

MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	DR. JOSÉ LEONIDAS NARVÁEZ MORALES Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2021-08-23 11:57:02 SDQS: FOLIOS: 1  Asunto: Envío de Informe de Segui Anexos: 27 Paginas Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM21-0068
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Envío de Informe de Seguimiento a las Disposiciones en Materia de Sistema de Control Interno – Artículo 5° del Decreto 371 de 2010 (enero a junio de 2021).	

Respetado Dr. Narváez,

En cumplimiento del plan anual de auditoría de la vigencia 2021 y en desarrollo de los roles legales asignados a las Oficinas de Control Interno en el Decreto 648 de 2017, con toda atención envío como anexo a la presente comunicación, el informe de seguimiento a las disposiciones en materia de sistemas de control interno contenidas en el artículo 5°-De los Sistemas de Control Interno en el Distrito Capital- del Decreto 371 de 2010 (enero a junio de 2021).

El resultado del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los líderes de proceso responsables previo a su oficialización. Se recomienda la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno para aquellas oportunidades de mejora identificadas en el presente informe, siguiendo los lineamientos señalados en el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005 en su versión vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la EMB.

Atentamente,

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

Firmado digitalmente
por Julian D. Perez R.
Fecha: 2021.08.23
11:39:23 -05'00'

Anexos: Informe (Ejecutivo y Detallado) Seguimiento a las Disposiciones en Materia de Sistema de Control Interno Dec. 371 de 2010 / 27 Págs

Con copia: Dra. Claudia Marcela Galvis Russi – Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional y Gerente Administrativa y Financiera (E)
 Dr. Ricardo Cárdenas Cortes – Gerente de Riesgos y Seguridad
 Dr. Jorge Hernández Rivera – Gerente de Desarrollo Inmobiliario
 Dr. Jorge Mario Tobón – Gerente Técnico
 Dr. Omar Hernando Alfonso – Gerente de Contratación
 Dr. Andrés Ricardo Quevedo – Gerente de Estructuración Financiera
 Dra. Priscila Sánchez Sanabria – Jefe Oficina Asesora Jurídica
 Dra. Xiomara Torrado Bonilla – Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía

Proyectó: Alejandro Marín Cañón – Contratista Profesional Oficina de Control Interno

Fecha de emisión del informe	23/08/2021	Objetivo	Realizar el seguimiento a las disposiciones en materia de Sistema de Control Interno en la Empresa Metro de Bogotá (EMB) según los lineamientos contenidos en el artículo 5° del Decreto 371 de 2010.	
Alcance	Primer semestre de 2021 (Enero – Junio de 2021)			
Procesos	Todos los procesos de la EMB vigentes en el Modelo de Operación por Procesos código PE-DR-002 versión 05 del 11 de marzo de 2020.		Equipo auditor	Julián David Pérez - Jefe OCI, Alejandro Marín - Contratistas OCI, Leonardo López Ávila - Profesionales OCI

Fortalezas	Consolidado de Observaciones	Recomendaciones
 <p>Fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación</p>	<ol style="list-style-type: none"> De quince (15) vinculaciones, se entregaron diez (10) soportes de correos de bienvenida y trece (13) cartas de adhesión al Código y política de integridad La cobertura de capacitaciones en temas de transparencia y prevención de la corrupción fue en promedio de alrededor de 9.8%, lo cual presenta la oportunidad de mejorarla respecto al total de servidores de la EMB. En dos (2) de los quince (15) egresos de servidores públicos no se suministraron los formatos diligenciados TH-FR-040 y TH-FR-041 En tres (3) de los quince (15) egresos, el formato TH-FR-040, no contaba con registro de la firma del jefe de la oficina que recibe Revisar consistencia entre los lineamientos establecidos en procedimiento TH-FR-013 y la Resolución 325 de 2021 Herramienta de formato matriz de riesgo institucional GR-FR-001, no cuenta con control de versiones y/o modificaciones 	 <p>Fortalecer la consolidación de la información y soportes que dé cuenta de la vinculación de los servidores.</p>  <p>Incrementar la oferta y participación de las capacitaciones asociadas con la transparencia y prevención de la corrupción.</p>  <p>Fortalecer la aplicación de los controles y conservar los soportes completos y debidamente diligenciados de las actividades definidas en el procedimiento TH-PR-013.</p>  <p>Incluir un mecanismo de control de cambios del contenido de las matrices de riesgo publicadas, tanto institucional como por proceso.</p>  <p>Actualizar las disposiciones definidas en el procedimiento TH-PR-013, para que se armonicen con lo dispuesto en la resolución 325 de 2021</p>

No Radicado del informe detallado de auditoría	Fecha de radicación	Destinatario(s)
OCI-MEM21-0068	23/08/2021	Dr. Leónidas Narváez Morales Gerente General EMB

Elaboró	Revisó y aprobó
 Alejandro Marín Cañón Contratista Prof. OCI	Firmado digitalmente por Julian D. Perez R. Fecha: 2021.08.23 11:38:53 -05'00' Julian D. Perez R. Julián David Pérez Ríos Jefe de la Oficina de Control Interno

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

PROCESO(S):

Todos los procesos de la EMB vigentes en el Modelo de Operación por Procesos código PE-DR-002 versión 05 del 11 de marzo de 2020.

EQUIPO AUDITOR:

Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
Alejandro Marín Cañón – Contratista Oficina de Control Interno
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S):

1. Realizar el seguimiento a las disposiciones en materia de Sistema de Control Interno en la Empresa Metro de Bogotá (EMB) según los lineamientos contenidos en el artículo 5° del [Decreto 371 de 2010](#).
2. Presentar las recomendaciones a la alta dirección para el mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la Empresa Metro de Bogotá.

ALCANCE:

Primer semestre de 2021 (Enero – Junio de 2021)

CRITERIOS:

1. [Decreto Distrital 371 de 2010](#) “Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital”
2. Documentación del SIG de la EMB con corte a 30 de junio de 2021.

METODOLOGÍA:



Para el desarrollo del presente seguimiento a las disposiciones en materia de Sistema de Control Interno en la EMB bajo los lineamientos del Decreto 371 de 2010, la Oficina de Control Interno remitió una comunicación mediante correo electrónico del día 29 de julio de 2021 dirigida a los líderes de proceso solicitando el envío de la información insumo y cargue de evidencias asociadas a los criterios definidos

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

en el artículo 5° del referido Decreto 371 de 2010. Como resultado, fueron recibidas las siguientes respuestas:

No.	Dependencia	Fecha Envío Solicitud	Fecha Límite Propuesta	Fecha de Envío Dependencia
1.	Gerencia Administrativa y Financiera	29/07/2021	04/08/2021	03/08/2021
2.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	29/07/2021	04/08/2021	30/07/2021
4.	Gerencia de Riesgos y Seguridad	29/07/2021	04/08/2021	30/07/2021
5.	Oficina Asesora de Planeación Institucional	29/07/2021	04/08/2021	03/08/2021

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

1. Sistema de Control Interno en la Empresa Metro de Bogotá

A continuación se presentan los resultados de la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de Sistemas de Control Interno en el Distrito Capital, según lo contenido en el artículo 5° del Decreto 371 de 2010.

