>			
En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:			
<p><i>&lt;&lt;La Gerencia de Contratación informa que a través de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera "Respetuosamente solicitamos se realicen las actividades que consideren apropiadas y necesarias para garantizar la no duplicidad de documentos en los expedientes contractuales del archivo de gestión, que contienen tanto la parte pre contractual (procesos de selección, a cargo de la Gerencia de Contratación), como la parte contractual (ejecución del contrato, a cargo de los supervisores y áreas de origen)."</i></p> <p><i>Como evidencia se aporta:</i></p> <p><i>GC-MEM20-0178 del 12/11/2020</i>  <i>GC-MEM20-0195 del 10/12/2020&gt;&gt;</i></p>			
Aunque se evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas, encontrando que no fueron acogidas por esta última en consideración a que compete a la GAF las eventuales solicitudes de documentación que efectúe la GC a las áreas origen y que estén desencadenando duplicidades documentales en los expedientes físicos.			
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>			
Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.			
<b>Estado</b>	En seguimiento		

<b>Insumo de mejora No. 6</b>	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.
-------------------------------	---

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

<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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”.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación

**Verificación OCI**

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

*“La Gerencia de Contratación informa que el día 26/11/2020, se realizó 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.*

*Como evidencia se aporta:*

*Boletín No. 461 del 11/11/2020*

*email del 26/11/2021, en el que se reitera la invitación a participar de la charla*

*Registro de Asistencia*

*Video de la charla*

*Presentación socializada en la charla”*

De las evidencias aportadas se tiene que 28 personas hicieron presencia en la charla descrita, la cual se llevó a cabo dentro de los plazos fijados para la ejecución de la acción correctiva.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021:

“La Gerencia de Contratación solicita a la OCI el cierre de la acción como efectiva teniendo en cuenta que las charla de “Responsabilidades y uso de la plataforma del SECOP durante la ejecución de los contratos por parte de los supervisores”, se adelantó dentro del plazo propuesto en el plan de mejoramiento el cual corresponde al periodo comprendido entre el 01/10/2020 y el 31/12/2020. Así mismo, la acción adelantada se cumplió totalmente, en la oportunidad indicada como se enunció anteriormente y con la misma se subsana la causa del hallazgo”

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo), la cual se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					

 <b>Metro</b> 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 las evidencias aportadas se tiene que 28 personas hicieron presencia en la charla descrita, la cual se llevó a cabo dentro de los plazos fijados para la ejecución de la acción correctiva. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 7</b>	<p><b>Anexo Especifico No. 10 del contrato interadministrativo marco No. 04 de 2017:</b></p> <p><b>2. Hallazgo</b>  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><b>a. No se observó la publicación en SECOP del informe de supervisión correspondiente al periodo 01/12/2019 al 31/12/2019.</b></p> <p><b>b. Se identificó publicación en SECOP de dos informes de supervisión como se detalla en la siguiente tabla: (...)</b></p> <p><b>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. (...)</b></p>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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”.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<p><b>Verificación OCI</b></p> <p>En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p style="text-align: center;"><i>“La Gerencia de Contratación informa que el día 26/11/2020, se realizó 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.</i></p> <p><i>Como evidencia se aporta:</i></p> <p><i>Boletín No. 461 del 11/11/2020</i>  <i>email del 26/11/2021, en el que se reitera la invitación a participar de la charla</i>  <i>Registro de Asistencia</i>  <i>Video de la charla</i>  <i>Presentación socializada en la charla”</i></p>	

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

De las evidencias aportadas se tiene que 28 personas hicieron presencia en la charla descrita, la cual se llevó a cabo dentro de los plazos fijados para la ejecución de la acción correctiva. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

#### Conclusión

De las evidencias aportadas se tiene que 28 personas hicieron presencia en la charla descrita, la cual se llevó a cabo dentro de los plazos fijados para la ejecución de la acción correctiva. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

<b>Estado</b>	En seguimiento
---------------	----------------

<b>Insumo de mejora No. 8</b>	<b>Contrato OC/CO 4572 de 2018:</b> (...) c- folio 123 se evidencia comunicación radicada con número 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”.
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	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 de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó 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 y no en otra área de conocimiento toda vez que esto contribuiría a atender las debilidades que la OCI ha identificado en materia de gestión documental (...)”*

*Como evidencia se aporta:*

*GC-MEM20-0178 del 12/11/2020  
GC-MEM20-0195 del 10/12/2020”*

Aunque se evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas en materia de asignación de practicantes del SENA con formación en gestión documental, ante lo cual con comunicación GAF-MEM20-0518 de 28/12/2020 se

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

informa en el numeral 3. "Sobre la contratación del personal SENA, la GAF reiterará a la entidad mencionada la formación técnica puntual de los aprendices SENA, que se reclama desde la Gerencia de Contratación."

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b> Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 9</b>	<b>Contrato 158/2019:</b> (...)
	<b>4. Hallazgo:</b> <b>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 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 (...)"</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b> En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:	
<p><i>"La Gerencia de Contratación informa que a través de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó 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 y no en otra área de conocimiento toda vez que esto contribuiría a atender las debilidades que la OCI ha identificado en materia de gestión documental (...)"</i></p> <p><i>Como evidencia se aporta:</i></p> <p><i>GC-MEM20-0178 del 12/11/2020</i>  <i>GC-MEM20-0195 del 10/12/2020"</i></p>	

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

Aunque se evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas en materia de asignación de practicantes del SENA con formación en gestión documental, ante lo cual con comunicación GAF-MEM20-0518 de 28/12/2020 se informa en el numeral 3. "Sobre la contratación del personal SENA, la GAF reiterará a la entidad mencionada la formación técnica puntual de los aprendices SENA, que se reclama desde la Gerencia de Contratación."

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 10</b>	<b>Contrato 133/2019 (...)</b> <b>4. Hallazgo</b> <b>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. (...)"</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b> En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó: <p style="margin-left: 40px;"><i>"La Gerencia de Contratación informa que a través de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó a la Gerencia Administrativa y Financiera "Respetuosamente solicitamos se realicen las actividades que consideren apropiadas y necesarias para garantizar la no duplicidad de documentos en los expedientes contractuales del archivo de gestión, que contienen tanto la parte pre contractual (procesos de selección, a cargo de la Gerencia de Contratación), como la parte contractual (ejecución del contrato, a cargo de los supervisores y áreas de origen)."</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><i>Como evidencia se aporta:</i></p> <p style="margin-left: 40px;"><i>GC-MEM20-0178 del 12/11/2020</i></p>	

 <b>Metro</b> 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	

GC-MEM20-0195 del 10/12/2020”

Aunque se evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas, encontrando que no fueron acogidas por esta última en consideración a que compete a la GAF las eventuales solicitudes de documentación que efectúe la GC a las áreas origen y que estén desencadenando duplicidades documentales en los expedientes físicos.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

#### Conclusión

Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 11</b>	<b>Contrato 125/2019 (...)</b> <b>4. Hallazgo</b> <b>a. Conservación de documentos con grapas metálicas a folios 78 y 80 del tomo único suministrado, correspondiente al contrato. (...)</b> ”.
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	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 de los Memorandos con radicado No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, solicitó 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 y no en otra área de conocimiento toda vez que esto contribuiría a atender las debilidades que la OCI ha identificado en materia de gestión documental (...)”*

*Como evidencia se aporta:*

*GC-MEM20-0178 del 12/11/2020  
GC-MEM20-0195 del 10/12/2020”*

	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 evidenciaron las comunicaciones referidas, esta Oficina consultó las respuestas emitidas por la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF) a las solicitudes formuladas en materia de asignación de practicantes del SENA con formación en gestión documental, ante lo cual con comunicación GAF-MEM20-0518 de 28/12/2020 se informa en el numeral 3. “Sobre la contratación del personal SENA, la GAF reiterará a la entidad mencionada la formación técnica puntual de los aprendices SENA, que se reclama desde la Gerencia de Contratación.”

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Conforme a las evidencias aportadas se tiene que la acción fue ejecutada dentro de los plazos propuestos y en los términos de su formulación. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 12</b>	<p><b>Contrato 125/2019 (...)</b></p> <p><b>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. (...)”.</b></p>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<p><b>Verificación OCI</b></p> <p>En respuesta a la solicitud de información, la Gerencia de Contratación manifestó:</p> <p><i>“La Gerencia de Contratación a través del Memorando con radicado No. GC-MEM20-0176 del 11/11/2020 y GC-MEM21-0060 del 02/03/2021, 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.</i>”</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	

Como evidencia se aporta el memorando enunciado.

GC-MEM20-0176 del 11/11/2020

GC-MEM21-0060 del 02032021

GC-FR-009 Formato Informe de Ejecución y Supervisión\_V.02”

Conforme a las evidencias suministradas se confirma la ejecución efectiva de la acción correctiva.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Conforme a las evidencias suministradas se confirma la ejecución efectiva de la acción correctiva.

**Estado** Cerrada Efectiva

<b>Insumo de mejora No. 13</b>	<b>Contrato 158/2019 (...)</b> <b>1. Hallazgo</b> 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 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. (...)"
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación

### Verificación OCI

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

*“La Gerencia de Contratación informa que el día 18/12/2020, se realizó la 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, se tuvo como ejemplo Estudio Previo.*

Como evidencia se aporta:

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

*email del 18/12/2020, en el que se cita a la charla  
Registro de Asistencia  
Presentación socializada en la charla”*

De las evidencias aportadas se tiene que 31 personas hicieron presencia en la charla descrita, la cual se llevó a cabo dentro de los plazos fijados para la ejecución de la acción correctiva.

En respuesta al informe preliminar, la Gerencia de Contratación manifestó mediante anexo remitido vía correo electrónico institucional de 13/05/2021:  
“PRONUNCIAMIENTO DE LA GC:

La Gerencia de Contratación solicita a la OCI el cierre de la acción como efectiva teniendo en cuenta que la charla de “Buenas Prácticas” dirigida a todos los profesionales, tecnólogo y practicante SENA de la Gerencia de Contratación, se adelantó dentro del plazo propuesto en el plan de mejoramiento el cual corresponde al periodo comprendido entre el 01/10/2020 y el 31/12/2020. Así mismo, la acción adelantada se cumplió totalmente, en la oportunidad indicada como se enunció anteriormente y con la misma se subsana la causa del hallazgo”

Una vez analizados los argumentos transcritos se mantiene el estado de la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (el impacto sobre la causa raíz del hallazgo), la cual se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**

De las evidencias aportadas se tiene que 31 personas hicieron presencia en la charla descrita, la cual se llevó a cabo dentro de los plazos fijados para la ejecución de la acción correctiva. Su efectividad se verificará en el resultado de la auditoría al proceso gestión contractual que se adelanta a la fecha por parte de la OCI.

**Estado** En seguimiento

**Plan de mejoramiento No. 34**

**Tema** Auditoría al proceso gestión social

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	<b>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”</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/12/2020

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

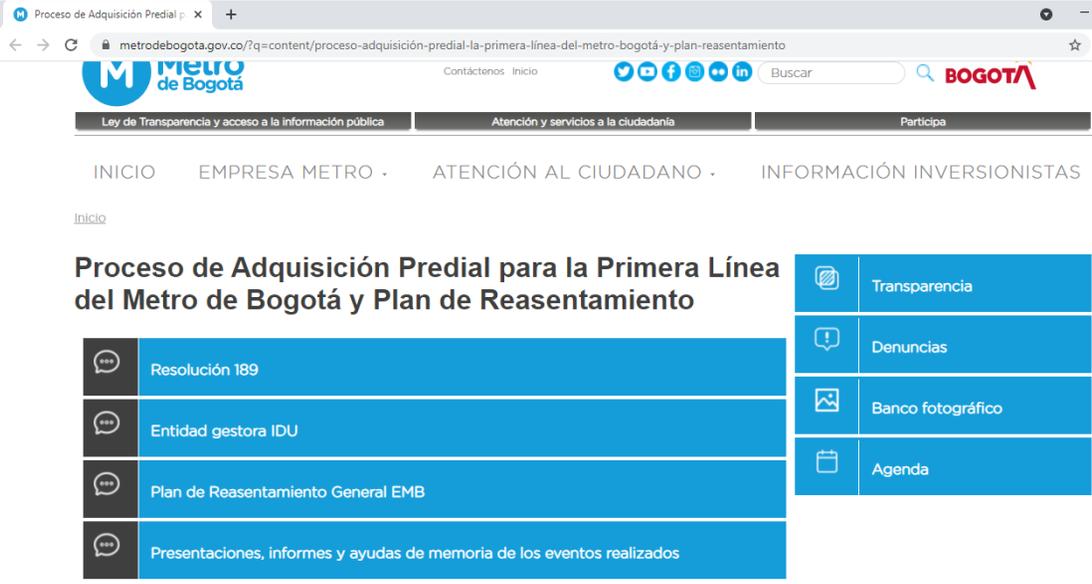
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional		
<b>Verificación OCI</b>	<p>Ateniendo la solicitud de información, la Oficina Asesora de Planeación Institucional manifestó:</p> <p><i>“Se actualizo el procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-01 en su política N° 2 quedando en versión 06 en los siguientes términos:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Actualización del campo responsabilidades.</i></li> <li><i>2. Modificación de las políticas de operación 1, 2 y 17.</i></li> <li><i>3. Inclusión formato listado maestro de documentos externos con código GD-FR-048.</i></li> </ol> <p><i>además, fue socializado con el Boletín 457_ jueves 05 de noviembre de 2020.”</i></p> <p>De la información aportada se evidenció 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. Para verificar su efectividad se solicitó el listado maestro de documentos externos con código GD-FR-048 con la identificación de los documentos externos conforme a lo dispuesto en el numeral 6.8 del procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-01 a corte 31/03/2021 antes lo cual la OAPI aportó el referido formato en el que se identifican 26 formatos externos.</p>		
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>	Se evidenció 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.		
<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva		

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	<b>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</b>
<b>Acción No. 1</b>	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.
<b>Producto</b>	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.
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/12/2020

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

<b>Responsable</b>	Subgerencia de Gestión del Suelo - Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
<b>Verificación OCI</b>	<p>Las dependencias que llevan a cabo la acción correctiva dieron respuesta en los siguientes términos:</p> <p><i>“La Subgerencia de Gestión del Suelo y las Gerencias de Comunicaciones y Ciudadanía y Administrativa y Financiera trabajaron en la reorganización de la información en la página <a href="http://www.metrodebogota.gov.co">www.metrodebogota.gov.co</a> con el fin de facilitar a terceros la identificación y diferenciación de los dos (2) planes de reasentamiento para la PLMB-T1.</i></p> <p><i>Se comparte link con el producto final en el que se pueden observar las modificaciones.</i></p> <p><i><a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/proceso-adquisici%C3%B3n-predial-la-primera-l%C3%A9nea-del-metro-bogot%C3%A1-y-plan-reasentamiento">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/proceso-adquisici%C3%B3n-predial-la-primera-l%C3%A9nea-del-metro-bogot%C3%A1-y-plan-reasentamiento</a></i></p> <p><i>Proceso de Adquisición Predial para la Primera Línea del Metro de Bogotá y Plan de Reasentamiento <a href="http://www.metrodebogota.gov.co">www.metrodebogota.gov.co</a>”</i></p> <p>De la información aportada se evidencia la disposición de la información que facilita la identificación y diferenciación de los dos (2) planes de Reasentamiento para la PLMB, en página Web de la Empresa Metro de Bogotá.</p>

	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	
<b>Conclusión</b> La acción fue ejecutada conforme a los términos de su formulación.		<b>Efectividad</b> 	
<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva		

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	<b>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.”.</b>
<b>Acción No. 1</b>	1. Actualización del Reasentamiento Primera Línea del Metro de Bogotá, código GS-DR-004.
<b>Producto</b>	Plan de Reasentamiento Primera Línea del Metro de Bogotá código GS-DR-004, Versión 3
<b>Fechas</b>	01/10/2020 a 31/03/2021
<b>Responsable</b>	Subgerencia de Gestión del Suelo

	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 la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:

*“En la Misión desarrollada con la Banca Multilateral en Noviembre de 2020, se establecieron mesas de trabajo a través de las cuales se presentaron las siguientes orientaciones por parte de la Banca:*

- 1. Derogar las resoluciones 793 de 2020 y 189 de 2018.*
- 2. Adoptar por medio de Resolución el Plan de Reasentamiento como Marco de Política de Gestión Social y Reasentamiento en su documento original (versión 2 del 2018, sin modificarse), con el fin de guardar coherencia, legitimidad y transparencia con las salvaguardas sociales.*
- 3. Frente al tema de cronograma y otros por actualizar en el Plan de Reasentamiento versión 2 del 2018, se acordó, posterior a los pasos enunciados previamente expedir la nueva resolución con la no objeción de los Bancos (resolución 190 de 2021).*

*Se comparte link con la resolución 190 de 2021 "Por medio de la cual se adopta el Plan de Reasentamiento General para la Primera Línea del Metro de Bogotá, como Política de Reasentamiento y de Gestión Social para el proyecto PLMB".*

Teniendo en cuenta la línea de tiempo para la resolución presentada, este se encuentra en trámite para revisión de los Bancos, para obtener la no objeción. En razón a lo anterior, se solicita replantear la fecha de finalización de la acción al 31/12/2021.”