1.1. Promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción entre todos los servidores públicos.

Frente al cumplimiento del numeral 1 del artículo 5° del Decreto 371 de 2010 y como parte de la verificación de la promoción de la transparencia y la prevención de la corrupción en la EMB, durante el primer semestre del 2021 se promovió la transparencia y la prevención de la corrupción en los siguientes escenarios:

- a. Inducción y reinducción: Cuando se formaliza la vinculación, cada nuevo servidor suscribe el Formato de Adhesión al Código y Política de Integridad de la Empresa (GL-FR-014 V-03), instrumentos adoptados para definir los valores y las conductas que deben caracterizar a los que hagan parte de la Empresa, en el momento de la bienvenida, como primer paso a la inducción, se les entrega la cartilla de Integridad y Ética diseñada para los efectos. La Gerencia Administrativa y Financiera reportó el día 03/08/2021 que para periodo objeto se vincularon diez (10) servidores, sin embargo, esta misma dependencia reportó para los seguimientos: Austeridad del Gasto I trimestre, nueve (9) vinculaciones (reportado el 21/05/2021) y II trimestre seis (6) vinculaciones (reportado el 23/07/2021), para un total quince (15) vinculaciones, lo cual evidencia la oportunidad de fortalecer la coherencia de la información reportada.

De lo anterior, la Oficina de Control Interno verificó diez (10) correos electrónicos enviados a los nuevos servidores en los cuales se les dio la bienvenida y se les anexó la Cartilla inducción vertical y la Cartilla Política de Integridad y Ética, en las siguientes fechas:

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

No.	Fecha de envío de correo y anexos	Cargo al que se le envió el mail
1	04/01/2021	Profesional Grado 02 – Gerencia Administrativa y financiera
2	12/01/2021	Profesional Grado 04 - Gerencia Técnica
3	17/02/2021	Asesor Grado 04 – Gerencia General
4	23/02/2021	Gerente de Contratación – Gerencia de Contratación
5	01/03/2021	Profesional Grado 2 – Oficina de Control Interno
6	08/03/2021	Profesional Grado 2 – Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía
7	05/04/2021	Sugerente de Gestión Ambiental y SISO – Gerencia Técnica
8	03/05/2021	Profesional Grado 6 - Gerencia Técnica
9	01/06/2021	Profesional Grado 5 – Oficina Asesora Jurídica
10	15/06/2021	Subgerente de Gestión del Suelo – Gerencia Desarrollo Inmobiliario

Así mismo, la Oficina de Control Interno verificó trece (13) Cartas de adhesión al código y la política de integridad de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.:

No.	Cargo	Observaciones
1	Profesional Grado 4	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de profesional grado 4 con fecha de suscripción del 12 de enero de 2021.
2	Asesor Grado 4	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de asesor grado 4 con fecha de suscripción del 17 de febrero de 2021.
3	Gerente Grado 3	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de gerente grado 3 con fecha de suscripción del 23 de febrero de 2021.
4	Gerente General	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de gerente general con fecha de suscripción del 28 de febrero de 2021.
5	Profesional Grado 2	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de profesional grado 2 con fecha de suscripción del 01 de marzo de 2021.
6	Profesional Grado 2	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de profesional grado 2 con fecha de suscripción del 08 de marzo de 2021.
7	Jefe Asesora Jurídica	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de Jefe Asesora Jurídica con fecha de suscripción del 15 marzo de 2021.
8	Gerente de Riesgos y Seguridad	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de Gerente de Riesgos y Seguridad con fecha de suscripción del 19 marzo de 2021.
9	Sugerente de Gestión Ambiental y SISO	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de Sugerente de Gestión Ambiental con fecha de suscripción del 05 de abril de 2021.
10	Gerente Desarrollo Inmobiliario	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de Gerente Desarrollo Inmobiliario con fecha de suscripción del 28 de abril de 2021.
11	Profesional Grado 6	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de profesional grado 6 con fecha de suscripción del 03 de mayo de 2021.
12	Profesional Grado 5	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de profesional grado 5 con fecha de suscripción del 01 de junio de 2021.

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

No.	Cargo	Observaciones
13	Subgerente de Gestión del Suelo	Diligenciamiento y firma para asumir cargo de Subgerente de Gestión del Suelo con fecha de suscripción del 15 de junio de 2021.

- b. Sensibilización: en cuanto a sensibilizaciones en temas relacionados con la con la transparencia y la prevención de la corrupción se evidenciaron las siguientes:

Capacitación sobre conflictos de interés realizada el día 26 de marzo de 2021, del cual se remitió listado se asistencia.

Por parte de los gestores de integridad el día 25 de junio del 2021, se realizó en "Al día con mi metro" la charla relacionada con los temas de integridad.



Fuente: MetroNet

Así mismo, se evidenció la convocatoria a la charla el 30 de junio de 2021 sobre Faltas disciplinarias, culpabilidad y procedimiento disciplinario.



Fuente: MetroNet

- c. Divulgación normativa: En la misma charla efectuada el 25 de junio del 2021, sobre Integridad, se reforzaron los conceptos normativos sobre transparencia e integridad.



Fuente: MetroNet

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

- d. Entrenamiento en el puesto de trabajo: se evidenció que de los quince (15) servidores públicos vinculados en el periodo objeto de seguimiento, a diez (10) se les realizó el proceso de inducción en el puesto de trabajo así como entrega de la cartilla del manual de inducción y cartilla de la política de integridad vía correo electrónico, tal y como se reportó en el literal a del numeral 1.1, según evidencia reportada.

Adicionalmente, respecto a herramientas e instrumentos que se han implementado en la EMB para fortalecer el conocimiento de los servidores públicos sobre los principios constitucionales, sus obligaciones, competencias, el ideario ético del distrito capital, los códigos de ética y las puntos de mejoramiento; la Oficina de Control Interno verificó formato carta de adhesión al código de integridad y a la política de integridad y ética de la EMB código GL-FR-014 versión 3 del 16 de junio de 2021, según lo descrito previamente en el literal a del numeral 1.1.

Así mismo, se evidenció dentro Plan Institucional de Capacitación 2021 código TH-DR-022 versión 05 del 28 de enero de 2021, la programación de las siguientes capacitaciones asociadas con la transparencia y la prevención de la corrupción:

No.	Capacitación	Mes Estimado
1.	Integridad, transparencia y anticorrupción	Febrero – Diciembre
2.	Transparencia y derecho de acceso a la información pública.	Febrero – Diciembre

Respecto a cursos asociados a los principios constitucionales, obligaciones, competencias y posibilidades de mejoramiento, así como fortalecer sus habilidades para desarrollar las actividades de manera eficiente y efectiva, se evidenció en el plan institucional de capacitación de la vigencia 2021 la programación de las siguientes capacitaciones:

No.	CAPACITACIÓN	MES ESTIMADO
1	Planeación y Visión estratégica	Febrero - Diciembre
2	Trabajo en equipo	Marzo
3	Power BI.	Abril
4	Gestión del conocimiento e innovación	Abril - Junio
5	Presupuesto Público	Febrero
6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	Febrero - Diciembre
7	Participación ciudadana, rendición de cuentas y control social	Febrero - Diciembre
8	Política de servicio al ciudadano	Febrero - Diciembre
9	Temas de archivo y gestión documental	Febrero - Diciembre
10	Seguridad digital	Febrero - Diciembre
11	La generación, procesamiento, reporte o difusión de información estadística	Febrero - Diciembre
12	Gobernanza para la paz	Febrero - Diciembre
13	Creación de valor público	Febrero - Diciembre
14	Actualización en contratación pública	Febrero - Diciembre
15	Gobierno Corporativo y Juntas Directivas	Febrero - Diciembre

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

No.	CAPACITACIÓN	MES ESTIMADO
16	Actualización en Derecho Ambiental	Febrero - Diciembre
17	Actualización en Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo CPACA y Código General del Proceso	Febrero - Diciembre
18	Redacción y ortografía	Febrero - Diciembre
19	Estructuración de los procesos de selección de contratistas, análisis de mercado, de sector, exigencia de garantías	Febrero - Diciembre
20	Trámite de la correspondencia recibida	Marzo
21	Excel intermedio avanzado e informática	Febrero - Diciembre
22	Estructuración de los procesos de selección de contratistas, análisis de mercado, de sector, exigencia de garantías	Febrero - Diciembre
23	Estructuración de los procesos de selección de contratistas, análisis de mercado, de sector, exigencia de garantías	Febrero - Diciembre
24	Supervisión de contratos, deberes y responsabilidades durante la ejecución y liquidación	Febrero - Diciembre
25	Estructuración de los procesos de selección de contratistas, análisis de mercado, de sector, exigencia de garantías	Febrero - Diciembre
26	Comunicación efectiva	Julio - Diciembre
27	Negociación y resolución de conflictos	Abril
28	Coaching para Directivos con Énfasis en Liderazgo Gerencial	Febrero - Diciembre
29	Manejo del estrés	Mayo
30	Capacitación en gestión de proyectos a cargo de PMO	POR DEFINIR
31	Curso virtual de 50 horas sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Mayo
32	Reacción de la Brigada de emergencias	Agosto
33	Nuevo Código Disciplinario	junio
34	Capacitación al COPASST	Agosto
35	Capacitación al Comité de Convivencia laboral	Abril

1.2. Fortalecimiento de estrategias, mecanismos y canales de comunicación.

Respecto al fortalecimiento de estrategias, mecanismos y canales de comunicación para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas conozcan las políticas, planes, programas y proyectos de su organización, se encuentren alineados con su ejecución y obtengan retroalimentación sobre los resultados de la gestión institucional, según lo establecido en el numeral 2 del artículo 5° del Decreto 371 de 2010; la Oficina de Control Interno gestionó durante el primer semestre de 2021 la emisión de las siguientes piezas comunicativas en desarrollo del rol legal de enfoque hacia la prevención:

No.	Comunicación	Tema	Fecha
1.	Boletín Somos Metro N°500	Tips cargue evidencias Contraloría de Bogotá	08/02/2021
2.	Boletín Somos Metro N°504	Socialización Plan Anual Auditoría 2021 MetroNet	17/02/2021
3.	Boletín Somos Metro N°507	Invitación inscripción –Prueba Piloto Curso virtual SCI Moodle - OCI	22/02/2021
4.	Boletín Somos Metro N°530	Invitación consulta de planes EMB en portal web	29/03/2021

	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.	Comunicación	Tema	Fecha
5.	Boletín Somos Metro N°534	Divulgación Circular Interna 005 de 2021	08/04/2021
6.	Boletín Somos Metro N°550	Conceptos Eficacia, Eficiencia y Efectividad	03/05/2021
7.	Boletín Somos Metro N°551	Invitación a consultar presentación con recomendaciones de entrega de información Contraloría de Bogotá	04/05/2021
8.	Boletín Somos Metro N°556	Invitación a consultar presentación con recomendaciones de entrega de información Contraloría de Bogotá	11/05/2021
9.	Boletín Somos Metro N°560	Invitación a consultar presentación con recomendaciones de entrega de información Contraloría de Bogotá	18/05/2021
10.	Boletín Somos Metro N°561	Invitación consulta Planes EMB	19/05/2021
11.	Boletín Somos Metro N°565	Invitación a consultar presentación con recomendaciones de entrega de información Contraloría de Bogotá	25/05/2021
12.	Boletín Somos Metro N°566	Charla Suministro Información Contraloría de Bogotá	26/05/2021
13.	Boletín Somos Metro N°576	Invitación prueba piloto Curso Virtual SCI	09/06/2021
14.	Boletín Somos Metro N°579	Tips planes de mejora internos	16/06/2021
15.	Boletín Somos Metro N°582	Invitación consulta Planes EMB	22/06/2021
16.	Boletín Somos Metro N°586	Recomendaciones Auditoría Regular Contraloría Bogotá	28/06/2021

Por otra parte, la Oficina de Comunicaciones y Ciudadanía ha implementado una estrategia de Comunicación interna enfocada en divulgar y promover el conocimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la entidad, a través de diversos canales de comunicación interna. Es así como, para los meses de enero a junio de 2021, se han presentado los siguientes resultados:

- a. Se realizaron y publicaron ciento cinco (105) ediciones generales del boletín Somos Metro



Fuente: MetroNet

	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. Se ejecutaron Catorce (14) capacitaciones en el espacio de “Al día con mi metro”, los cuales se realizaron los viernes y trataron los siguientes temas:

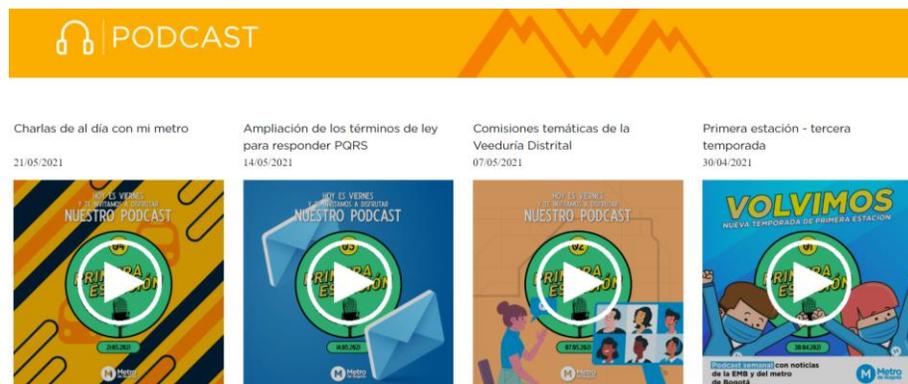
14 encuentros desde el 9 de abril



Fuente: Presentación comunicaciones enero – junio 2021

- c. Se realizaron Nueve (9) podcast de “Primera Estación” en las fechas que se muestran a continuación:

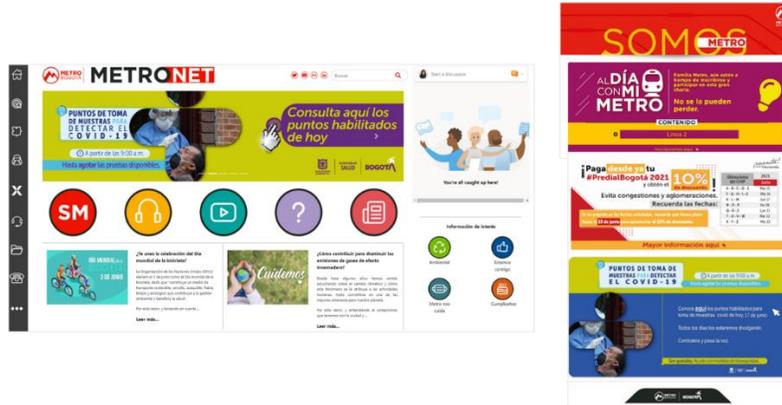
No.	Tema Podcast	Fecha
1	Primera estación - tercera temporada	30/04/2021
2	Comisiones temáticas de la Veeduría Distrital	07/05/2021
3	Ampliación de los términos de ley para responder PQRS	14/05/2021
4	Charlas de al día con mi metro	21/05/2021
5	Llega la semana ambiental	28/05/2021
6	Cerca a los 100 puntos en FURAG	04/06/2021
7	Reconocimiento a la Subgerencia de Gestión del Suelo	11/06/2021
8	Respaldo del Gobierno Nacional al proyecto del Metro de Bogotá	18/06/2021
9	Cambios en fechas del inicio de trabajos en el contrato de concesión	25/06/2021



Fuente: MetroNet

	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	

d. Aplicación interna de la nueva marca Metro



Fuente: Presentación comunicaciones enero – junio 2021

Lo anteriormente mencionado, se consolida y publica en el aplicativo MetroNet, en la cual reposan:

- Boletines Somos Metro
- Podcast
- Videos
- Tutoriales
- Noticias



De igual manera y entendiendo que la mayoría de las personas de la EMB se encuentran trabajando desde la virtualidad, se cuenta con chat del equipo metro ha servido para socializar importantes temas como:

a. Importancia del autocuidado



Mensajes diarios asociados a buenas prácticas laborales y a no bajar la guardia con la pandemia.