Analizada la información aportada, se evidenció la Resolución 190 de 2021 (16/04/2021) “Por medio de la cual se adopta el Plan de Reasentamiento General para la Primera Línea del Metro de Bogotá, como Política de Reasentamiento y de Gestión Social para el proyecto PLMB”, cuya fecha de adopción excede los plazos formulados para la ejecución de la acción correctiva. La respuesta de la dependencia responsable evidencia el incumplimiento de las disposiciones del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005 que en sus actividades 10 y 11 describen “El líder de proceso solicita a través de memorando dirigido al Jefe Oficina de Control Interno la modificación del plan de mejoramiento, sustentando el motivo e indicando qué elemento(s) requiere(n)ajuste(ej. Descripción de la acción, producto, fecha final, responsable), precisando los detalles necesarios para identificarlos ajustes pertinentes a realizar. Tener en cuenta, para este apartado, la política de operación del numeral 6.8.”

En consecuencia, se tiene que la acción correctiva no cuenta con criterios de eficiencia o efectividad conforme a su formulación. Es recomendable formular un nuevo plan de mejora que además de cumplir con las disposiciones del procedimiento en referencia, permita la ejecución de las acciones de manera tal que se pueda evidenciar su efectividad, eficiencia y eficacia.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

La evidencia aportada, así como la respuesta, dan cuenta que la acción correctiva no cuenta con criterios de eficiencia o efectividad conforme a su formulación

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Insumo de mejora No. 4</b>	<b>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</b>
-------------------------------	---

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

(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:

- 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

**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).**

**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 remitió los oficios realizando la consulta a la Banca y se está a la espera de su respuesta. En razón de lo anterior, se solicita replantear la fecha de finalización de la acción al 31/08/2021.”*

Analizada la información aportada, se evidenciaron las siguientes comunicaciones:

Ítem	Radicado	Fecha	Observaciones
1	EXTS21-0001549	28/04/2021	Las comunicaciones aportadas cuentan con fecha de radicación de 28/04/2021, es decir, posterior a la fecha en la que la OCI solicitó las evidencias de ejecución de los planes de mejoramiento internos.
2	EXTS21-0001550	28/04/2021	

Analizada la información referida, su fecha excede los plazos formulados para la ejecución de la acción correctiva. La respuesta de la dependencia responsable evidencia el incumplimiento de las disposiciones del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005 que en sus actividades 10 y 11 describen “El líder de proceso solicita a través de memorando dirigido al Jefe Oficina de Control Interno la modificación del plan de mejoramiento, sustentando el motivo e indicando qué elemento(s)

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

requiere(n)ajuste(ej. Descripción de la acción, producto, fecha final, responsable), precisando los detalles necesarios para identificarlos ajustes pertinentes a realizar. Tener en cuenta, para este apartado, la política de operación del numeral 6.8.”

En consecuencia, se tiene que la acción correctiva no cuenta con criterios de eficiencia o efectividad conforme a su formulación. Es recomendable formular un nuevo plan de mejora que además de cumplir con las disposiciones del procedimiento en referencia, permita la ejecución de las acciones de manera tal que se pueda evidenciar su efectividad, eficiencia y eficacia.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La evidencia aportada, así como la respuesta dan cuenta que la acción correctiva no cuenta con criterios de eficiencia o efectividad conforme a su formulación					
<b>Estado</b>	Cerrada Inefectiva				

### Plan de mejoramiento No. 35

**Tema** Materialización de riesgo en proceso de Gestión de PQRS

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	<b>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.</b>
<b>Acción No. 1</b>	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
<b>Producto</b>	1.Matriz de riesgos de proyecto y matriz de riesgos institucionales ajustadas
<b>Fechas</b>	15/10/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Área de atención al ciudadano
<b>Verificación OCI</b>	
En respuesta la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (GCC) manifestó:	
<i>“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 riesgos y fortalecimiento de los controles.</i>	

	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 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.

Para el periodo en mención, esta evidencia ya se había presentado y realizado en el reporte anterior.”

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 cumplimiento de la acción correctiva:

- a. Ayuda de memoria
- b. Listado de asistencia
- c. Matriz de riesgos institucional
- d. Matriz de riesgos de proyecto

Consultada la información del SIG de la Empresa, se evidenció que la fecha de actualización de la matriz de riesgos del proceso de gestión de PQR's es de 18/11/2020

	4. GP - Matriz de Riesgos Gestión de PQRS.xlsx	2.1 MB	2020-11-18 (v. 2)
---	--	--------	-------------------

Respecto a la actualización de las matrices de riesgos del proceso y del proyecto, se solicitó información a la Gerencia de Riesgos y Seguridad respecto a la fecha de actualización de las matrices de riesgos institucionales y del proyecto asociadas al riesgo de respuesta inoportuna a los PQR's conforme a lo informado por la GCC, obteniendo como respuesta:

- “1. La última fecha de solicitud de actualización de las matrices de riesgos institucionales y del proyecto asociadas al riesgo de respuesta inoportuna a los PQR's realizada por la GCC fue el 23 de octubre de 2020, correo adjunto, sin embargo, es importante aclarar que en el mes de marzo se realizó una actualización a los riesgos del proyecto.
2. Se adjuntan las siguientes matrices de riesgos: Matriz de riesgos del proceso de PQRS y las matrices de los riesgos de la GCC del proyecto del mes de octubre de 2020 y del mes de marzo del 2021.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
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. La efectividad se verificará en seguimientos posteriores que adelante la OCI a la gestión de los PQR's o a los planes de mejora internos, en cumplimiento del plan anual de auditoría aprobado para 2021.					
<b>Estado</b>	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	

<b>Acción No. 2</b>	2. Ajuste del cuadro de control de seguimiento de las PQRs radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas
<b>Producto</b>	Cuadro de control de seguimiento de las PQRs radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas
<b>Fechas</b>	15/10/2020 a 31/12/2020
<b>Responsable</b>	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 adelantaron las 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, gracias a lo cual actualmente el cuadro de control de las PQRs administrado por la GCC, cuenta con una semaforización (sistema de alertas tempranas) distribuido así:*

*Verde: estamos en términos de ley*

*Amarillo: cumplimiento de vencimiento interno*

*Rojo: indica que se venció en términos internos.*

*Como evidencia se comparte el cuadro de control y seguimiento de las PQRs (febrero 2021)”*

De la evidencia aportada se tiene que el archivo referido cuenta con colores que permiten conocer el estado de vencimiento de los PQR's de acuerdo con la descripción transcrita. Es de precisar que, aunque el nivel de vencimiento de respuestas a PQR's disminuyó en 2020 en comparación con vigencias anteriores, la efectividad de la herramienta se evidenciará en la gestión oportuna de los requerimientos objeto de monitoreo.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

De la evidencia aportada se tiene que el archivo referido cuenta con colores que permiten conocer el estado de vencimiento de los PQR's de acuerdo con la descripción transcrita. Es de precisar que, aunque el nivel de vencimiento de respuestas a PQR's disminuyó en 2020 en comparación con vigencias anteriores, la efectividad de la herramienta se evidenciará en la gestión oportuna de los requerimientos objeto de monitoreo.

<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva
---------------	------------------

<b>Acción No. 3</b>	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
<b>Producto</b>	Acta de reunión y listado de asistencia de la sensibilización
<b>Fechas</b>	15/10/2020 a 14/12/2020
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - Área de atención al ciudadano

 <b>Metro</b> 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 respuesta la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía manifestó:

*“Durante el mes de diciembre de 2020, el área de atención al ciudadano de la GCC llevó a cabo una capacitación general sobre el proceso de gestión de PQRS, los días 10 y 11 de diciembre.*

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

De la evidencia aportada se tiene que 24 personas hicieron parte de la capacitación propuesta en la acción correctiva. Se evidenció presentación de ppt y registro de asistencia virtual.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

De la evidencia aportada se tiene que 24 personas hicieron parte de la capacitación propuesta en la acción correctiva. Se evidenció presentación de ppt y registro de asistencia virtual.

**Estado** Cerrada Efectiva

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

### Verificación OCI

En respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:

*“Se implementó la firma rúbrica y firma digital como acción de mejora, con el fin de agilizar los tiempos en el proceso de PQRS. Como evidencia se adjuntan los radicados de salida generados dentro del periodo relacionado.”.*

Se aportaron sesenta (60) comunicaciones a manera de evidencia de la ejecución de la acción correctiva.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Según la evidencia suministrada, se tiene que se implementó la firma digital en el plazo de ejecución de la acción correctiva.

**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	

<b>Acción No. 5</b>	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.							
<b>Producto</b>	Cuadro de control de seguimiento de las PQRS radicadas en la EMB, con la inclusión de un sistema de alertas tempranas							
<b>Fechas</b>	15/10/2020 a 31/12/2020							
<b>Responsable</b>	Subgerencia de Gestión del Suelo							
<b>Verificación OCI</b>								
En respuesta la Subgerencia de Gestión del Suelo manifestó:								
<p><i>“La Subgerencia de Gestión del Suelo, ha implementado el cuadro de control de seguimiento de las PQRS, suministrado por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía, el cual cuenta con un sistema de alertas tempranas (semaforización). Es de aclarar que el cuadro de control que lleva la SGS es un control interno para la dependencia, pero el cuadro oficial de control de seguimiento de PQRS de la EMB es el administrado por la GCC.</i></p> <p><i>Como evidencia se adjunta matriz de seguimiento de las PQRS implementada.”</i></p>								
De la evidencia aportada se tiene que el archivo referido cuenta con colores que permiten conocer el estado de vencimiento de los PQR's de acuerdo con la descripción transcrita. Es de precisar que, aunque el nivel de vencimiento de respuestas a PQR's disminuyó en 2020 en comparación con vigencias anteriores, la efectividad de la herramienta se evidenciará en la gestión oportuna de los requerimientos objeto de monitoreo.								
El correo electrónico mediante el cual la GCC remitió la herramienta a la GDI tiene fecha que está dentro de los plazos de ejecución de la acción correctiva.								
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>			<b>Efectividad</b>		
<b>Conclusión</b>								
De la evidencia aportada se tiene que el archivo referido cuenta con colores que permiten conocer el estado de vencimiento de los PQR's de acuerdo con la descripción transcrita. Es de precisar que, aunque el nivel de vencimiento de respuestas a PQR's disminuyó en 2020 en comparación con vigencias anteriores, la efectividad de la herramienta se evidenciará en la gestión oportuna de los requerimientos objeto de monitoreo.								
<b>Estado</b>	Cerrada Efectiva							

### Plan de mejoramiento No. 37

**Tema** Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR

**Insumo de mejora No. 1**

Se evidenció la ausencia de utilización del formato de informe de supervisión código GC-FR-009 versión 1 vigente desde el 9 de marzo de 2018, en la presentación de algunos informes de supervisión de los acuerdos marco suscritos con la EAAB, Gas Natural- VANTI, CODENSA-ENEL y ETB. 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 GDPR-01 del 5 de septiembre de 2019 que al respecto precisa que “Las

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

	<b>versiones vigentes de los documentos que soportan los procesos de la entidad deben ser consultadas desde el aplicativo oficial de la entidad” (Subrayado fuera de texto).</b>
<b>Acción No. 1</b>	Socializar el formato de informes de supervisión del SIG junto con explicación de la forma de consulta
<b>Producto</b>	Socializar con el grupo que apoya el TAR el formato de informe de supervisión del SIG, así como documento explicativo para realizar la consulta del formato
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 01/02/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

#### Verificación OCI

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a:*

- 1). documento que evidencie la socialización del formato de informe de supervisión del SIG, para lo cual se adjunta correo electrónico de socialización*
- 2). documento explicativo de consulta del último formato que se encuentre en el SIG, socializado mediante mismo correo electrónico de socialización de formato de informe de supervisión.”*

La información suministrada fue:

Ítem	Evidencia	Fecha	Asunto/Observación
1	Correo electrónico	23/12/2020	USO DEL SIG PARA LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O APOYO A LA SUPERVISIÓN
2	Correo electrónico	26/01/2021	USO DEL SIG PARA LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O APOYO A LA SUPERVISIÓN
3	Archivo en Word	No disponible	Documento de Word de tres páginas con las indicaciones para consultar el formato actualizado de informe de supervisión en el SIG

La acción se ejecutó conforme a las fechas dispuestas para ello. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					

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

La acción se ejecutó conforme a las fechas dispuestas para ello. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	Se observó que en los informes de supervisión N°5 y 6 del acuerdo específico N°1 del acuerdo marco 037 de 2017 relacionan actividades y soportes que no corresponden al periodo objeto de supervisión. Lo cual, se constituye como un incumplimiento de lo estipulado en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 que al respecto precisa “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista”
<b>Acción No. 1</b>	Los informes de supervisión N°5 y 6 del acuerdo específico N°1 del acuerdo marco 037 de 2017 relacionan actividades y soportes que no corresponden al periodo objeto de supervisión.
<b>Producto</b>	Socializar con el grupo que apoya el TAR el formato de informe de supervisión del SIG, así como documento explicativo para realizar la consulta y diligenciamiento del formato en cuanto a los anexos y cómo se debe adjuntar la evidencia de la actividad de supervisión
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 01/02/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

#### Verificación OCI

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a:*  
1). documento que evidencie la socialización del formato de informe de supervisión del SIG, para lo cual se adjunta correo electrónico de socialización  
2). documento explicativo de consulta del último formato que se encuentre en el SIG y la forma en como se debe registrar la evidencia de la actividad de supervisión. Este fue socializado mediante mismo correo electrónico pro medio del cual se envió el formato de informe de supervisión”

La información suministrada fue:

Ítem	Evidencia	Fecha	Asunto/Observación
1	Correo electrónico	23/12/2020	USO DEL SIG PARA LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O APOYO A LA SUPERVISIÓN
2	Correo electrónico	26/01/2021	USO DEL SIG PARA LA ACTIVIDAD DE SUPERVISIÓN O APOYO A LA SUPERVISIÓN

 <b>Metro</b> 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	Archivo en Word	No disponible	Documento de Word de tres páginas con las indicaciones para consultar el formato actualizado de informe de supervisión en el SIG
---	-----------------	---------------	--

La acción se ejecutó conforme a las fechas dispuestas para ello. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

La acción se ejecutó conforme a las fechas dispuestas para ello. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.