Fuente: Presentación comunicaciones enero – junio 2021

	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. Semana ambiental



Fuente: Presentación comunicaciones enero – junio 2021

Finalmente, respecto al conocimiento de las funciones y actividades propias de cada cargo, en la plataforma AZ Digital se encuentran publicados:

- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A. código TH-DR-005 versión 2 del 03 de mayo de 2019
- MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A código: TH-MN-001 versión 4 del 26 de abril de 2019.

Por lo anterior, se evidenció que en la Empresa Metro de Bogotá se han remitido piezas comunicativas para que todos los servidores públicos y particulares que ejerzan funciones públicas conozcan las políticas, planes, proyectos y procedimientos de la organización y se encuentren alineados con su ejecución según lo establecido en el numeral 2 del artículo 5° del Decreto 371 de 2010.

1.3. Operación efectiva de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de Control Interno.

En relación con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5° del Decreto 371 de 2010, a continuación, se presentan las instancias de operación de los diferentes niveles de responsabilidad y autoridad en materia de control interno:

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno: Se reglamentó la Resolución 007 del 13 de enero de 2021 “Por la cual se modifica el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá, y se dictan otras disposiciones” en la cual en su artículo 4° define los integrantes. Así mismo, el artículo 5° de la referida Resolución presenta las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como instancia de autoridad en materia de control interno.

Durante el primer semestre de 2021, se llevaron a cabo dos (2) sesiones virtuales del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI), en los cuales se trataron los siguientes temas:

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

No.	Tema CICCI	Fecha
1	Aprobación Plan Anual de Auditoría y seguimiento al segundo semestre de 2020	21/01/2021
2	Presentación y aprobación del manual y política de administración del riesgo	17/06/2021

Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Durante el primer semestre de la vigencia 2020, fue emitida la Resolución 111 de 2020 en la cual en el artículo 12° se define los miembros que lo conforman y en el artículo 14° las funciones asignadas a esta instancia.

En el periodo objeto de seguimiento, se llevaron a cabo las siguientes sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño según la verificación de las respectivas actas de reunión:

No.	Tema CGYD	Fecha
1	SST y trimestral Tutelas del 05 de enero de 2021	05/01/2021
2	Informe de PQRS: Cuarto trimestre, octubre - diciembre 2020	26/01/2021
3	Aprobación actualización tablas de retención documental -TRD	16/04/2021
4	Armonización Sistema Integrado de Gestión Institucional Integrado y Sistema de Gestión PLMB	27/04/2021
5	Informe de PQRS: primer trimestre, enero – marzo 2021 e informe sobre tutelas por violación al derecho de petición – I trimestre 2021	30/04/2021
6	Proyecto: Gestión Antisoborno, Transparencia, Cultura de Integridad, Derechos Humanos y Gobierno Corporativo de la Veeduría Distrital	07/05/2021
7	Modelo Institucional de Planeación y Gestión – MIPG	21/05/2021
8	Inclusión laboral personas en condición de discapacidad	03/06/2021
9	Resultados FURAG año 2020	24/06/2021

1.4. Aplicación de herramientas e instrumentos técnicos que permitan la identificación y valoración permanente de los riesgos de la institución, así como de los controles y acciones para prevenirlos.

En relación con las herramientas e instrumentos técnicos orientados a la identificación y valoración permanente de los riesgos de la EMB, los controles y acciones para prevenirlos, se observó:

Ítem	Herramienta	Proceso asociado	Comentario
1	Matriz de Riesgos Institucional Versión 22 del 15 noviembre de 2020	Gestión de Riesgos	En este instrumento se consolida la totalidad de los riesgos identificados y valorados por la Empresa Metro de Bogotá. Incluye la definición de controles y su valoración.

	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	

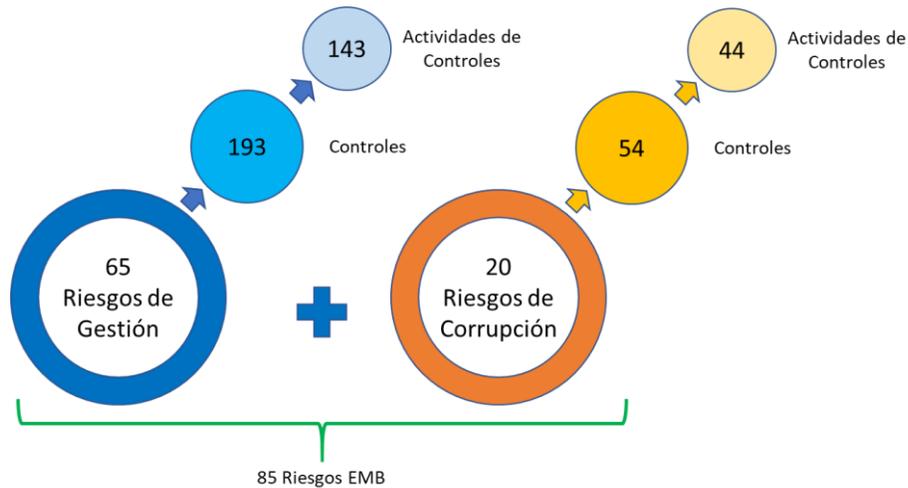
Ítem	Herramienta	Proceso asociado	Comentario
2	Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales en la EMB código GR-MN-001 versión 5 del 12 de julio de 2021	Gestión de Riesgos	Contiene la política y metodología para la identificación y valoración de riesgos institucionales, junto con las técnicas de redacción de riesgos, valoración de controles y monitoreo y revisión.
3	Plan de gestión de riesgos de desastre naturales código GR-DR-002 versión 2 del 24 de agosto de 2020	Gestión de Riesgos Gestión Ambiental	Incluye los lineamientos en materia de gestión de riesgos por desastre natural como amenazas sísmicas, inundaciones y predios en amenaza natural.
4	Manual de Gestión de Riesgos en Proyectos con Garantía Soberana Banca Multilateral código GR-MN-002 versión 1 de fecha 20 de septiembre de 2018	Gestión de Riesgos Planeación de proyectos PP Ejecución de Proyectos EP	Se encuentran documentados los lineamientos para la planificación de las actividades de gestión de riesgos del proyecto y la identificación de riesgos, análisis cualitativo y cuantitativa respecto a gestiones con garantía soberana.
5	Procedimiento Gestión de Riesgos en Proyectos con Garantía Soberana Banca Multilateral código GR-PR-001 versión 1 de fecha 20 de septiembre de 2018	Gestión de Riesgos Planeación de proyectos PP Ejecución de Proyectos EP	Presenta el flujo de actividades para la planificación de las actividades de gestión de riesgos del proyecto y la identificación de riesgos, análisis cualitativo y cuantitativo, planeación de respuesta a riesgos, monitoreo y actualización de los riesgos del proyecto junto con el registro y responsable de cada actividad
6	Procedimiento para la Gestión de Riesgos del Proyecto código GR-PR-002 versión 2 del 4 de septiembre de 2020:	Gestión de Riesgos Planeación de proyectos PP Ejecución de Proyectos EP	Se documentan los parámetros para la identificación y gestión de riesgos del proyecto de la PLMB según las herramientas y técnicas utilizadas para proyectos similares.
7	Procedimiento para la Gestión de Riesgos Institucionales código GR-PR-003 versión 1 del 17 de diciembre de 2020	Gestión de Riesgos	Se documentan los parámetros para la identificación y gestión de riesgos del proyecto de la PLMB según las herramientas y técnicas utilizadas para proyectos similares.
8	Instructivo para Diligenciar la Matriz de Riesgos código GR-IN-001 versión 1 del 31 de mayo de 2019	Gestión de Riesgos	Incluye los conceptos básicos de la gestión del riesgo, así como, la descripción del paso a paso de diligenciamiento de la matriz de riesgo.
9	Formatos	Gestión de Riesgos	(i) riesgos institucionales, (ii) riesgos del proyecto y (iii) seguimiento de riesgos institucionales.

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

Adicionalmente, por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad se realizaron seis (6) monitoreos a la gestión del riesgo durante el primer semestre de 2021, de los cuales resultaron los siguientes informes:

Informe	Fecha
Informe Ejecutivo de Monitoreo de Riesgos Empresa Metro De Bogotá	Con corte al 31 de enero de 2021
	Con corte al 28 de febrero de 2021
	Con corte al 31 de marzo de 2021
	Con corte al 30 de abril de 2021
	Con corte al 31 de mayo de 2021
	Con corte al 30 de junio de 2021

En cuanto a las estrategias preventivas y correctivas que se implementaron frente a los riesgos en la EMB la Gerencia de gestión y Riesgo y Seguridad manifestó *“La EMB tiene 65 riesgos de gestión y seguridad digital identificados para los cuales cuenta con 193 controles y 143 actividades control; igualmente cuenta con 20 riesgos de corrupción identificados para los cuales se tienen identificados 54 controles y 44 actividades control las cuales se encuentran en la matriz de riesgos adjunta en el link suministrado”*, lo cual se verificó por parte de la Oficina de control interno en la Matriz de Riesgos Institucional del 15 de noviembre de 2020.



Fuente: Elaboración propia.

1.5. Desarrollo de los sistemas de información y control.

En relación con el desarrollo de sistemas de información en la EMB, según información suministrada por el área de tecnologías de la información de la Gerencia Administrativa y Financiera, en la EMB durante el primer semestre de 2021 se han adquirido, desarrollado o implementado los siguientes sistemas de información:

No.	Sistema de Información	URL
Adquirido en modalidad de arriendo		
1	Contrato 141-2020. AZDigital	https://metro.analitica.com.co/AZDigital/Login/Login.php

	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.	Sistema de Información	URL
2	Contrato 142-2020. ZBOX.	https://wszbox.zbox.com.co:449/
Desarrollado internamente		
3	Portal web institucional	https://www.metrodebogota.gov.co/
4	ADRETEC.	https://mesadeayuda.metrodebogota.gov.co/api/admin/
5	Control Contractual GAF	https://controlcontractual.metrodebogota.gov.co/admin/
6	Plan Anual de Auditorías OCI	https://auditorias.metrodebogota.gov.co/
7	Gestión de Personas:	https://personas.metrodebogota.gov.co/admin/
8	Metronet	https://aplicaciones.metrodebogota.gov.co/
9	Línea de tiempo	http://lineadetiempo.metrodebogota.gov.co/
10	Planes de Mejora	http://mejora.metrodebogota.gov.co/

Así mismo, Metronet es un aplicativo institucional que recopila muchos de los aplicativos usados en la entidad, tales como:

- a. Autogestión: Portal de Autogestión de nómina, creado para agilizar y facilitar el acceso a los servicios para la consulta de datos contractuales, información de pagos y beneficios, solicitud certificaciones y reporte tus novedades.



Fuente: Recuperado de (<https://autogestion.metrodebogota.gov.co:448/Account/Login?ReturnUrl=%2f>)
fecha de consulta 12/08/2021

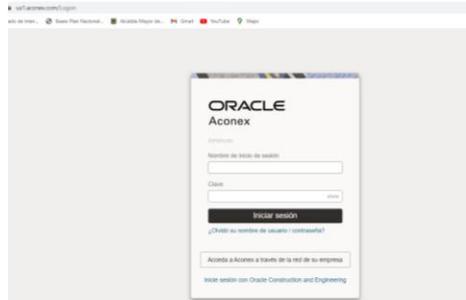
- b. SIG-AZDigital: Aplicativo en el cual reposa toda la documentación generada por el sistema integrado de gestión, así como todos los documentos radicados en la entidad.



Fuente: Recuperado de (<https://metro.analitica.com.co/AZDigital/Admin/>) fecha de consulta
12/08/2021

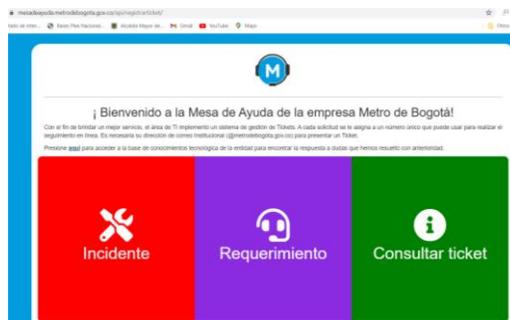
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018	VERSIÓN: 02	

- c. Aconex: Es una herramienta que la PMO suministra para el manejo documental del proyecto



Fuente: Recuperado de (<https://us1.aconex.com/Logon>) fecha de consulta 12/08/2021

- d. Mesa de ayuda: Aplicativo en el cual se brinda el servicio de soporte por parte de la oficina IT, en cuanto a incidentes, requerimientos o consulta de solicitudes.



Fuente: Recuperado de (<https://mesadeayuda.metrodebogota.gov.co/api/registrar ticket/>) fecha de consulta 12/08/2021

En cuanto a la articulación de los sistemas de información, se evidenció que el ERP de la Empresa ZBOX. Se articula con:

- Portal Autogestión.

<https://autogestion.metrodebogota.gov.co:448/Account/Login?ReturnUrl=%2f>

- Portal contratistas.

<https://wszbox.zbox.com.co:449/>

Así mismo, el sistema de Gestión Documental ADigital, en su módulo de PQRSD se articula con el SDQS de la alcaldía. <https://bogota.gov.co/sdqs/>

1.6. Evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad de los procesos y sistemas.

Durante el primer semestre de 2021, en desarrollo del rol de evaluación y seguimiento establecido para las Oficinas de Control Interno (OCI) en el Decreto 648 de 2017 y en cumplimiento del Plan Anual de

	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	

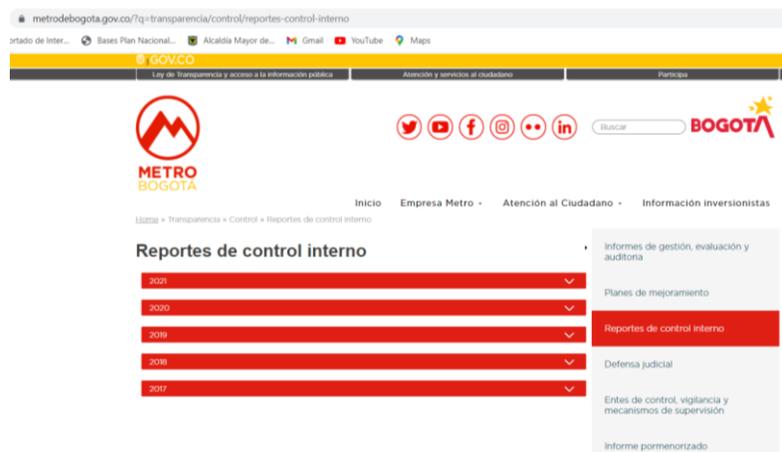
Auditoría de la vigencia 2021, la OCI ha llevado a cabo las siguientes auditorías, seguimientos y evaluaciones asociadas a las temáticas contenidas en el Decreto 371 de 2010:

	Informes de Auditoría o Evaluación y/o Seguimiento	Contratación	Atención al ciudadano /PQRS	Sistemas de Información	Participación Ciudadana y Control Social
1	Informe Seguimiento PAAC Tercer Cuatrimestre de 2020 – Memorando OCI-MEM21-004 del 18/01/2021	✓	✓	✓	✓
2	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno Noviembre – Diciembre de 2020 – Memorando OCI-MEM21-0021 del 29/01/2021.	✓	✓	✓	✓
3	Informe de Evaluación de la Gestión por Dependencias de la vigencia 2020 – Memorando OCI-MEM21-0010 del 29/01/2021	✓	✓	✓	✓
4	Informe Planes de Contingencia – Rendición Cuenta CBN-1117 del 31/01/2021	✓		✓	
5	Informe de Detrimentos Patrimoniales Vigencia 2020 – Rendición Cuenta CBN-1016 del 31/01/2021	✓		✓	
6	Informe de Gestión de la OCI vigencia 2020 – Rendición Cuenta CBN-1038 del 31/01/2021	✓	✓	✓	✓
7	Informe de Austeridad del Gasto EMB IV trimestre y vigencia 2020 – Memorando OCI-MEM21-017 del 10/02/2021	✓		✓	
8	Informe de Evaluación del Control Interno Contable Vigencia 2020 – Memorando OCI-MEM21-0023 del 24/02/2020	✓		✓	
9	Informe de Evaluación al Cumplimiento de Derechos de Autor de Software, Gobierno Digital y Gestión del Riesgo vigencia 2020 – Memorando OCI-MEM21-0032 del 19/03/2020.			✓	
10	Informe Seguimiento Atención de PQR'S segundo semestre de 2020 – Memorando OCI-MEM21-0028 del 11/03/2021.		✓	✓	✓
11	Informe de Evaluación y Seguimiento al Cumplimiento de las directrices contenidas en la Directiva 003 de 2013 – Carta de salida EXTS21-0001867 del 14/05/2021.	✓	✓	✓	✓

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

	Informes de Auditoría o Evaluación y/o Seguimiento	Contratación	Atención al ciudadano /PQRS	Sistemas de Información	Participación Ciudadana y Control Social
12	Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre de 2021 – Memorando OCI-MEM21-0044 del 14/05/2020.	✓	✓	✓	✓
13	Informe de Seguimiento Planes de Mejoramiento Interno – OCI-MEM21-0045 del 14/05/2021.	✓	✓	✓	✓
14	Informe de seguimiento Participación Ciudadana y Control Social – OCI-MEM21-0047 del 18/05/2021		✓		✓
15	Informe de seguimiento Comité Conciliación / SIPROJ WEB - OCI-MEM21-0050 del 19/06/2021	✓		✓	
16	Informe de Austeridad del Gasto Primer Trimestre de 2021 – Memorando OCI-MEM21-0051 del 29/06/2021.	✓		✓	

En cumplimiento de las disposiciones de la [Resolución 1519 de 2020 del MinTIC](#), los informes emitidos por la Oficina de Control Interno se encuentran publicados en el siguiente link:



Fuente: Recuperado de (<https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/control/reportes-control-interno>)
fecha de consulta 12/08/2021

1.7. Mejoramiento de los procesos de entrega y recibo de cargos ante posibles cambios de sus directivos.

Con respecto a la entrega y recibo de cargos en la Empresa Metro de Bogotá, durante el primer semestre de 2021 y según lo reportado por la Gerencia Administrativa y Financiera en los soportes cargados en

	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	

OneDrive, complementados con la información remitida en los seguimientos de Austeridad del gasto del I y II trimestre, se evidenció el retiro de los siguientes servidores públicos:

#	Cargo	Dependencia	Radicado de renuncia	Aceptación de renuncia	Formato de informe de gestión Ley 951 de 2005	Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040	Formato de paz y salvo TH-FR-041	Observaciones OCI
1	Gerente General	GG	SI	SI	SI	N/A	SI	Sin observación
2	Profesional Grado 02	GCC	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
3	Profesional Grado 02	GEF	SI	SI	N/A	NO	SI	No se suministró formato TH-FR-040
4	Profesional Grado 02	GAF	SI	SI	N/A	NO	NO	No se suministró formato TH-FR-041 No se suministró formato TH-FR-040
5	Profesional Grado 02	OCI	SI	SI	N/A	SI	SI	Este caso se aborda desde el principio de autoevaluación.
6	Jefe Oficina Asesora Jurídica	OAJ	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
7	Asesor	GG	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
8	Gerente de contratación	GT	SI	SI	SI	N/A	SI	Sin observación
9	Gerente Desarrollo Inmobiliario	GDI	SI	SI	SI	N/A	SI	Sin observación
10	Profesional grado 05	GEF	SI	SI	N/A	SI	SI	Formato TH-FR-40 sin firma de Jeje de oficina que recibe
11	Profesional grado 02	GCC	N/A	SI	N/A	SI	SI	Formato TH-FR-40 sin firma de Jeje de oficina que recibe
12	Profesional grado 05	OAJ	NO	SI	N/A	SI	SI	No se suministró radicado de renuncia
13	Subgerente de Gestión del Suelo	GDI	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
14	Profesional especializado grado 06	GT	SI	SI	N/A	SI	SI	Sin observación
15	Subgerente de Control	GT	SI	SI	N/A	SI	SI	Formato TH-PR-040 sin

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

#	Cargo	Dependencia	Radicado de renuncia	Aceptación de renuncia	Formato de informe de gestión Ley 951 de 2005	Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040	Formato de paz y salvo TH-FR-041	Observaciones OCI
	Administrativo y Manejo de Interfaces							Firma de jefe de oficina que recibe

Conforme a lo anterior, en dos (2) de los quince (15) egresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que no se suministró evidencia en el OneDrive de los formatos diligenciados “Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040” y/o “Formato de paz y salvo TH-FR-041”, en cumplimiento del registro de los soportes establecidos en las actividades 6 “Entregar Acta de entrega” y 8 “Diligenciar paz y salvo” del “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020.

Así mismo, en tres (3) de los quince (15) egreso se evidenció que en el formato “Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040”, no se registró la firma del jefe de la oficina que recibe, por lo anterior, se recomienda conservar los soportes completos y debidamente diligenciados de cada una de las actividades definidas en el “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para cada uno de los egresos de los servidores públicos.

Por otra parte, se evidenció como oportunidad de mejora, la necesidad de revisar la consistencia de las disposiciones definidas en la política de operación V¹ y las actividades 5² con registro “Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005” y 6³ con registro “Formato Acta de entrega de carga TH-FR-040”, del “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, ya que según lo establecido en la resolución 325 de 2021 en el artículo 1⁴, todos los servidores de nivel directivo (excepto el jefe de control interno) serían ordenadores del gasto, lo cual conlleva que tengan que diligenciar los dos formatos: *Formato Acta de entrega de carga TH-FR-040* y *Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005*.

Por lo anterior se recomienda actualizar las disposiciones definidas en el procedimiento “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para que se armonicen con lo dispuesto en la resolución 325 de 2021 en el artículo 1.