<b>Estado</b>	En seguimiento
---------------	----------------

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	<b>Se evidenció que de un total de ocho (8) documentos contractuales asociados al Acuerdo Marco 037 de 2017, cuatro (4) correspondientes al 50% del total, fueron publicados de forma extemporánea en SECOP incumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.</b>
<b>Acción No. 1</b>	Se evidenció que de un total de ocho (8) documentos contractuales asociados al Acuerdo Marco 037 de 2017, cuatro (4) correspondientes al 50% del total, fueron publicados de forma extemporánea en SECOP incumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Producto</b>	incorporar personal para apoyar el programa TAR
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 30/04/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

### Verificación OCI

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a: 1). el PAA donde se evidencie incorporaciones de perfiles adicionales para las necesidades del TAR. Así las cosas, se incorporaron 4 perfiles adicionales a los que se tenían en la vigencia 2020, los cuales se encuentran en las líneas: 291, 293, 290, 297.”*

Respecto a esta acción correctiva, se identificó que en la versión 25 del plan de adquisiciones 2020 se incluyeron las siguientes contrataciones:

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

Ítem	Código PAA	Objeto
1	254	PSP - PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE ACUERDOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (CODENSA)
2	17	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (ACUEDUCTO - GAS NATURAL)
3	255	PSP - PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE ACUERDOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (VANTI Y EMPRESAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES)
4	253	PSP - PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE ACUERDOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (ACUEDUCTO)
5	278	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POST-CONTRACTUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.

A su vez, en la versión 6 del Plan de Adquisiciones vigencia 2021 se identificaron los siguientes objetos contractuales para el apoyo al TAR:

Ítem	Código PAA	Objeto
1	290	PROFESIONAL DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES
2	291	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL TRASLADO ANTICIPADO DE REDES EN LA AV 68 CON AV 1° DE MAYO
3	292	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR JURÍDICAMENTE LAS ACTIVIDADES PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.
4	293	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE ACUERDOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (ETB Y OTROS)
5	294	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE ACUERDOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (ACUEDUCTO)
6	295	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (CODENSA)
7	296	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (TELEFÓNICA Y OTROS)
8	297	PROFESIONAL DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONVENIOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES (VANTI Y OTROS)

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

En consecuencia, se evidencia el incremento de personal a ser contratado para apoyar las actividades del TAR. A la fecha de verificación (30/04/2021) se encontraban en ejecución cuatro contratos y los restantes cuatro se estaban gestionando para ser contratados.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La acción se ejecutó parcialmente según las fechas dispuestas para ello. Aunque se incorporaron las necesidades, la incorporación de los apoyos presenta retraso según la fecha de ejecución. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 4</b>	<p>Se evidenció que el acuerdo específico fue suscrito el 11 de diciembre de 2019. No obstante, al verificar la fecha de los estudios previos según el memorando con radicado GGE-MEM19-0204 del 31 de diciembre de 2019 remitido a Gerencia de Contratación estos tienen fecha de 31 de diciembre de 2019.</p> <p>Esta eventualidad se constituye como un incumplimiento de lo establecido en el principio de responsabilidad plasmado en el numeral 12.6- principio de responsabilidad- del Manual de Contratación y Supervisión código GC-MN-001 versión 2 del 23 de abril de 2019 que establece: “Adicionalmente, el principio de responsabilidad establece las entidades estatales y los servidores públicos durante la etapa precontractual, tiene prohibido iniciar procesos de contratación sin contar con los estudios previos, evaluaciones necesarias o las autorizaciones de rigor”</p>
<b>Acción No. 1</b>	Se evidenció que el acuerdo específico fue suscrito el 11 de diciembre de 2019. No obstante, al verificar la fecha de los estudios previos según el memorando con radicado GGE-MEM19-0204 del 31 de diciembre de 2019 remitido a Gerencia de Contratación estos tienen fecha de 31 de diciembre de 2019.
<b>Producto</b>	Elaborar matriz de seguimiento de requerimientos de la OCI.
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 30/04/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

#### Verificación OCI

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a:*

*1). matriz de seguimiento de los requerimientos realizados por OCI y Contraloría”*

Como evidencia se aportó un archivo denominado “HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTOS A REQUERIMIENTOS OCI – TAR” con el registro de las actividades en respuesta a auditorías internas o externas sobre el tema.



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.

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR AUDITORIA INTERNA Y ENTREGA DE INFORMACION OCI - TAR											
NUMERO DEL PLAN O AUDITORIA	TEMA Y/O DESCRIPCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACCION	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA A ENTREGAR	TIPIFICACION (hallazgo, observación, recomendación)	TIPO	RESPONSABLE SUBGERENCIA	FECHA REQUERIMIENTO A RESPONSABLE PARA ENTREGA DE EVIDENCIA A OCI POR	FECHA ENTREGA INFORMACION	FECHA REPORTE 1 REQUERIMIENTO OCI 2021
AUDITORIA OCI	HALLAZGO 1	15/11/2020	31/12/2020	socializar con el grupo que apoya el TAR del formato así como documento explicativo para realizar la consulta del formato	OK	Hallazgo	ACCION CORRECTIVA	Karla Urrego	N/A		

Aunque es un avance en el monitoreo de requerimientos en desarrollo de auditorías, el producto no guarda relación con el hallazgo y su diligenciamiento requiere mejoras toda vez que para el caso ilustrado en la captura de pantalla precedente identificar un tema o descripción como “hallazgo 1” puede exponer a la efectividad de la herramienta a que sólo la comprenda quien la diseñó. Por otra parte, la misma cuenta con campos sin diligenciar, lo que reduce la efectividad en su operación.

Eficacia



Eficiencia



Efectividad



### Conclusión

Aunque se creó la herramienta en los términos y plazos formulados, su efectividad requiere de mejoras para constituirse como elemento de control.

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Insumo de mejora No. 5</b>	Se evidenció que la cláusula tercera -valor del presente acuerdo- del acuerdo específico N°3 estableció que el valor del acuerdo correspondió a \$17.786.479.829, el cual, es coherente con el valor registrado en el numeral 15-información vigencias futuras- de los estudios previos. No obstante, al constatar el Registro Presupuestal (RP) N° 0010 del 2 de enero de 2020, este se realizó por valor de \$15.925.024.295 por concepto de vigencias futuras aprobadas en sesión del CONFIS distrital celebrada el 26 de diciembre de 2019, es decir por \$1.861.455.534 menos que lo pactado en la referida cláusula tercera-valor del presente acuerdo- del acuerdo específico N°3 suscrito con la ETB. <b>Esto, se constituye como un incumplimiento del artículo 20° del Decreto 662 de 2018 ...</b>
<b>Acción No. 1</b>	Se evidenció que la cláusula tercera -valor del presente acuerdo- del acuerdo específico N°3 estableció que el valor del acuerdo correspondió a \$17.786.479.829, el cual, es coherente con el valor registrado en el numeral 15-información vigencias futuras- de los estudios previos. No obstante, al constatar el Registro Presupuestal (RP) N° 0010 del 2 de enero de 2020, este se realizó por valor de \$15.925.024.295 por concepto de vigencias futuras aprobadas en sesión del CONFIS distrital celebrada el 26 de diciembre de 2019, es decir por \$1.861.455.534 menos que lo pactado en la referida cláusula tercera-valor del presente acuerdo- del acuerdo específico N°3 suscrito con la ETB.
<b>Producto</b>	Elaborar matriz de seguimiento de requerimientos de la OCI.
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	No registrado
<b>Verificación OCI</b>	Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.
En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta 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	

“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a: 1). matriz de seguimiento de los requerimientos realizados por OCI y Contraloría.”

Como evidencia se aportó un archivo denominado “HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTOS A REQUERIMIENTOS OCI – TAR” con el registro de las actividades en respuesta a auditorías internas o externas sobre el tema.

HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR AUDITORIA INTERNA Y ENTREGA DE INFORMACION OCI - TAR												
NUMERO DEL PLAN O AUDITORIA	TEMA Y/O DESCRIPCIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACCION	PRODUCTO Y/O EVIDENCIA A ENTREGAR	TIPIFICACION (hallazgo, observación, recomendación)	TIPO	RESPONSABLE SUBGERENCIA	FECHA REQUERIMIENTO A RESPONSABLE PARA ENTREGA DE EVIDENCIA A OCI POR	FECHA ENTREGA INFORMACION	FECHA REPORTE 1 REQUERIMIENTO OCI 2021	
AUDITORIA OCI	HALLAZGO 1	15/11/2020	31/12/2020	socializar con el grupo que apoya el TAR del formato así como documento explicativo para realizar la consulta del formato	OK	Hallazgo	ACCION CORRECTIVA	Karls Urrego	N/A			

Aunque es un avance en el monitoreo de requerimientos en desarrollo de auditorías, el producto no guarda relación con el hallazgo y su diligenciamiento requiere mejoras toda vez que para el caso ilustrado en la captura de pantalla precedente identificar un tema o descripción como “hallazgo 1” puede exponer a la efectividad de la herramienta a que sólo la comprenda quien la diseñó. Por otra parte, la misma cuenta con campos sin diligenciar, lo que reduce la efectividad en su operación.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**  
Aunque se creó la herramienta en los términos y plazos formulados, su efectividad requiere de mejoras para constituirse como elemento de control.

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Acción No. 2</b>	Se evidenció que la cláusula tercera -valor del presente acuerdo- del acuerdo específico N°3 estableció que el valor del acuerdo correspondió a \$17.786.479.829, el cual, es coherente con el valor registrado en el numeral 15-información vigencias futuras- de los estudios previos. No obstante, al constatar el Registro Presupuestal (RP) N° 0010 del 2 de enero de 2020, este se realizó por valor de \$15.925.024.295 por concepto de vigencias futuras aprobadas en sesión del CONFIS distrital celebrada el 26 de diciembre de 2019, es decir por \$1.861.455.534 menos que lo pactado en la referida cláusula tercera-valor del presente acuerdo- del acuerdo específico N°3 suscrito con la ETB.
<b>Producto</b>	Incorporar en los estudios previos y la minuta de los acuerdos específicos a suscribir para el TAR, que tengan aprobación de vigencias futuras el valor del presupuesto que corresponde al CDP emitido en la anualidad de suscripción del acuerdo y los valores que corresponden a las vigencias futuras de la anualidad respectiva.
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 31/07/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

	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

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a: 1). estudios previos y acuerdos específicos suscritos durante el periodo del PM con vigencias futuras. Para tales efectos se cargan dos estudios previos y dos acuerdos específicos, aclarando que el estudio previo correspondiente al AE2 de telefónica se suscribió en noviembre, no obstante, el acuerdo específico se firmó por las partes a mitad de diciembre de 2020.”*

Como evidencia se aportó:

Ítem	Documento	Fecha	Cumplimiento de la Acción Correctiva
1	Estudios Previos AE2 TELEFONICA	25/11/2020	Se encuentra fuera del alcance de las fechas de inicio y terminación de la acción propuesta.
2	ACUERDO ESPECIFICO No.2 de 2020 Telefónica	24/12/2020	En la cláusula quinta – Imputación presupuestal, se especifica el presupuesto de la vigencia sustentado en el respectivo CDP 1725 de 2020, así como la aprobación de vigencias futuras por el Confis en sesión No. 16 de 2020.
3	Estudios Previos_V.05 AE5 CODENSA	08/04/2021	En el numeral 8 se identifica el amparo presupuestal de la vigencia, así como la descripción de las vigencias futuras aprobadas.
3	Acuerdo Especifico No. 5 CODENSA	13/04/2021	En la cláusula sexta – Imputación presupuestal, se especifica el presupuesto de la vigencia sustentado en el respectivo CDP 1683 de 2021, así como la aprobación de vigencias futuras por el Confis en sesión No. 3 de 2021.

Conforme a lo anterior, se evidencia cumplimiento de lo formulado como acción correctiva, la cual se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Conforme a lo anterior, se evidencia cumplimiento de lo formulado como acción correctiva, la cual se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.					
<b>Estado</b>	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	

<b>Insumo de mejora No. 6</b>	Se evidenció que de un total de once (11) documentos contractuales asociados al Acuerdo Marco 035 de 2017, dos (2) correspondientes al 18% del total no registraron fechas en los documentos. Adicionalmente, cinco (5) documentos correspondientes al 45% del total fueron cargados a la plataforma SECOP de forma extemporánea incumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.		
<b>Acción No. 1</b>	Se evidenció que de un total de once (11) documentos contractuales asociados al Acuerdo Marco 035 de 2017, dos (2) correspondientes al 18% del total no registraron fechas en los documentos. Adicionalmente, cinco (5) documentos correspondientes al 45% del total fueron cargados a la plataforma SECOP de forma extemporánea incumpliendo lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.		
<b>Producto</b>	Incorporar personal para apoyar el programa TAR		
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 30/04/2021		
<b>Responsable</b>	No registrado		
<b>Verificación OCI</b>			
Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.			
En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:			
<p style="text-align: center;"><i>“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>1). el PAA donde se evidencie incorporaciones de perfiles adicionales para las necesidades del TAR. Así las cosas, se incorporaron 4 perfiles adicionales a los que se tenían en la vigencia 2020, los cuales se encuentran en las líneas: 291, 293, 290, 297.”</i></p>			
En consideración que las evidencias son las mismas aportadas al insumo de mejora No. 3 del presente plan de mejora interno, el estado de evaluación de eficiencia, eficacia y efectividad es el mismo que se analizó en el referido apartado.			
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
<b>Efectividad</b>			
<b>Conclusión</b>			
La acción se ejecutó parcialmente según las fechas dispuestas para ello. Aunque se incorporaron las necesidades, la incorporación de los apoyos presenta retraso según la fecha de ejecución. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.			
<b>Estado</b>	En seguimiento		

<b>Insumo de mejora No. 7</b>	Se observó la inclusión de evidencias relacionadas con el acuerdo marco 034 de 2017 suscrito con Gas Natural- VANTI, en los informes de supervisión del acuerdo marco 035 de 2017 suscrito con ETB. Esta eventualidad, da cuenta de la persistencia de las debilidades en materia de gestión documental de los expedientes contractuales, identificada y registrada como hallazgo N°6 en el informe de auditoría de gestión contractual presentado con memorando con radicado OCIMEM20-0067 del 30 de julio de 2020. Específicamente en lo relacionado con la inclusión de documentos de un contrato en el expediente físico de otro diferente, cuyo impacto se relaciona con la seguridad, integridad y disponibilidad de la información.		
-------------------------------	--	--	--

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

<b>Acción No. 1</b>	Inclusión de evidencias relacionadas con el acuerdo marco 034 de 2017 suscrito con Gas Natural- VANTI, en los informes de supervisión del acuerdo marco 035 de 2017 suscrito con ETB.
<b>Producto</b>	Incorporar personal para apoyar el programa TAR
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 30/04/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

**Verificación OCI**

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a: 1). el PAA donde se evidencie incorporaciones de perfiles adicionales para las necesidades del TAR. Así las cosas, se incorporaron 4 perfiles adicionales a los que se tenían en la vigencia 2020, los cuales se encuentran en las líneas: 291, 293, 290, 297.”*

En consideración que las evidencias son las mismas aportadas al insumo de mejora No. 3 del presente plan de mejora interno, el estado de evaluación de eficiencia, eficacia y efectividad es el mismo que se analizó en el referido apartado.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**

La acción se ejecutó parcialmente según las fechas dispuestas para ello. Aunque se incorporaron las necesidades, la incorporación de los apoyos presenta retraso según la fecha de ejecución. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.

<b>Estado</b>	En seguimiento
---------------	----------------

<b>Insumo de mejora No. 8</b>	Se observó que de un total de siete (7) documentos contractuales asociados al acuerdo específico N°2 suscrito con la ETB, cuatro (4) correspondientes al 57% del total fueron publicados de forma extemporánea incumpliendo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Acción No. 1</b>	Se observó que de un total de siete (7) documentos contractuales asociados al acuerdo específico N°2 suscrito con la ETB, cuatro (4) correspondientes al 57% del total fueron publicados de forma extemporánea incumpliendo los términos establecidos en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Producto</b>	Incorporar personal para apoyar el programa TAR
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 30/04/2021
<b>Responsable</b>	No registrado
<b>Verificación OCI</b>	

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

Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a: 1). el PAA donde se evidencia incorporaciones de perfiles adicionales para las necesidades del TAR. Así las cosas, se incorporaron 4 perfiles adicionales a los que se tenían en la vigencia 2020, los cuales se encuentran en las líneas: 291, 293, 290, 297.”*

En consideración que las evidencias son las mismas aportadas al insumo de mejora No. 3 del presente plan de mejora interno, el estado de evaluación de eficiencia, eficacia y efectividad es el mismo que se analizó en el referido apartado.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La acción se ejecutó parcialmente según las fechas dispuestas para ello. Aunque se incorporaron las necesidades, la incorporación de los apoyos presenta retraso según la fecha de ejecución. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

<b>Insumo de mejora No. 9</b>	Se evidenció que de un total de ocho (8) documentos contractuales asociados al Acuerdo Marco 034 de 2017, dos (2) correspondientes al 25% no registran fecha. Adicionalmente, cuatro (4) correspondientes al 50% del total de documentos fueron publicados en la plataforma SECOP de forma extemporánea incumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Acción No. 1</b>	Se evidenció que de un total de ocho (8) documentos contractuales asociados al Acuerdo Marco 034 de 2017, dos (2) correspondientes al 25% no registran fecha. Adicionalmente, cuatro (4) correspondientes al 50% del total de documentos fueron publicados en la plataforma SECOP de forma extemporánea incumpliendo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.
<b>Producto</b>	Incorporar personal para apoyar el programa TAR
<b>Fechas</b>	10/12/2020 a 30/04/2021
<b>Responsable</b>	No registrado

**Verificación OCI**  
Es de indicar que la formulación de este plan de mejora interno presentó varias debilidades en la aplicación de las metodologías y actividades del procedimiento mejora corporativa EM-PR-005.

En atención a la solicitud de información de la OCI el equipo de Traslado Anticipado de Redes dio respuesta así:

*“Teniendo en cuenta que el plan de mejoramiento radicado para el TAR, fue avalado y remitido por parte del entonces Asesor de la Gerencia General para el TAR, los planes de mejoramiento están en cabeza de dicho cargo. En cuanto al producto a entregar según el análisis de causas corresponde a:*

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

1). el PAA donde se evidencie incorporaciones de perfiles adicionales para las necesidades del TAR. Así las cosas se incorporaron 4 perfiles adicionales a los que se tenían en la vigencia 2020, los cuales se encuentran en las líneas: 291, 293, 290, 297.”

En consideración que las evidencias son las mismas aportadas al insumo de mejora No. 3 del presente plan de mejora interno, el estado de evaluación de eficiencia, eficacia y efectividad es el mismo que se analizó en el referido apartado.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La acción se ejecutó parcialmente según las fechas dispuestas para ello. Aunque se incorporaron las necesidades, la incorporación de los apoyos presenta retraso según la fecha de ejecución. Su efectividad se constatará en la auditoría de gestión al TAR programada en el plan anual de auditoría de 2021 de la Oficina de Control Interno.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

### Plan de mejoramiento No. 38

**Tema** Evaluación Riesgos 2020

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Si bien se documentaron en el citado Formato de la Matriz de Riesgos Institucional, código GRFR-001, versiones 3 y 4, los factores, técnicas y aspectos para el desarrollo del contexto de proceso, no se evidenció la definición de las características para llevar a cabo: a. El contexto interno que contemplara, entre otros aspectos, la estructura organizacional, funciones y responsabilidades, políticas, objetivos y estrategias, recursos y conocimientos, relaciones con las partes interesadas, cultura organizacional. b. El contexto externo que definiera como mínimo los aspectos políticos, económicos y financieros, sociales y culturales, tecnológicos, ambientales, legales y reglamentarios. Lo anterior, incide en el cumplimiento de lo señalado en el esquema 5 Análisis del contexto externo, interno y de proceso del capítulo 2.1 Establecimiento del contexto de la Guía de Riesgos del DAFP.
<b>Acción No. 1</b>	Ajustar las herramientas para la gestión de riesgos de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.
<b>Producto</b>	Formato de matriz de riesgos institucional
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 31/12/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad

**Verificación OCI**

Se informó por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad que “(...) realizó mesas de trabajo con la OAPI y la GAF con el fin de realizar la articulación de los lineamientos, de igual manera viene trabajando en la actualización de la política y el manual de riesgos para proceder con la publicación en AZ Digital”, frente a lo que la Oficina de Control Interno verificaron las siguientes ayudas de memoria suministradas por la dependencia responsable:

Ítem	Asunto / Tema	Fecha
1	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Revisión caracterizaciones de proceso	26/02/2021

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

2	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI - Exposición de los lineamientos de seguridad de la información establecidos en los anexos de la Guía del DAFP	01/03/2021
3	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Continuación revisión caracterizaciones de proceso	01/03/2021
4	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Revisión de la política de seguridad de la información	10/03/2021
5	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Continuación revisión y ajustes a Política de seguridad de la información	12/03/2021
6	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Continuación revisión y ajustes a Política de seguridad de la información	29/03/2021

Se proporcionaron ayudas de memoria como soportes de las mesas de trabajo adelantadas entre la Gerencia de Riesgos y la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Gerencia Administrativa y Financiera, Grupo de Trabajo de TI, relacionadas con la articulación de los lineamientos estipulados en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otra parte, aunque no se suministraron avances de la política de riesgos y/o el manual de riesgos según se indicó en la descripción de lo informado en respuesta a la solicitud de información, frente a los avances del producto “Formato de matriz de riesgos institucional” se consultó y verificó el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB”, aunque en su contenido no se señaló algún apartado respecto al contexto del riesgo.

Frente a este tema, cabe precisar que la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública indica frente al contexto del riesgo en su capítulo “Antes de iniciar con la metodología” que “(...) Una vez determinados estos lineamientos básicos, es preciso analizar el contexto general de la entidad para establecer su complejidad, procesos y planeación institucional” (Subraya fuera de texto) y ya no especifica como tal los aspectos puntuales del contexto interno y externo para la gestión del riesgo, a diferencia de la versión 4 bajo la cual fue el criterio objeto del hallazgo, por lo tanto, se sugiere adelantar la acción y su respectivo producto considerando los lineamientos que establece el referido documento metodológico vigente incluso si se considera necesario, realizando una modificación al plan de mejoramiento atendiendo las políticas de operación del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

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

#### Conclusión

La acción se encuentra en ejecución. Se suministraron ayudas de memoria de mesas de trabajo entre la Gerencia de Riesgos y Seguridad y la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Gerencia Administrativa y Financiera, y así mismo se consultó y verificó el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB”, aunque en su

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

contenido no se señaló algún apartado respecto al contexto del riesgo, por lo que se recomienda considerar en el desarrollo de la presente acción y su producto los cambios frente a los aspectos del contexto interno y externo que estipula la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 2</b>	<b>Al verificar el diseño de controles de la muestra no estadística de veinte (20) riesgos seleccionados de las matrices de riesgo por proceso e institucional con fecha de actualización del 30 de septiembre de 2020, se evidenciaron debilidades.</b>
<b>Acción No. 1</b>	Incorporar en el formato de matriz de riesgos institucional los criterios que se deben tener en cuenta para el establecimiento de los controles.
<b>Producto</b>	Formato de matriz de riesgos institucional
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 31/12/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad

**Verificación OCI**

La Gerencia de Riesgos y Seguridad indicó que “(...) se encuentra en proceso de elaboración del formato de matriz de riesgos que cumpla con los lineamientos de la Guía del DAFP incorporando los criterios para el establecimiento de los controles.”

Al respecto la Oficina de Control Interno consultó y verificó el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB” observando que contiene una sección denominada “Evaluación del riesgo – Valoración de los controles”, en el que se registran los controles existentes y, adicionalmente, en la hoja de cálculo “Orientaciones” precisa “Recuerde que el control se define como la medida que permite reducir o mitigar un riesgo. Defina el control (es) que atacan la causa raíz del riesgo, considere la estructura explicada en la guía: Responsable de ejecutar el control + Acción + Complemento”.

De igual forma se verificó en dicho formato que los atributos para el diseño del control tales como tipo, implementación, documentación, frecuencia y evidencia guardan coherencia con los lineamientos de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública en su capítulo 3.2.2.3.

Se recomienda que, aunado a la incorporación de los lineamientos frente al diseño de los controles en el formato correspondiente, se asegure que en la actualización de las matrices de riesgo por proceso los responsables efectivamente describan el control de conformidad con las orientaciones que este brinda con el fin de subsanar el hallazgo inicialmente identificado.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**

La acción se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021. Se suministró como evidencia del avance al corte del alcance del presente seguimiento el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB” que incluye los elementos para el diseño del control y sus atributos, según lo estipulado en el capítulo 3.2.2.3 de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública

**Estado** En seguimiento

<b>Acción No. 2</b>	Actualizar los mapas de riesgos con la completitud de los criterios establecidos en los controles.
<b>Producto</b>	Mapa de riesgos actualizado con el diligenciamiento de la totalidad de los criterios para los controles.

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

<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 31/12/2021
<b>Responsable</b>	Todos los procesos

**Verificación OCI**

Se informó que “La GRS se encuentra en proceso de elaboración del formato de matriz de riesgos que cumpla con los lineamientos de la Guía del DAFP incorporando los criterios para el establecimiento de los controles., para lo cual la Oficina de Control Interno, como se indicó para la acción No. 1 del presente insumo de mejora No. 2, consultó y verificó el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB” y su alineación metodológica frente a los estipulado en el capítulo 3.2.2.3 “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública”

Adicionalmente, la Gerencia de Contratación precisó que:

*“La Gerencia de Contratación no participó, ni aprobó la formulación de la presente acción y hasta la fecha no ha sido informada por ninguna de las áreas de la Empresa Metro de Bogotá de la existencia de la misma, razón por la que no se presenta información para el presente seguimiento”.*

*Sea esta la oportunidad para solicitar a la OCI, se informe a la Gerencia de Contratación de las acciones que sean formuladas en planes de mejoramiento internos donde se deje como responsable de una acción a esta Gerencia, sin que sea remitido a la OCI un soporte de la revisión y aprobación por parte del Gerente de Contratación, en tal sentido respetuosamente solicitamos no tener en cuenta acciones de los planes de mejoramiento internos donde se deje como responsable a la Gerencia de Contratación”.*

Frente a esto, la Oficina de Control Interno informa que el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente a la fecha indica en la política de operación 6.9:

*“Para la formulación del plan de acción de mejora, el responsable debe establecer una mesa de trabajo, identificar las dependencias o personas que deban participar para el análisis de causa y establecer las acciones, verificar la información recibida y realizar la respectiva investigación, identificando la causa raíz mediante la aplicación de técnicas de análisis como el diagrama Causa –Efecto o los cinco porqués, descritas en el mismo formato mencionado (...)” (Subraya fuera de texto)*

Por lo que, la Gerencia de Riesgos y Seguridad debió adelantar la formulación del plan de mejoramiento interno atendiendo el lineamiento de dicha política de operación, previo a su radicación ante esta Oficina, momento en el cuál se considera aprobado técnica y metodológicamente por el líder de proceso (Gestión de Riesgos).

Finalmente, además del citado avance en el formato de “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB” no se suministró información acerca de avances en la actualización en los mapas de riesgo, según define la acción, aunque esta se encuentra aún en ejecución.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

**Conclusión**

La acción se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021. Se suministró como evidencia del avance al corte del alcance del presente seguimiento el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB” que incluye los elementos para el diseño del control y sus atributos, según lo estipulado en el capítulo 3.2.2.3 de la

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

“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, pese a que no se suministró información acerca de avances en la actualización en los mapas de riesgo, según define la acción.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	Se evidenció debilidad en la implementación de los aspectos asociados con los “Criterios reducción probabilidad e impacto”, “Niveles Criticidad Residual” y “Mapa de calor Residual”, en particular este último, teniendo en cuenta que en las cinco (5) matrices de riesgo por procesos de la muestra no estadística seleccionada se observó oportunidad de mejora en dicho aspecto, lo que incide en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 3.2.2 Valoración de los controles del capítulo “Paso 3. Valoración del Riesgo” de la Guía de Riesgos del DAFP.																			
<b>Acción No. 1</b>	Ajustar las herramientas para la gestión de riesgos de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.																			
<b>Producto</b>	Formato de matriz de riesgos institucional																			
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 31/12/2021																			
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad																			
<b>Verificación OCI</b>																				
Se informó por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad que “(...) realizó mesas de trabajo con la OAPI y la GAF con el fin de realizar la articulación de los lineamientos, de igual manera viene trabajando en la actualización de la política y el manual de riesgos para proceder con la publicación en AZ Digital”, frente a lo que la Oficina de Control Interno verificó las siguientes ayudas de memoria suministradas por la dependencia responsable:																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Asunto / Tema</th> <th>Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Revisión caracterizaciones de proceso</td> <td>26/02/2021</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI - Exposición de los lineamientos de seguridad de la información establecidos en los anexos de la Guía del DAFP</td> <td>01/03/2021</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Continuación revisión caracterizaciones de proceso</td> <td>01/03/2021</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Revisión de la política de seguridad de la información</td> <td>10/03/2021</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Continuación revisión y ajustes a Política de seguridad de la información</td> <td>12/03/2021</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Asunto / Tema	Fecha	1	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Revisión caracterizaciones de proceso	26/02/2021	2	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI - Exposición de los lineamientos de seguridad de la información establecidos en los anexos de la Guía del DAFP	01/03/2021	3	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Continuación revisión caracterizaciones de proceso	01/03/2021	4	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Revisión de la política de seguridad de la información	10/03/2021	5	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Continuación revisión y ajustes a Política de seguridad de la información	12/03/2021	
Ítem	Asunto / Tema	Fecha																		
1	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Revisión caracterizaciones de proceso	26/02/2021																		
2	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI - Exposición de los lineamientos de seguridad de la información establecidos en los anexos de la Guía del DAFP	01/03/2021																		
3	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Oficina Asesora de Planeación Institucional – Continuación revisión caracterizaciones de proceso	01/03/2021																		
4	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Revisión de la política de seguridad de la información	10/03/2021																		
5	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Continuación revisión y ajustes a Política de seguridad de la información	12/03/2021																		

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

6	Articulación lineamientos Guía del DAFP 2020 con la Gerencia Administrativa y Financiera – Grupo de trabajo de TI – Continuación revisión y ajustes a Política de seguridad de la información	29/03/2021
---	---	------------

Se proporcionaron ayudas de memoria como soportes de las mesas de trabajo adelantadas entre la Gerencia de Riesgos y la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Gerencia Administrativa y Financiera, Grupo de Trabajo de TI, relacionadas con la articulación de los lineamientos estipulados en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otra parte, aunque no se suministraron avances de la política de riesgos y/o el manual de riesgos según se indicó en la descripción de lo informado en respuesta a la solicitud de información, frente a los avances del producto “Formato de matriz de riesgos institucional” se consultó y verificó el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB”.

Es de precisar que la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública realizó cambios respecto a los “Criterios reducción probabilidad e impacto”, “Niveles Criticidad Residual” y “Mapa de calor Residual”, aspectos que en su aplicación fueron el objeto del hallazgo identificado, por lo que se recomienda adelantar la acción y su respectivo producto, además de la actualización de las matrices de riesgo de los procesos, considerando los lineamientos que establece el referido documento y asegurando que los responsables (Primera Línea de Defensa) los apliquen metodológicamente de modo correcto y en su completitud en compañía y con la asesoría por parte de la segunda línea de defensa, con el fin de subsanar el insumo de mejora.

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

**Conclusión**  
 La acción se encuentra en ejecución. Se suministraron ayudas de memoria de mesas de trabajo entre la Gerencia de Riesgos y Seguridad y la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Gerencia Administrativa y Financiera, y así mismo se consultó y verificó el formato “Mapa de Riesgos Empresa Metro de Bogotá S.A. EMB”, recomendándose que en el desarrollo de la presente acción y su producto se consideren los cambios frente a los aspectos “Criterios reducción probabilidad e impacto”, “Niveles Criticidad Residual” y “Mapa de calor Residual” que estipula la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5 y su correcta aplicación en la actualización de las matrices de riesgo por parte de los responsables (Primera Línea de Defensa) asesorados por la segunda línea de defensa.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 4</b>	<b>Pese a que 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, tres (3) de ellos son reiterados frente a la vigencia 2019.</b>
<b>Acción No. 1</b>	Revisar los riesgos materializados y solicitar mesa de trabajo con los procesos para la revisión de las matrices de riesgos y realizar los ajustes a que haya lugar.
<b>Producto</b>	Formato de matriz de riesgos institucional / Ayudas de memoria

 <b>Metro</b> 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	

<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 31/12/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad

### Verificación OCI

La Gerencia de Riesgos y Seguridad manifestó que *“La GRS viene realizando mesas de trabajo con los procesos que presentan riesgos materializados con el fin de realizar los ajustes a que haya lugar, sin embargo, es pertinente aclarar que no se han modificado matrices de riesgo en atención a que todas las matrices de riesgos se deben ajustar por los nuevos lineamientos del DAFP”*. Al respecto, la Oficina de Control Interno evidenció como soportes las siguientes dos ayudas de memoria:

Ítem	Asunto / Tema	Fecha
1	Riesgo materializado proceso de Gestión Social con la Subgerencia de Gestión del Suelo en relación con el riesgo <i>“Establecer comunicación externa inadecuada, obstaculizando el proceso de gestión socio predial: fallas en la atención y/o comunicación con la ciudadanía”</i> , identificado mediante el monitoreo de riesgos de los meses de noviembre y diciembre.	16/02/2021
2	Riesgo materializado proceso de Gestión Social con la Subgerencia de Gestión del Suelo – Identificación de la necesidad de ajustar la matriz de riesgos del proceso, revisando la caracterización del mismo con el fin de identificar los riesgos a los que se encuentra expuesto.	19/02/2021

Al revisar el gestor documental Az Digital, en el sistema de gestión se consultó y verificó la matriz de riesgos del proceso de Gestión Social con fecha de elaboración del 26 de junio de 2020 y cargue en el citado aplicativo en la sección de matrices de riesgo por proceso el día 08 de septiembre de 2020, con lo que se observó que, aunque se adelantaron las respectivas mesas de trabajo, en este caso, con los responsables del proceso de Gestión Social a cargo de la Subgerencia de Gestión del Suelo, no se había actualizado y publicado dicha matriz, constatando lo indicado por la Gerencia de Riesgos y Seguridad en la descripción del avance en respuesta a la solicitud de información inicial. Por lo anterior, se encuentra en ejecución esta acción y se recomienda que en las mesas de trabajo de actualización de matrices de riesgo de los procesos, acorde con la metodología de la *“Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”*, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, uno de los insumos a considerar sea la identificación y reporte previo de eventos de materialización de los riesgos, con el fin de ser incorporados los cambios requeridos y asimismo, así como continuar documentando los espacios de revisión de dichas situaciones presentadas y el ajuste de la matriz, conservando evidencia de ello.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

La acción se encuentra en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2021. Como avance de la ejecución de la acción y su producto se observaron dos ayudas de memoria de revisión de la materialización de riesgos del proceso de Gestión Social, pese a que no se observó la matriz de riesgos actualizada del citado proceso debido a que, según la Gerencia de Riesgos y Seguridad indicó *“(…)no se han modificado matrices de riesgo en atención a que todas las matrices de riesgos se deben ajustar por los nuevos lineamientos del DAFP”*.

<b>Estado</b>	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	

<b>Insumo de mejora No. 5</b>	<p>Se observó que en cuatro (4) de los cinco (5) procesos de una muestra no estadística seleccionada, en la caracterización de los mismos, la descripción de su objetivo evidenció debilidad en la inclusión principalmente de los elementos del “cómo”, “cuándo” y “cuánto” como se detalla en el numeral ii. del capítulo 2.1 del presente informe, lo que incide en el cumplimiento del apartado “Análisis de los objetivos de proceso” de la sección “Paso 2: Identificación de Riesgos” de la Guía de Gestión de Riesgos del DAFP. Frente a esto, en respuesta al informe preliminar la Gerencia de Riesgos y Seguridad informó mediante correo corporativo del 23 de diciembre de 2020 que: “La estructuración de la Caracterización del proceso es liderada por la Oficina Asesora de Planeación Institucional con los lineamientos estratégicos que tiene definidos, en este orden de ideas las estructuras de los objetivos son definidos por esta área. La Guía para la administración de riesgos es una guía metodológica para la identificación y valoración del riesgo, y el marco referente para la estructuración de los componentes documentales es de conformidad con la metodología definida por la OAPI.” Para lo que la Oficina Asesora de Planeación Institucional, en respuesta al informe preliminar mediante correo corporativo del 22 de diciembre de 2020, no tuvo alguna observación particular sobre este asunto y manifestó en forma general que se iban a “(...) empezar a trabajar acciones de mejora”.</p>
<b>Acción No. 1</b>	Definir metodología para establecer los objetivos de los procesos.
<b>Producto</b>	Inclusión de texto en el formato de caracterización de proceso con código GD-FR-020.
<b>Fechas</b>	18/01/2021 - 31/01/2021
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional
<p><b>Verificación OCI</b></p> <p>La Oficina Asesora de Planeación Institucional indicó que “Se realizó la revisión de la metodología y se realizó la actualización del procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG con código GD-PR-001 en su versión 07 incluyendo la definición SMART y se ajustaron las políticas de operación N° 6.8 y N° 9.”, frente a lo que la Oficina de Control Interno consultó en el sistema de gestión el citado documento con fecha de vigencia del 20 de marzo de 2021 evidenciando la inclusión de la sigla SMART en el numeral 5. <i>Definición, símbolos y abreviaturas</i>, así como las políticas de operación No. 8 y 9 que indican:</p> <p style="text-align: center;">“</p> <p style="padding-left: 40px;">10. Para la creación de documentos del SIG, (caracterización, directriz, manual, procedimiento, instructivo, formato, entre otros) el responsable debe conocer de manera técnica el desarrollo de las actividades relacionadas con el documento.</p> <p style="padding-left: 40px;">11. Para estructurar los objetivos de los procesos, se puede utilizar la metodología SMART, la cual establece que los objetivos deben contener la siguiente estructura: “qué”, “cómo”, “para qué”, “cuándo” y “cuanto”.</p> <p style="text-align: right;">”</p> <p>De igual forma se informó por la referida dependencia que “Se realizó la inclusión del texto en el campo “Objetivo” en el formato caracterización de proceso con código GD-FR-020 en su versión 04”, verificando lo mencionado en el citado formato citado cuya fecha de vigencia es 20 de marzo de 2021.</p> <p>Finalmente, según lo manifestado, se verificó el Boletín Somos Metro No. 529 del jueves 25 de marzo de 2021, mediante el cual se realizó la socialización de los documentos actualizados en AZDigital, dentro de los que se observó el “GD-PR-001 Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG V.07” y el “GD-FR-020 Formato caracterización de proceso y subproceso V.04”.</p>	

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

Se observó la ejecución de la acción y el producto de acuerdo con lo formulado en el plan de mejoramiento, sin embargo, aunque los soportes suministrados se encontraban dentro del alcance del presente seguimiento, estos exceden la fecha de finalización estipulada para el 31 de enero de 2021.

Ahora bien, se consultó el Listado Maestro de Documentos, código GD-FR-001, versión 4 con fecha de actualización del 30 de abril de 2021 (Aunque excede el alcance del presente seguimiento), observando que, posterior a la actualización del referido procedimiento y del formato de caracterización, no se ha realizado ninguna actualización de caracterización de procesos y por ende de objetivo de proceso, por lo que se mantiene en seguimiento la presente acción y se verificará su efectividad en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría 2021 vigente.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

Se evidenció coherencia entre los soportes suministrados y la acción y producto formulado, sin embargo, su ejecución excedió la fecha final del 31 de enero de 2021 por lo que se determina su eficacia, aunque sin eficiencia. Por otra parte, con el fin de verificar la aplicación de la metodología para el establecimiento de los objetivos de proceso mediante las caracterizaciones de proceso actualizadas, la presente acción se mantiene en seguimiento y se verificará su efectividad en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría 2021 vigente.

**Estado** | En seguimiento

<b>Acción No. 2</b>	<b>Realizar la revisión de los objetivos de cada uno de los procesos de la Entidad, con el fin de validar la concordancia con la metodología definida y de ser necesario realizar la respectiva actualización de las caracterizaciones de los procesos</b>
<b>Producto</b>	Actualización caracterizaciones de procesos en el formato GD-FR-020.
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional

### Verificación OCI

Se informó por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional que *“Se realizó reunión el 01 de marzo de 2021 en conjunto con la Gerencia de Riesgos y Seguridad, en la cual se analizó los objetivos de los procesos de acuerdo a la metodología SMART, con el fin de saber cuáles requieren ajuste, el proceso de actualización de las caracterizaciones ira en concordancia con la restructuración de la Entidad.”*, en ese sentido la Oficina de Control Interno verificó la evidencia siguiente aportada:

- Correo corporativo del 12 de marzo de 2021 con asunto de *“Avance análisis objetivos de procesos - caracterizaciones”* de parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional con destino de la Gerencia de Riesgos y Seguridad.
- Archivo del registro de asistencia de Microsoft Teams de la mesa de trabajo del 01 de marzo de 2021.
- Archivo en el formato Excel con el análisis de los objetivos de los procesos en el que se en listaron los objetivos de proceso y se revisaron por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Gerencia de Riesgos y Seguridad frente a los criterios Qué, Cómo, Para Qué, Cuándo, Dónde, Con quién, Quién.

Se evidenció en dicho análisis de objetivos que de los veintiún (21) procesos establecidos en el Modelo de Operación Institucional vigente, para dieciséis (16) no se identificaron uno o varios elementos conformantes en la descripción del objetivo. Así mismo, se consultó el Listado Maestro de Documentos, código GD-FR-001, versión 4 con fecha de actualización del 30 de abril de 2021 (Aunque excede el alcance del presente seguimiento), observando que de las referidas dieciséis (16) caracterizaciones de proceso por actualizar para complementar todos los elementos del objetivo, no se ha realizado ninguna actualización de las mismas.

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

De acuerdo con lo anterior, aunque la acción se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio de 2021, se recomienda considerar la solicitud de la modificación de la fecha de finalización de la misma con el fin de contar con el 100% del producto definido como “Actualización caracterizaciones de procesos en el formato GD-FR-020” dentro del término formulado, esto, de conformidad con las políticas de operación del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b> Se verificaron soportes que evidenciaron avance en coherencia con la acción definida, sin embargo, según el resultado del análisis de los objetivos de los procesos, se recomienda considerar la solicitud de la modificación de la fecha de finalización con el fin de culminar el producto formulado en el término establecido.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

### Plan de mejoramiento No. 39

**Tema** Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB

<b>Insумo de mejora No. 1</b>	<p>De acuerdo con la auditoría realizada por la Procuraduría General de la Nación, en concordancia con el diligenciamiento del autodiagnóstico del Índice de Transparencia Activa realizado en el mes de octubre de 2020 por parte de la EMB, se evidenciaron los siguientes hallazgos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se observa que, en el link reportado de la ubicación física de la sede, no se evidencian los días y horarios de atención al público. (1.3)</li> <li>2. Se observa que la información del plan de Acción y plan de gasto público no cuenta con la siguiente información (6.2):             <ul style="list-style-type: none"> <li>g. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.</li> <li>h. Presupuesto desagregado con modificaciones incluido dentro del plan de acción.</li> </ul> </li> <li>3. Se observa que los indicadores de gestión y/o desempeño no se encuentran publicados en la página web, el sujeto obligado debe reportar el estado de avance cada tres meses como mínimo. (6.4)</li> <li>4. Se observa que no se encuentra publicado el informe pormenorizado del estado de control interno conforme al artículo 9 de la ley 1474. (7.2).</li> <li>5. Se observa que no se mencionan los mecanismos internos y externos de supervisión que implementan las entidades de control cuando vigilan al sujeto obligado. (7.4)</li> <li>6. Se observa que no se encuentra publicado el procedimiento participativo implementado para la adopción del esquema de publicación de información. (10.4 Literal J).</li> <li>7. Se observa que se encuentra publicado el registro de publicaciones, pero el mismo debe contener todos los documentos que ha publicado actualmente y con anterioridad en el sitio web del sujeto obligado relacionados con el cumplimiento de la ley 1712 de 2014 y estén automáticamente disponibles. (10.7 Literal a y b) .</li> <li>8. Se observa que no se encuentra la opción de elegir el medio de respuesta en el formulario para la recepción de solicitudes de información pública. (11.2 Literal X)</li> <li>9. Se observa que no se encuentra información sobre los posibles costos asociados a la respuesta en el formulario para la recepción de solicitudes de información pública. (11.2 Literal Y)</li> </ol>
<b>Acción No. 1</b>	<p>Redireccionar vinculo en el autodiagnóstico, dado que la información se encuentra publicada de forma correcta en la página web:  <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sede-principal</a></p>

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

<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional

#### Verificación OCI

Se indicó que "Se realiza la completitud de la información de ubicación física, días y horarios de atención, evidencia en el siguiente link de la página web: <https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sedes>", por lo que se procedió a consultar el enlace suministrado observando:

## Sede principal

Nombre	Dirección	Ciudad	Departamento	Horario de atención	Datos de contacto
Sede principal	carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 - 4	Bogotá - Colombia	Cundinamarca	lunes a viernes 8:00am - 5:30pm	<a href="#">Expandir</a>

Identificando la ubicación física de la sede junto con los días y horarios de atención al público, lo está en coherencia con lo requerido por la Procuraduría General de la Nación, en su hallazgo.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

#### Conclusión

La acción continúa en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se observó evidencia de la ejecución de la acción según lo definido y en el tiempo programado, sin embargo se determinará su efectividad una vez culmine la misma y en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento internos, de acuerdo con el Plan Anual de Auditoría 2021 vigente.

<b>Estado</b>	En seguimiento
---------------	----------------

<b>Acción No. 2</b>	Redireccionar este capítulo al siguiente enlace, dado que allí se encuentra la distribución presupuestal asociada a los proyectos: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos</a>
<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional

#### Verificación OCI

Se indicó que "Se realiza la completitud de la información de los proyectos de inversión con su distribución de presupuesto, la evidencia se encuentra en el siguiente link: <https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos>", por lo que se procedió a consultar el enlace suministrado observando:



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.

## Proyectos de inversión

Los Proyectos de Inversión son una herramienta de gestión que permite a la empresa Metro de Bogotá S.A., orientar los recursos disponibles hacia el cumplimiento de compromisos y responsabilidades del Plan de Desarrollo vigente en la ciudad. El cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo está asociado a la gestión de la entidad y a la ejecución de estos proyectos de inversión que están adelantando. Con el fin de articular las funciones asignadas a la empresa, con los compromisos del Plan Distrital de Desarrollo «Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020 - 2024», se formularon e inscribieron los proyectos que se presentan a continuación:

2021		
Nombre		Tipo de Recurso
Sequimiento proyectos de inversión - 1er trimestre	22/04/2021	<a href="#">Descargar documento</a>
2020		
2019		
2018		
2017		

Evidenciando este documento:

**Plan de Desarrollo UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI** Millones de pesos corrientes

Plan de Acción 2020 - 2024 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/03/2021  
266 - Empresa Metro de Bogotá S.A.

Propósito / Programa General / NIA / Metas Sectoriales	2020			2021			2022			2023			2024			TOTAL		
	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%
Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible	\$432.345	\$171.196	39.54	\$655.729	\$242.723	37.02	\$543.192	\$0	0.00	\$1.974.613	\$0	0.00	\$2.271.199	\$0	0.00	\$5.877.678	\$413.920	7.04
Movilidad segura, sostenible y accesible	\$0	\$0	0.00	\$0	\$0	0.00	\$2.242	\$0	0.00	\$2.830	\$0	0.00	\$1.286	\$0	0.00	\$6.358	\$0	0.00
NIA	\$0	\$0	0.00	\$0	\$0	0.00	\$2.242	\$0	0.00	\$2.830	\$0	0.00	\$1.286	\$0	0.00	\$6.358	\$0	0.00
3 Definir e implementar dos estrategias de cultura ciudadana para el sistema de movilidad, con enfoque diferencial, de género y territorial, donde una de ellas incluya la prevención, atención y sanción de la violencia contra la mujer en el transporte	\$0	\$0	0.00	\$0	\$0	0.00	\$2.242	\$0	0.00	\$2.830	\$0	0.00	\$1.286	\$0	0.00	\$6.358	\$0	0.00
<b>Indicadores:</b>																		
(S) 410 Número de estrategias de cultura ciudadana implementadas																		
	Año	Programación Inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance													
					De la Vigencia	Transcurrido PD												
	2020	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%												
	2021	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%												
	2022	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%												
	2023	0.10	0.10	0.00	0.00%	0.00%												
	2024	0.04	0.08	0.00	0.00%	0.00%												
	TOTAL	0.24	0.28	0.00	al Plan de Desarrollo	0.00%												

 <b>Metro</b> 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	

Sin embargo, al consultar los apartados del plan de acción en el numeral 4.3 (<https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes>) se enlistan el Plan de Acción Institucional Integrado – PAII y el Plan Estratégico de TI y, por su parte, en la sección del plan de gasto público se refiere la ejecución presupuestal y los informes de austeridad, y no incluyen o enlazan a la sección de los proyectos de inversión mediante el vínculo indicado, por cuanto ambos apartados no cuentan con la información:

- Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- Presupuesto desagregado con modificaciones incluido dentro del plan de acción.

Tal y como lo registró la Procuraduría General de la Nación en el hallazgo identificado, por lo que se recomienda asociar la sección de proyectos de inversión descrita en los avances de la ejecución de la presente acción y los apartados “Plan de Acción” y “Plan de Gasto Público”, con el fin de atender lo requerido por el ente externo de control. Lo anterior, siguiendo las indicaciones y aclaraciones que la Procuraduría General de la Nación brinde en respuesta al concepto que se solicite como producto del desarrollo de la acción No. 3 inmediatamente siguiente.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

La acción continúa en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se observó evidencia de la ejecución de la acción según lo definido y en el tiempo programado, sin embargo al observar los soportes y vínculos aportados no se atiende de manera completa lo requerido por la Procuraduría General de la Nación.

**Estado** | En seguimiento

<b>Acción No. 3</b>	<b>3. Solicitar concepto a la procuraduría validando la observación Presupuesto desagregado con modificaciones incluido dentro del plan de acción.</b>
<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional

### Verificación OCI

Se indicó que “Está en proceso de revisión el comunicado que se le emitirá a la Procuraduría General de la nación, el cual está relacionado con la observación Presupuesto desagregado con modificaciones incluido dentro del plan de acción.”.

Al respecto, la Oficina de Control Interno evidenció el avance en la proyección de oficio preliminar dirigido al “Grupo de transparencia y del derecho de acceso a la información pública” de la Procuraduría General de la Nación con asunto de “Solicitud aclaración aspecto evaluado en el reporte de auditoría del Índice de Transparencia Activa - ITA 2020 en concordancia con la Ley 1712 de 2014”.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

La acción se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se evidenció soporte de su avance y se mantiene en seguimiento, determinándose su eficacia, eficiencia y efectividad en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2021.

**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	

<b>Acción No. 4</b>	<b>Crear un botón dentro del punto 6.4, agregando la opción "Indicadores de Gestión Por Proceso", en el cual se pueda visualizar las fichas de indicadores por proceso de acuerdo con su orden del mapa de procesos.</b>			
<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.			
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021			
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional			
<b>Verificación OCI</b>				
La Oficina Asesora de Planeación Institucional informó que <i>“Actualmente se cuenta con las fichas de indicadores de gestión por procesos consolidadas y validas por los procesos con corte al 31 de marzo de 2021, en los meses de mayo y junio, se realizará la publicación de las fichas en la siguiente ubicación: transparencia/4. Planeación, presupuesto e informe/4.3. Plan de acción / 4.3.1. Plan de acción institucional integrado - PAII/ 4.3.1.1I indicadores de Gestión por procesos”</i> . Es así como este Oficina evidenció veintiún (21) fichas de indicadores de gestión por proceso suministradas en formato Excel.				
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>	
			<b>Efectividad</b>	
				
<b>Conclusión</b>				
La acción se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se evidenció soporte de su avance y se mantiene en seguimiento, determinándose su eficacia, eficiencia y efectividad en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2021.				
<b>Estado</b>	En seguimiento			

<b>Acción No. 5</b>	<b>Proponer a la Oficina de Control Interno, la categorización de los informes por temas en la página web con el fin que la consulta sea específica.</b>			
<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.			
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021			
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional			
<b>Verificación OCI</b>				
En respuesta a la solicitud de información se indicó que <i>“Se procedió a realizar mesa de trabajo con el equipo de control interno el día 07 de abril de 2021 y allí se expusieron las recomendaciones en cuanto a la organización de la información del botón de transparencia en relación con los informes pormenorizados dejando evidencia a través de correo electrónico adjuntando ayuda de memoria”</i> , consultando y verificando los dos soportes indicados, tanto la ayuda de memoria del día 07 de abril de 2021 como el correo corporativo por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional con fecha del 09 de abril de 2021 (Aunque los soportes exceden el alcance del presente seguimiento).				
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>	
			<b>Efectividad</b>	
				
<b>Conclusión</b>				
La acción se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se evidenció soporte de su avance y se mantiene en seguimiento, determinándose su eficacia, eficiencia y efectividad en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2021.				
<b>Estado</b>	En seguimiento			

 <b>Metro</b> 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	

<b>Acción No. 6</b>	<b>Incorporar columna donde se identifique si es un mecanismo interno o externo de control.</b>
<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional

#### Verificación OCI

Se indicó que "Se realiza solicitud de ajuste de los Entes de Control, vigilancia y mecanismos de supervisión, con el fin de incluir el campo de "mecanismo de control" y así dar cumplimiento a lo indicado en la ley 1712 de 2014.", por lo que se procedió a consultar el apartado de "Entes de control, vigilancia y mecanismos de supervisión" encontrando:

## Entes de control, vigilancia y mecanismos de supervisión

Lista de documentos				
Nombre	Tipo de control	Descripción		
<a href="#">Concejo de Bogotá</a>	Político	Externo	El Concejo de Bogotá D.C., como suprema autoridad política administrativa del Distrito Capital, expide normas que promueven el desarrollo integral de...	Dirección: Cl. 36 ##28A-41, Teusaquillo, Bogotá teléfono:+57 (1) 2088210 <a href="#">Ir al url</a>
<a href="#">Contraloría de Bogotá</a>	Fiscal	Externo	Entidad que vigila la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares que manejen fondos o bienes públicos, en aras del...	Dirección: Carrera 32A N° 26 A - 10 Bogotá teléfono:+57 (1) 335 8888 Email: controlciudadano@contraloriabogota.gov.co <a href="#">Ir al url</a>

Observando que se incluyó la descripción del tipo de mecanismo de control (interno o externo) que ejercen dichos entes de control, vigilancia y mecanismos de supervisión según lo referido por la Procuraduría General de la Nación.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

 <b>Metro</b> 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	

### Conclusión

La acción se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se evidenció que se ejecutó según la acción definida y en el tiempo programado, no obstante su efectividad se determinará una vez culmine la fecha de finalización de la misma.

**Estado** En seguimiento

<b>Acción No. 7</b>	<b>Proponer a la Gerencia Administrativa y Financiera, la creación del procedimiento para la adopción del esquema de publicación de información dentro del proceso de Gestión Documental.</b>
<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

### Verificación OCI

Se manifestó que *"Se procedió a realizar reunión con el equipo de trabajo del proceso de Gestión Documental de la Gerencia Administrativa y Financiera el día 14 de abril de 2021, y allí se expusieron las recomendaciones en cuanto a la creación del "Procedimiento para la Adopción del Esquema de Publicación de Información", para lo cual se dejó evidencia a través de correo electrónico adjuntando ayuda de memoria y registro de asistencia. Si bien la actividad se encuentra dentro del plazo, se suministra como soporte de la actividad el borrador del procedimiento mencionado"*, observando la siguiente evidencia de lo descrito:

- Ayuda de memoria del 14 de abril de 2021 relacionada con la reunión entre la Oficina Asesora de Planeación Institucional y la Gerencia Administrativa y Financiera y con motivo de *"Revisión punto 7 del plan de mejoramiento N° 039 - Proponer a la Gerencia Administrativa y Financiera, la creación del procedimiento para la adopción del esquema de publicación de información dentro del proceso de Gestión Documental."*, de la cual quedó como uno de los compromisos *"Proyectar texto para elevar la solicitud a la Procuraduría General de la Nación, en cuanto al hallazgo (...) 10.4. Esquema de publicaciones de información - literal j: No se encuentra publicado el procedimiento participativo implementado para la adopción del esquema de publicación de información. (...)"*.
- Listado de asistencia generado mediante Microsoft Teams y Registro de Asistencia, código GD-FR-005 correspondientes a la reunión del 14 de abril de 2021
- Documento preliminar del procedimiento participativo para la adopción del esquema de publicación de información.

Por lo que la presente acción se encuentra en ejecución y se suministró evidencia de avances que guardan coherencia con la acción definida.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	--	-------------------	--	--------------------	--

### Conclusión

La acción se encuentra en ejecución hasta el 30 de junio de 2021. Se evidenció que se ejecutó según la acción definida y en el tiempo programado, no obstante su efectividad se determinará una vez culmine la fecha de finalización de la misma.