¹ “Todo servidor del nivel directivo que se retire de su empleo debe diligenciar, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su retiro, el acta de entrega de puesto de trabajo, (TH-FR-040),”

² “Entregar al superior inmediato Acta de informe de gestión, si se trata de ordenador del gasto o tesorero”

³ “Entregar al superior inmediato Acta de Entrega de Cargo si se trata de servidores que NO tienen la calidad de ordenador del gasto o tesorero”

⁴ “Delegación en la ordenación del pago. Delegar la ordenación del pago de los contratos que celebre la Empresa Metro de Bogotá S. A. de la siguiente manera:

1.1. En los Gerentes y Jefes de Oficina de la Empresa Metro de Bogotá S.A. como área de origen se delega la ordenación del pago, independientemente de la fuente de financiación, de los contratos resultantes de procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Mínima Cuantía y Contratación Directa, excepto para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

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

1.8. Existencia y desarrollo de planes de mejoramiento institucional.

Formulación Planes de Mejora:

En cuanto a la formulación de planes de mejoramiento internos durante el periodo de seguimiento del presente informe, se evidenció la siguiente información:

No. de Plan de Mejora	Fecha Formulación	Radicado Memorando	Tema	Procesos
38	1/02/2021	GRS-MEM21-0010	Evaluación de riesgos vigencia 2020	Gestión de Riesgos (Líder implementador de metodología de riesgos) y todos los procesos del Modelo de Operación Institucional como ejecutores
39	15/02/2021	OAPI-MEM21-0013	Índice de Transparencia Activa ITA 2020	Planeación Estratégica
40	2/03/2021	N/A	Inoportunidad requerimiento Contraloría de Bogotá	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión
41	3/03/2021	GAF-MEM21-0117	Control Interno Contable 2020	Gestión Financiera
42	11/03/2021	GCC-MEM21-0041	Vencimiento respuesta PQRS	Gestión de PQRS
43	24/03/2021	GCC-MEM21-0046	Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas	Gestión de PQRS
44	9/04/2021	GAF-MEM21-0194	Derechos de Autor Software/ Gob. Digital 2020	Administración de Recursos de TI / Gestión de Seguridad de la Información
45	30/04/2021	GAF-MEM21-0246	Auditorias Revisoría Fiscal 2021	Gestión contractual / Gestión Financiera / Administración de Recursos de IT
46	27/05/2021	GGE-MEM21-0104	Seguimiento PAAC I Cuatrimestre 2021	Planeación Estratégica, Gestión de Riesgos, Gestión Social, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Planeación de Proyectos, Ejecución de Proyectos, Explotación y Gestión de Negocios, Gestión Legal, Gestión Contractual, Gestión y Adquisición Predial, Gestión de Seguridad de la Información, Financiación de Proyectos, Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Administrativa y Logística, Gestión Documental y Administración de Recursos IT.

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

Frente a los Planes de Mejoramiento Externos suscritos con la Contraloría de Bogotá, a continuación, se detallan aquellos que continúan vigentes a la fecha y su estado:

Vigencia	Código de Plan de Mejoramiento	Auditoria	No. De hallazgos	No. De acciones correctivas	Acciones cumplidas efectivas	Acciones cumplidas inefectivas
2018	88*	Regularidad	12	20	20	0
2019	67*	Regularidad	29	67	63	4
2020	601 CGR	Cumplimiento / Control Excepcional	6	8	2	1
2020	114	Regularidad	45	73	En ejecución	En ejecución
2020	119	Desempeño	11	13	En ejecución	En ejecución
2021	96	Desempeño	17	35	En ejecución	En ejecución

**Planes de mejoramiento finalizados al corte del presente informe*

Seguimiento Planes de Mejora:

En el marco del cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno adelantó los siguientes seguimientos de planes de mejoramiento tanto interno como externo:

Seguimiento a planes de mejoramiento interno:

No.	Radicado	Descripción del Seguimiento
1	OCI-MEM21-0045 del 14 de mayo de 2021	Seguimiento a catorce (14) planes de mejoramiento interno de la EMB con ochenta y un (81) acciones formuladas y en ejecución, en virtud del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993. Enlace: Clic aquí para ir a informe

Seguimiento a planes de mejoramiento externos:

No.	Informe	Radicado	Descripción del Seguimiento
1	Informe de seguimiento a planes de mejoramiento externo con Contraloría de Bogotá (71-Rendición de la Cuenta)	N/A	Conforme lo dispuesto por la Resolución Reglamentaria No. 011 de 2014 expedida por la Contraloría de Bogotá D.C., se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento 601 de 2020, 114 de 2020, 119 de 2020, 096 de 2021 resultados registrados en el formato CB-0402S, publicados en el portal web de la EMB y reportados en el SIVICOF. Enlace: Clic aquí para ir a informe

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

No.	Informe	Radicado	Descripción del Seguimiento
2	Informe de seguimiento a los planes de mejoramiento externo suscritos con la Contraloría de Bogotá y Contraloría General de la República.	OCI-MEM21-0056 del 12 de julio de 2021 (Aunque su emisión excede el alcance del presente informe comprendió la verificación de las acciones en ejecución durante el primer semestre de 2021)	<p>Se emitió el informe de seguimiento a los siguientes planes de mejoramiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Control Excepcional Auto ORD-80112-0190-2019 - CGR-CDSIFTCEDR No. 060 de la Contraloría General de la República, código 601 del 2020. b. Auditoría de regularidad de la Contraloría de Bogotá, código 114 de 2020. c. Auditoría de desempeño de la Contraloría de Bogotá, código 119 de 2020. d. Auditoría de desempeño de la Contraloría de Bogotá, código 096 de 2021 <p>En virtud de lo establecido en el Artículo 10 de la Resolución Reglamentaria 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá.</p> <p>Enlace: Clic aquí para ir a informe</p>

1.9. Inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión.

Respecto al criterio de la inclusión en los planes, programas, proyectos e informes de gestión y resultados las temáticas asociadas al fortalecimiento de la transparencia y la prevención de la corrupción, se verificaron las siguientes actas de reunión del Comité de Gestión y Desempeño de la EMB donde se presentaron informes asociados con la transparencia:

No.	Tema CGYD	Fecha
1.	Informe de PQRS: Cuarto trimestre, octubre - diciembre 2020	26/01/2020
2	Informe de PQRS: primer trimestre, enero – marzo 2021 e informe sobre tutelas por violación al derecho de petición – I trimestre 2021	30/04/2021
3.	Proyecto: Gestión Antisoborno, Transparencia, Cultura de Integridad, Derechos Humanos y Gobierno Corporativo de la Veeduría Distrital	07/05/2021

Adicionalmente, dentro de las herramientas de planeación y gestión desarrolladas por la entidad, se incorporaron acciones relacionadas con temáticas relativas al fortalecimiento de la transparencia, la prevención de la corrupción y el mejoramiento continuo de los procesos y sistemas en materia de contratación, atención al ciudadano, sistemas de información, gestión de PQRS, participación ciudadana y control social.