**Estado** En seguimiento

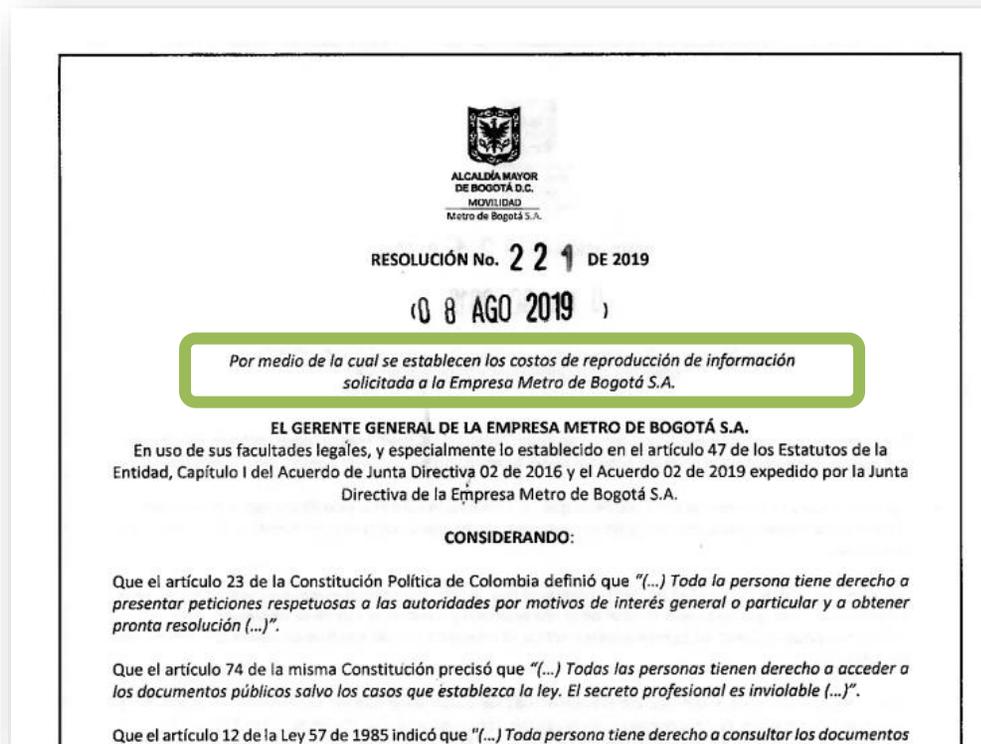
<b>Acción No. 8</b>	<b>Elevar solicitud a la Secretaría General, con el fin de validar la posibilidad de adoptar la recomendación de la Procuraduría General de la Nación</b>
---------------------	---

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

<b>Producto</b>	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.					
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021					
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional					
<b>Verificación OCI</b>						
La Oficina Asesora de Planeación Institucional indicó "Actividad en proceso de ejecución" y no se suministró evidencia de avances respectivos. La acción se encuentra dentro del término de ejecución estipulado.						
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>						
No se aportó evidencia del avance en desarrollo informado. La acción se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.						
<b>Estado</b>	En seguimiento					

<b>Acción No. 9</b>	<b>Redireccionar link a los costos de reproducción:</b> <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Resoluci%C3%B3n%20No.%20221%20de%202019%20Por%20medio%20de%20la%20cual%20se%20establecen%20los%20costos%20de%20reproducci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n%20de%20la%20EMB.pdf">https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Resoluci%C3%B3n%20No.%20221%20de%202019%20Por%20medio%20de%20la%20cual%20se%20establecen%20los%20costos%20de%20reproducci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n%20de%20la%20EMB.pdf</a>				
<b>Producto</b>	link a los costos de reproducción: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Resoluci%C3%B3n%20No.%20221%20de%202019%20Por%20medio%20de%20la%20cual%20se%20establecen%20los%20costos%20de%20reproducci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n%20de%20la%20EMB.pdf">https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Resoluci%C3%B3n%20No.%20221%20de%202019%20Por%20medio%20de%20la%20cual%20se%20establecen%20los%20costos%20de%20reproducci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n%20de%20la%20EMB.pdf</a>				
<b>Fechas</b>	1/02/2021 - 30/06/2021				
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora de Planeación Institucional				
<b>Verificación OCI</b>					
Respecto de los avances de la presente acción se indicó:					
<p><i>"Se procedió a realizar el ajuste en el botón de transparencia, de acuerdo a los costos de reproducción ubicado en la siguiente ubicación: transparencia/7. Datos abiertos/7.1.7 Acto Administrativo sobre costos de reproducción de la información pública. Enlace:<a href="https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Resoluci%C3%B3n%20No.%20221%20de%202019%20Por%20medio%20de%20la%20cual%20se%20establecen%20los%20costos%20de%20reproducci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n%20de%20la%20EMB.pdf">https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/instrumentos_gestion_informacion/Resoluci%C3%B3n%20No.%20221%20de%202019%20Por%20medio%20de%20la%20cual%20se%20establecen%20los%20costos%20de%20reproducci%C3%B3n%20de%20informaci%C3%B3n%20de%20la%20EMB.pdf</a>",</i></p>					
Por lo que se procedió a consultar la sección de transparencia referida "7.1.7 Acto Administrativo sobre los costos de reproducción de información pública", observando:					

 <b>Metro</b> 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	



Sin embargo, de acuerdo con lo indicado por la Procuraduría General de la Nación, dicho ente de control no identificó "(...) información sobre los posibles costos asociados a la respuesta en el formulario para la recepción de solicitudes de información pública" (Subraya fuera de texto). Al consultar el portal web de la EMB y en virtud de lo indicado y suministrado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, el vínculo indicado que dirige a la citada Resolución No. 221 de 2019 no se asoció a algún formulario con las características que indicó el ente de control, que a su vez no se ubicó en alguna de las secciones del botón de transparencia.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer la ejecución de la acción incluyendo, referenciando o la alternativa que se considere pertinente, el enlace a la Resolución No. 221 de 2019 "Por la cual se establecen los costos de reproducción de información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá S.A." en un formulario para la recepción de solicitudes de información pública en el portal web de la EMB, según indicó la Procuraduría General de la Nación.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

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

### Conclusión

Se evidenció enlace a la Resolución No. 221 de 2019 "Por la cual se establecen los costos de reproducción de información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá S.A.", según lo definido en la acción y el producto, sin embargo se recomienda fortalecer la ejecución de la acción de manera que se alinee la evidencia con lo requerido por la Procuraduría General de la Nación, en particular con lo asociado con el formulario para la recepción de solicitudes de información.

**Estado** En seguimiento

## Plan de mejoramiento No. 41

**Tema** Informe de Control Interno Contable Vigencia 2020

**Insumo de mejora No. 1** Se evidenció que el manual de políticas contables – Código GF-MN-001 del 31/07/2018 versión 02, no está actualizado con lo dispuesto en las Resoluciones No. 426 del 23 de diciembre de 2019 y la Resolución No. 168 de 2020.

**Acción No. 1** Actualizar el Manual de Políticas Contables GF-MN- 001, teniendo en cuenta la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.

**Producto** Manual de Políticas Contables GF-MN- 001 actualizado.

**Fechas** 01/04/2021 a 31/08/2021

**Responsable** Gerencia Administrativa y Financiera/ Líder del Proceso Gestión Contable

### Verificación OCI

En atención a la solicitud de información de la OCI la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó:

*"Esta acción de mejora se encuentra en desarrollo"*

Sobre el particular no se aportó evidencia del avance en desarrollo informado. La acción se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

**Eficacia**



**Eficiencia**



**Efectividad**



### Conclusión

No se aportó evidencia del avance en desarrollo informado. La acción se encuentra dentro de sus fechas de ejecución.

**Estado** En seguimiento

**Insumo de mejora No. 2**

...Los estados financieros de los meses de abril a octubre de 2020 no se publicaron en el plazo establecido por la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.3. "Publicación" 8 del "Procedimiento para la preparación y publicación de los Informes Financieros y Contables Mensuales" de la - Resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación...

... Por otra parte, se evidenció que los estados financieros publicados en la página Web de la Entidad no incluyen el número de identificación del Representante legal y del Contador 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	

<b>Acción No. 1</b>	Incluir en el Procedimiento para el Cierre Contable GF-SGC-PR-003, la fecha de publicación de los Estados Financieros de la EMB conforme los plazos estipulados en la Resolución 182 de 2017, incluyendo en los mismos, los números de identificación en la firma del Representante Legal y Contador de la EMB
<b>Producto</b>	Procedimiento para el Cierre Contable GF-SGC-PR-003 actualizado.
<b>Fechas</b>	15/03/2021 a 30/04/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera/ Líder del Proceso Gestión Contable

#### Verificación OCI

En atención a la solicitud de información de la OCI la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó:

*“Se incluyó en el Procedimiento para el Cierre Contable GF-SGC-PR-003, la fecha de publicación de los Estados Financieros de la EMB conforme los plazos estipulados en la Resolución 182 de 2017, incluyendo en los mismos, los números de identificación en la firma del Representante Legal y Contador de la EMB”*

Al respecto se aportaron las siguientes evidencias:

- Memorando GAF-MEM21-0181 de 06/04/2021 con el cual se remite a la Oficina Asesora de Planeación Institucional el procedimiento para su verificación, aprobación y publicación.
- Procedimiento para el Cierre Contable GF-SGC-PR-003 versión 5 en cuyo numeral 6 se incluyeron las siguientes disposiciones:
  - Los Estados Financieros se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto lo correspondiente al mes de diciembre, el cual se publicará una vez la Asamblea General de Accionistas apruebe los mismos y para los meses de enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado.
  - El estado de situación financiera, el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el Representante Legal y el Contador de la entidad, incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.
- Boletín somos metro No. 538 de 2021 mediante el cual se socializó al interior de la EMB la adopción de la versión del procedimiento referido.

En adición, se consultó el procedimiento en el SIG de la Empresa, encontrando su aprobación y publicación en concordancia con las fechas propuestas en la acción correctiva.

La efectividad de la acción implementada se verificará en posteriores seguimientos a planes de mejoramiento internos o evaluaciones o seguimientos de índole financiero o contable.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

#### Conclusión

Se evidenció la ejecución de la acción correctiva en los términos y plazos en los que fue formulada. La efectividad de la acción implementada se verificará en posteriores seguimientos a planes de mejoramiento internos o evaluaciones o seguimientos de índole financiero o contable.

<b>Estado</b>	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	

<b>Insumo de mejora No. 4</b>	<p><b>Durante la aplicación del cuestionario de control interno contable se solicitó a la responsable del proceso contable el informe de inventarios de la vigencia 2020, a lo cual se respondió que se realizó la verificación física pero no se elaboró el respectivo informe, situación que incumple lo dispuesto en el apartado 4 del numeral 6 “POLITICAS DE OPERACIÓN”, del procedimiento para el levantamiento de inventario físico – Código AL-PR-006 versión 01 del 14/11/2019. Adicionalmente, en el numeral 3 “DOCUMENTOS Y/O NORMATIVIDAD” relaciona como criterio el “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno de Bogotá D.C.”, el cual fue derogada con la Resolución No. DDC-00001 del 30 de septiembre de 2019, el cual requiere realizar informe final de la toma física de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 4.2.3 “Cierre e Informe Final de la Toma Física”</b></p>				
<b>Acción No. 1</b>	<p>Incluir en el Procedimiento Levantamiento Inventarios AL-PR-006 la elaboración del informe final de la verificación o toma física de inventarios que contenga los pormenores de la toma física, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.2.3 “Cierre e Informe Final de la Toma Física” del Manual de Procedimiento Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales - Resolución No. DDC-00001 del 30 de septiembre de 2019.</p>				
<b>Producto</b>	Procedimiento Levantamiento Inventarios AL-PR-006				
<b>Fechas</b>	05/03/2021 a 30/04/2021				
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera/ Líder del Proceso Administrativo y Logístico				
<p><b>Verificación OCI</b>  En atención a la solicitud de información de la OCI la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó:</p> <p style="text-align: center;"><i>“Se actualizó el 14 de abril de 2021 el Procedimiento Levantamiento de Inventarios AL-PR-006, incluyendo la elaboración del informe final de inventario físico, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.2.3 “Cierre e Informe Final de la Toma Física” del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales -Resolución No. DDC-00001 del 30 de septiembre de 2019.”</i></p> <p>Al respecto se aportaron las siguientes evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. AL-PR-006 Procedimiento Levantamiento Inventarios_V.02</li> <li>2. AL-FR-022 Formato Informe Final de Inventario Físico_V.01</li> </ol> <p>Ambos documentos debidamente aprobados y publicados en el SIG de la Empresa. La efectividad de la acción implementada se verificará en posteriores seguimientos a planes de mejoramiento internos o evaluaciones o seguimientos de índole administrativo o contable.</p>					
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<p><b>Conclusión</b>  Se evidenció la ejecución de la acción correctiva en los términos y plazos en los que fue formulada. La efectividad de la acción implementada se verificará en posteriores seguimientos a planes de mejoramiento internos o evaluaciones o seguimientos de índole administrativo o contable.</p>					
<b>Estado</b>	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	

<b>Insumo de mejora No. 5</b>	...Se sugiere, elevar consulta a la Contaduría General de la Nación para determinar si desde el primer pago pactado en la promesa de compraventa de adquisición de predios se puede registrar en la cuenta 1605 "TERRENOS" o qué tratamiento contable se debe dar"			
<b>Acción No. 1</b>	Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación para determinar si desde el primer pago pactado en la promesa de compraventa de adquisición de predios se puede registrar en la cuenta 1605 "TERRENOS" o que tratamiento contable se debe dar.			
<b>Producto</b>	Consulta a la Contaduría General de la Nación			
<b>Fechas</b>	01/04/2021 a 31/08/2021			
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera/ Líder del Proceso Gestión Contable			
<b>Verificación OCI</b>				
En atención a la solicitud de información de la OCI la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó:				
<i>"Se elevó consulta a la CGN a través de la Pagina habilitada para tal fin, pendiente respuesta por parte de la Entidad"</i>				
Al respecto se aportaron las siguientes evidencias:				
1. Correo electrónico de 15/04/2021 contentivo del mensaje de radicación asignado por la Contaduría General de la Nación, consecutivo asignado 20211100025082.				
Conforme a la respuesta que emita el ente rector en materia contable pública, se confirmará la efectividad de la solicitud documentada.				
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>	
			<b>Efectividad</b>	
				
<b>Conclusión</b>				
Se evidenció la ejecución de la acción correctiva en los términos y plazos en los que fue formulada. Conforme a la respuesta que emita el ente rector en materia contable pública, se confirmará la efectividad de la solicitud documentada.				
<b>Estado</b>	En seguimiento			

<b>Insumo de mejora No. 6</b>	<b>Pagos de adquisición de predios</b>		
<b>Acción No. 1</b>	Actualizar el Instructivo para pagos derivados de adquisición predial - Código AP-IN-001 versión 03		
<b>Producto</b>	Instructivo para pagos derivados de adquisición predial - Código AP-IN-001 versión 03 actualizado.		
<b>Fechas</b>	05/03/2021 a 30/04/2021		
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera/ Líder del Proceso Gestión Contable		
<b>Verificación OCI</b>			
En atención a la solicitud de información de la OCI la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó:			

 <b>Metro</b> 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 GAF mediante correo electrónico entregó a la Subgerencia de Gestión del Suelo el proyecto de actualización del Instructivo para pagos derivados de adquisición predial - Código AP-IN-001 versión 03, para su revisión, aprobación y publicación en el SIG”*

Al respecto se aportaron las siguientes evidencias:

1. Correo electrónico de 08/04/2021 en el cual la Gerencia Administrativa y Financiera remite la propuesta de actualización del Instructivo para pagos derivados de adquisición predial - Código AP-IN-001 a la Subgerencia de Gestión del Suelo.
2. Correo electrónico de 22/04/2021 en el cual la Gerencia Administrativa y Financiera solicita información a la Subgerencia de Gestión del Suelo respecto a la gestión dada a la propuesta de actualización del Instructivo para pagos derivados de adquisición predial - Código AP-IN-001 así como el ofrecimiento de acompañamiento en las gestiones para su adopción oficial en el SIG de la Empresa.

De conformidad con lo expuesto, se evidencian las gestiones adelantadas por la Gerencia Administrativa y Financiera para dar cumplimiento a la acción correctiva propuesta. Dada la fecha de corte del presente seguimiento la efectividad se verificará en posteriores verificaciones de planes de mejoramiento internos.

Es recomendable que la Subgerencia de Gestión del Suelo, como proveedora de información insumo para el proceso contable aporte sus acciones a fin de contribuir al cumplimiento de las herramientas de mejora institucionales en materia contable y financiera.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
-----------------	---	-------------------	---	--------------------	---

### Conclusión

De conformidad con lo expuesto, se evidencian las gestiones adelantadas por la Gerencia Administrativa y Financiera para dar cumplimiento a la acción correctiva propuesta. Dada la fecha de corte del presente seguimiento la efectividad se verificará en posteriores verificaciones de planes de mejoramiento internos. Es recomendable que la Subgerencia de Gestión del Suelo, como proveedora de información insumo para el proceso contable aporte sus acciones a fin de contribuir al cumplimiento de las herramientas de mejora institucionales en materia contable y financiera.

**Estado** En seguimiento

## Plan de mejoramiento No. 42

**Tema** Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	vencimiento en la respuesta a la PQRSD-E20-01379, asignada el pasado 27 de noviembre de 2020, la cual tenía fecha de vencimiento interno para el 14 de diciembre de 2020, situación que se recordó a través del correo interno el mismo 14 de diciembre, sin embargo, la respuesta final se entregó por parte de la Gerencia de Contratación, el día 21 de enero de 2021
<b>Acción No. 1</b>	Crear una base de datos en TEAMS de seguimiento de los PQRSD asignados a la Gerencia de Contratación - GC, donde se pueda controlar la fecha de asignación y remisión a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - GCC
<b>Producto</b>	Base de datos en TEAMS de seguimiento de los PQRSD asignados a la GC, donde se pueda controlar la fecha de asignación y remisión a la GCC.
<b>Fechas</b>	15/03/2021 a 31/12/2021

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

<b>Responsable</b>	Nelssy Yaned Duarte Barbosa – Gerencia de Contratación		
<b>Verificación OCI</b>	<p>La Gerencia de Contratación atendió la solicitud de información de la OCI manifestando:</p> <p><i>“La Gerencia de Contratación informa que el día 15/03/2021, se creó una base de datos en TEAMS, para el seguimiento de los PQRS asignados a la GC, a través de la cual se pueda controlar la fecha de asignación y remisión a la GCC.</i></p> <p><i>Como evidencia se aporta:</i></p> <p><i>Ayuda de Memoria del 15/03/2021”</i></p> <p>Al verificar la información se evidenció: Acta de reunión fechada el 15/03/2021 en la que se consigna la creación de la base de datos en la herramienta teams que alertará la asignación y seguimiento de los PQRS a cargo esta Gerencia, a fin de dar cumplimiento a los términos de Ley para su atención. Incluye captura de pantalla.</p> <p>No se aportó evidencia de la base de datos referida. La acción se encuentra dentro de los plazos para su ejecución.</p>		
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>
			<b>Efectividad</b>
			
<b>Conclusión</b>	La acción se encuentra dentro de los plazos para su ejecución.		
<b>Estado</b>	En seguimiento		

### Plan de mejoramiento No. 43

<b>Tema</b>	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS “Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas” 2021
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Con base en el seguimiento interno que realiza el área de PQRS de la GCC, se identificó el vencimiento de la PQRS -E21-00191, la cual por términos del Decreto 491 de 2020 tenía como fecha máxima de respuesta el 3 de marzo de 2021 y se dio respuesta y cierre en el SDQS con fecha 9 de marzo de 2021.
<b>Acción No. 1</b>	Agilizar la contratación presupuestadas para complementar el equipo humano de la GCC con un mayor número de personas que apoyen la adecuada gestión de PQRS y permitan una efectiva distribución de actividades para poder atender el creciente número de solicitudes
<b>Producto</b>	Contratación de nuevas personas para complementar el equipo de PQRS
<b>Fechas</b>	04/03/2021 a 26/03/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
<b>Verificación OCI</b>	La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía atendió la solicitud de la Oficina de Control Interno informando:

	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, según lo planeado, se realizó la contratación de dos nuevas personas para fortalecer el equipo humano de la GCC que aportan a la adecuada gestión de PQRS.*

*Las contrataciones específicas fueron:*

*Acta de inicio - Contrato 097 de 2021 (Mildred Johanna Miranda Cordero)*

*Contrato laboral -Profesional grado 02 de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (Andrea Ximena Godoy Vanegas)”*

Como evidencia se aportaron el contrato laboral y el acta de inicio referidas en la respuesta citada. La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento semestral a las PQR's o en posteriores seguimientos a planes de mejora internos.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
Como evidencia se aportaron el contrato laboral y el acta de inicio referidas en la respuesta citada. La efectividad de la acción se verificará en el seguimiento semestral a las PQR's o en posteriores seguimientos a planes de mejora internos.					
<b>Estado</b>	En Seguimiento				

<b>Acción No. 2</b>	Formulación de un plan de contingencia que permita identificar el paso a paso que se debe seguir en la EMB cuando se reciba un número de PQRS que desborde la capacidad actual del equipo
<b>Producto</b>	Plan de contingencia de PQRS
<b>Fechas</b>	15/03/2021 a 30/05/2021
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

**Verificación OCI**

La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía atendió la solicitud de la Oficina de Control Interno informando:

*“Actualmente el equipo de PQRS de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía se encuentra en la construcción del plan en mención”*

No se aportó evidencia del avance en la ejecución de esta acción correctiva. La acción correctiva se encuentra dentro de sus plazos de ejecución.

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>					
La acción correctiva se encuentra dentro de sus plazos de ejecución.					
<b>Estado</b>	En Seguimiento				

 <b>Metro</b> 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	

<b>Acción No. 3</b>	Actualización y ajuste de la matriz de riesgos institucionales del proceso de Gestión de PQRS, de acuerdo con los nuevos lineamientos del DAFP				
<b>Producto</b>	matriz de riesgos institucionales actualizada				
<b>Fechas</b>	18/03/2021 a 30/06/2021				
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía				
<b>Verificación OCI</b> La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía atendió la solicitud de la Oficina de Control Interno informando:  <p style="text-align: center;"><i>“Actualmente se están adelantando las gestiones para realizar las mesas de trabajo entre la GCC y la GRS para la actualización de las matrices de riesgos”</i></p> No se aportó evidencia del avance en la ejecución de esta acción correctiva. La acción correctiva se encuentra dentro de sus plazos de ejecución.					
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>		
<b>Efectividad</b>					
<b>Conclusión</b>					
La acción correctiva se encuentra dentro de sus plazos de ejecución.					
<b>Estado</b>	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	

## 12. CONCLUSIONES

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

No. Plan de Mejora	Tema
21	Evaluación Decreto 371 de 2010 EMB – Vigencia 2019
23	Evaluación Control Interno Contable vigencia 2019
25	Evaluación de Riesgos - Vigencia 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
37	Auditoría de Gestión Traslado Anticipado de Redes - TAR
38	Evaluación Riesgos 2020
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379
43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS “Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas” 2021

En particular se presenta una alerta temprana respecto a la formulación de acciones correctivas para subsanar las causas de los hallazgos identificados en la auditoría al proceso gestión contractual en la vigencia 2020. Tal como lo manifestó la Gerencia de Contratación en su comunicación GC-MEM20-0195 “...solo la Gerencia de Contratación emitió pronunciamiento y formuló planes de mejoramiento sin que ninguna otra área de la Empresa ni los supervisores de los contratos realizaran las actividades requeridas por el equipo auditor de la OCI...” encontrando que de las 13 acciones correctivas formuladas 9 de ellas (equivalentes al 69% del plan de mejoramiento interno No. 33) consistían en realizar solicitudes a la Gerencia Administrativa y Financiera sobre diversos aspectos que no necesariamente eran realizables a corto o mediano plazo o abordaban las causas dentro del alcance de las competencias que el artículo 18 del Acuerdo 02 de 2019 de la Junta Directiva de la EMB le asignó a la Gerencia de Contratación, dependencia que formuló el plan de mejoramiento.

La alerta temprana se direcciona en dos sentidos:

1. Formular acciones correctivas en el marco de planes de mejoramiento es efectivo en tanto se busca subsanar las causas del hallazgo, sin limitarse a formular solicitudes a otras dependencias que desdibujen la esencia de la metodología del procedimiento mejora corporativa, cuyo fin es mitigar las causas raíz para que la situación evidenciada no se repita a futuro en el alcance del proceso respectivo.

	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. En caso de requerir la participación de otras dependencias, como se ha recomendado en reiteradas ocasiones, es importante adelantar mesas de trabajo y entendimiento de manera previa a la suscripción de los planes de mejoramiento, a fin de conocer si lo que se va a consignar como acción correctiva cuenta con el concurso de otros equipos de trabajo y es realizable tal que se puedan documentar las mejoras en los procesos.

**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	13	0	0	0	13	0	0	0	5	4	4	0
23	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
25	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0
31	3	3	0	0	0	3	0	0	0	2	1	0	0
32	6	4	2	0	0	4	2	0	0	6	0	0	0
33	13	13	0	0	0	12	1	0	0	1	0	12	0
34	4	4	0	0	0	2	2	0	0	2	2	0	0
35	5	5	0	0	0	5	0	0	0	4	0	1	0
37	10	10	0	0	0	5	5	0	0	0	2	8	0
38	7	1	0	6	0	0	1	6	0	0	0	7	0
39	9	2	0	6	1	2	0	6	1	0	0	8	1
41	5	4	0	0	1	4	0	0	1	0	0	4	1
42	1	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0
43	3	1	0	0	2	1	0	0	2	0	0	1	2
<b>Totales</b>	<b>81</b>	<b>62</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>53</b>	<b>11</b>	<b>13</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	<b>46</b>	<b>4</b>
<b>%</b>	<b>100</b>	<b>77%</b>				<b>65%</b>				<b>27%</b>			

En ese sentido, al corte del alcance del presente seguimiento, como resultado del presente seguimiento se obtuvo una eficacia del 77%, una eficiencia del 65% y una efectividad del 27%, en la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento interno, precisando que se mantienen acciones aún en ejecución por lo que el porcentaje de efectividad puede variar frente a los resultados del siguiente seguimiento que realice esta Oficina.

**b. Estado planes de mejoramiento**

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

	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	

No. de Plan de Mejora	Estado
21	En seguimiento
23	Cerrado efectivo
25	Cerrado con acciones inefectivas
31	Cerrado con una acción inefectiva
32	Cerrado efectivo
33	En seguimiento
34	Cerrado con acciones inefectivas
35	En seguimiento
37	En seguimiento
38	En seguimiento
39	En seguimiento
41	En seguimiento
42	En seguimiento
43	En seguimiento

Teniendo, de esta manera, el siguiente panorama:

Ítem	Estado <u>Plan de mejoramiento</u>	Cantidad Planes de Mejoramiento	Porcentaje
1	Cerrado Efectivo	2	14,28%
2	En seguimiento	9	64,28%
3	Cerrado con una o algunas acciones inefectivas	3	21,42%
<b>Total</b>		<b>14</b>	<b>100%</b>

Se observa que de los cinco planes de mejoramiento internos cerrados, dos fueron cerrados efectivos. Por su parte, la mayoría del restante de planes de mejoramiento interno continúan en ejecución, por lo tanto, en seguimiento por parte de esta Oficina en la siguiente verificación según la programación del Plan Anual de Auditoría vigencia 2021.

### 13. RECOMENDACIONES

#### Plan de mejoramiento No. 38 – Evaluación de Riesgos – Vigencia 2020

- a. Frente al insumo de mejora No. 1 se precisa que la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública indica frente al contexto del riesgo en su capítulo “Antes

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

de iniciar con la metodología” que “(...) Una vez determinados estos lineamientos básicos, es preciso analizar el contexto general de la entidad para establecer su complejidad, procesos y planeación institucional” (Subraya fuera de texto) y ya no especifica como tal los aspectos puntuales del contexto interno y externo para la gestión del riesgo, a diferencia de la versión 4 bajo la cual fue el criterio objeto del hallazgo, por lo tanto, se sugiere adelantar la acción y su respectivo producto considerando los lineamientos que establece el referido documento metodológico vigente incluso si se considera necesario, realizando una modificación al plan de mejoramiento atendiendo las políticas de operación del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

- b. Respecto al insumo de mejora No. 2, aunado a la incorporación de los lineamientos frente al diseño de los controles en el formato correspondiente, se asegure que en la actualización de las matrices de riesgo por proceso, los responsables efectivamente describan el control de conformidad con las orientaciones que este brinda con el fin de subsanar el hallazgo inicialmente identificado.
- c. En relación con el insumo de mejora No. 3, la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública realizó cambios respecto a los “Criterios reducción probabilidad e impacto”, “Niveles Criticidad Residual” y “Mapa de calor Residual”, aspectos que en su aplicación fueron el objeto del hallazgo identificado, por lo que se recomienda adelantar la acción y su respectivo producto, además de la actualización de las matrices de riesgo de los procesos, considerando los lineamientos que establece el referido documento y asegurando que los responsables (Primera Línea de Defensa) los apliquen metodológicamente de modo correcto y en su completitud en compañía y con la asesoría por parte de la segunda línea de defensa, con el fin de subsanar el insumo de mejora.
- d. Frente al insumo de mejora No. 4 se recomienda que en las mesas de trabajo de actualización de matrices de riesgo de los procesos, acorde con la metodología de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública, uno de los insumos a considerar sea el de la identificación y reporte previo de eventos de materialización de los riesgos, con el fin de ser incorporados los cambios requeridos y así mismo, continuar documentando los espacios de revisión de dichas situaciones presentadas y el ajuste de la matriz, conservando evidencia de ello.
- e. Para el insumo de mejora No. 5, de acuerdo con los resultados del análisis de objetivos de los veintiún (21) procesos establecidos en el Modelo de Operación Institucional vigente, teniendo en cuenta que para dieciséis (16) no se identificaron uno o varios elementos conformantes en la descripción del objetivo, se recomienda considerar la solicitud de la modificación de la fecha de finalización de la misma con el fin de contar con el 100% del producto definido como “Actualización caracterizaciones de procesos en el formato GD-FR-020” dentro del término formulado, esto, de conformidad con las políticas de operación del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente.

	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. 39 – Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB**

- a. Para la acción No. 1 se recomienda asociar la sección de proyectos de inversión descrita en los avances de la ejecución de la presente acción y los apartados “Plan de Acción” y “Plan de Gasto Público”, con el fin de atender lo requerido por el ente externo de control. Lo anterior, siguiendo las indicaciones y aclaraciones que la Procuraduría General de la Nación brinde en respuesta al concepto que se solicite como producto del desarrollo de la acción No. 3 del insumo de mejora No. 1 del citado plan de mejoramiento interno.
  
- b. Respecto de la acción No. 9, de acuerdo con lo indicado por la Procuraduría General de la Nación, dicho ente de control no identificó “(...) información sobre los posibles costos asociados a la respuesta en el formulario para la recepción de solicitudes de información pública” (Subraya fuera de texto). Al consultar el portal web de la EMB y en virtud de lo indicado y suministrado por la Oficina Asesora de Planeación Institucional, el vínculo indicado que dirige a la citada Resolución No. 221 de 2019 no se asoció a algún formulario con las características que indicó el ente de control, que a su vez no se ubicó en alguna de las secciones del botón de transparencia.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer la ejecución de la acción incluyendo, referenciando o la alternativa que se considere pertinente, el enlace a la Resolución No. 221 de 2019 “Por la cual se establecen los costos de reproducción de información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá S.A.” en un formulario para la recepción de solicitudes de información pública en el portal web de la EMB, según indicó la Procuraduría General de la Nación.

Finalmente, como recomendación general, en virtud de los resultados del presente seguimiento, se recomienda continuar fortaleciendo el desarrollo de análisis causal para todos los insumos de mejora (Hallazgos, Observaciones, autoevaluaciones, etc), 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 del incumplimiento puntual observado, sino la causa raíz, mitigando la recurrencia en situaciones similares a las detectadas por la Oficina de Control Interno, en las muestras seleccionadas de auditoría.

Bogotá D.C., 14 de mayo de 2021.

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

Firmado digitalmente  
 por Julian D. Perez R.  
 Fecha: 2021.05.14  
 17:16:40 -05'00'

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