Estas herramientas son:

	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	

- a. Plan de Acción Institucional Integrado - PAII- 2021 versión 04 del 16/07/2021 (seguimiento al marzo y junio de 2021)
- b. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC- versión 02 del 29/04/2021 (seguimiento tercer cuatrimestre de 2020 y primer cuatrimestre de 2021)
- c. Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG - PASM - versión 02 del 13/07/2021
- d. Proyectos de Inversión de la EMB – SEGPLAN (seguimiento I y II trimestre de 2021)
- e. Informes de Gestión año 2020
- f. Informes de Rendición de Cuentas
- g. Plan Institucional de capacitaciones versión 05 del 2021
- h. Comité Institucional de Gestión y Desempeño (9 sesiones)
- i. Botón de transparencia (<https://www.metrodebogota.gov.co/content/ley-transparencia-y-acceso-la-informaci%C3%B3n-p%C3%ABlica=>)
- j. Micrositio Pagina web (<https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-plmb>)

Por otra parte, dentro de las acciones de transparencia la EMB se unió a la iniciativa de participación ciudadana impulsada por la Veeduría Distrital, donde veintidós (22) ciudadanos fueron elegidos, mediante sorteo, para conformar la Consejería Ciudadana para la deliberación y recomendaciones a la administración distrital y al concesionario sobre el proyecto de la PLMB, se llevaron a cabo siete (7) encuentros de transferencia de conocimiento y retroalimentación frente al desarrollo de la PLMB, ejercicio que culminó con el evento de entrega de resultados el 13 de julio de 2021 con la participación de la Alcaldesa.



1.10. Participación de Líderes de Proceso en Reuniones y Eventos Realizados por la Veeduría Distrital

Durante el primer semestre de 2021 la Empresa Metro de Bogotá asistió a una reunión liderada por la Veeduría Distrital el día 22 del febrero de 2021, con tema “Plenaria de apertura 2021 Red Distrital de Quejas y Reclamos”.

	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 respecto se verificó presentación realizada y listado de asistencia a plenaria, en la cual se evidenció la asistencia de la gerente de comunicaciones y ciudadanía y una periodista por parte de la EMB.

Fortalezas

1. Se evidenció el envío de la información insumo por parte de los líderes de proceso en los tiempos propuestos por parte de la Oficina de Control Interno.
2. Se evidenció el fortalecimiento de las estrategias, mecanismos y canales de comunicación por los cuales se despliegan a nivel interno y externo las políticas, planes y proyectos de la entidad.

Observaciones

1. Se observó como oportunidad de mejora, fortalecer la consolidación de la información y soportes que dé cuenta de la vinculación de los servidores, ya que de las quince (15) vinculaciones realizadas para en el primer semestre de 2021, se entregaron diez (10) soportes de correos de bienvenida y trece (13) cartas de adhesión al código y la política de integridad.
2. Se observó cómo oportunidad de mejora, aumentar la oferta y participación de capacitaciones asociadas con la transparencia y prevención de la corrupción a incluir en el Plan Institucional de Capacitación de la siguiente vigencia, toda vez, en el PIC 2021 fueron incluidas dos (2) capacitaciones asociadas con los temas de (i) transparencia y (ii) prevención de la corrupción, las cuales tuvieron un porcentaje de participación promedio alrededor de 9,8%⁵, lo cual presenta la oportunidad de mejorar la cobertura respecto del total de servidores de la EMB.

⁵ Diecinueve 19 participantes en la capacitación transparencia y acceso a la información pública y treinta y cuatro (34) participantes en la capacitación código de integridad, con un total de 270 de funcionarios* y contratistas** de la EMB con corte junio de 2021.

*Información de planta de personal consultada del portal web (Actualizada al 04 de agosto de 2021).

**Base de contratos suministrada por la Gerencia de Contratación a corte 30 de junio de 2021 en el marco del informe de seguimiento de austeridad del gasto

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

3. Se observó que en dos (2) de los quince (15) egresos de servidores públicos verificados se encontraron oportunidades de mejora, ya que no se suministró evidencia en el OneDrive de los formatos diligenciados *“Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040”* y/o *“Formato de paz y salvo TH-FR-041”*, en cumplimiento del registro de los soportes establecidos en las actividades 6 *“Entregar Acta de entrega”* y 8 *“Diligenciar paz y salvo”* del *“Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo”* código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020.
4. Se observó que en tres (3) de los quince (15) egresos, el formato *“Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040”*, no contaba con el registro de la firma del jefe de la oficina que recibe, lo cual es un requisito dentro del formato mencionado.
5. Se observó como oportunidad de mejora, revisar la consistencia de las disposiciones definidas en la política de operación V⁶ y las actividades 5⁷ con registro *“Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005”* y 6⁸ con registro *“Formato Acta de entrega de carga TH-FR-040”*, del *“Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo”* código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, ya que, según lo establecido en la resolución 325 de 2021 en el artículo 1⁹, todos los servidores de nivel directivo (excepto el jefe de control interno) serían ordenadores del gasto, lo cual conlleva que tengan que diligenciar los dos formatos: *Formato Acta de entrega de carga TH-FR-040* y *Formato de Acta de Informe de Gestión establecido en la Ley 951 de 2005*.
6. Se reitera la observación identificada en el informe de evaluación del riesgo vigencia 2020 (Radicado [OCI-MEM20-0106](#) del 29/12/2020), ya que aunque a la fecha el Formato de Matriz de Riesgos Institucionales, código GR-FR-001, tiene el control de cambios de la plantilla como tal, no se evidenció en las matrices de riesgo publicadas, tanto institucional como por proceso se tuviera un control de versiones del contenido de estas con el fin de facilitar la trazabilidad de sus modificaciones.

Recomendaciones

1. Fortalecer la consolidación de información y soportes de la vinculación de servidores en la EMB, que permita tener los soportes del diligenciamiento del formato de Adhesión al Código y Política de Integridad de la Empresa (GL-FR-014 V-03), de cada una de las vinculaciones que se realizan en la EMB.

⁶ *“Todo servidor del nivel directivo que se retire de su empleo debe diligenciar, dentro de los 15 días hábiles siguientes a su retiro, el acta de entrega de puesto de trabajo, (TH-FR-040), ...”*

⁷ *“Entregar al superior inmediato Acta de informe de gestión, si se trata de ordenador del gasto o tesorero”*

⁸ *“Entregar al superior inmediato Acta de Entrega de Cargo si se trata de servidores que NO tienen la calidad de ordenador del gasto o tesorero”*

⁹ *“Delegación en la ordenación del pago. Delegar la ordenación del pago de los contratos que celebre la Empresa Metro de Bogotá S. A. de la siguiente manera:*

1.1. En los Gerentes y Jefes de Oficina de la Empresa Metro de Bogotá S.A. como área de origen se delega la ordenación del pago, independientemente de la fuente de financiación, de los contratos resultantes de procesos de Licitación Pública, Concurso de Méritos, Selección Abreviada, Mínima Cuantía y Contratación Directa, excepto para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión”.

	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. Considerar aumentar la oferta y participación de las capacitaciones asociadas con la transparencia y prevención de la corrupción a incluir en el Plan Institucional de Capacitación de las siguientes vigencias, a fin de propender por mejorar la cobertura de estos respecto a la totalidad de los servidores públicos de la EMB.
3. Fortalecer la verificación de la aplicación de los controles y conservar los soportes completos y debidamente diligenciados de cada una de las actividades definidas en el “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para cada uno de los egresos de los servidores públicos.
4. Considerar Incluir un mecanismo de control de cambios del contenido de las matrices de riesgo publicadas, tanto institucional como por proceso, con el fin de facilitar la trazabilidad de sus cambios.
5. Actualizar las disposiciones definidas en el procedimiento “Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo” código TH-PR-013 versión 02 del 10 de julio de 2020, para que se armonicen con lo dispuesto en la resolución 325 de 2021 en el artículo 1.

Bogotá D.C., 23 de agosto de 2021

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

Firmado digitalmente
por Julian D. Perez R.
Fecha: 2021.08.23
11:38:09-05'00'

Elaboró: Alejandro Marín Cañón – Contratista Oficina de Control Interno
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno