

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<p>Para</p>	<p>LEONIDAS NARVÁEZ MORALES Gerente General</p> <p>RICARDO CÁRDENAS CORTÉS Gerente Ejecutivo PLMB</p> <p>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO Gerente Financiero</p> <p>ADRIANA PADILLA LEAL Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura</p> <p>NULBIS ESTELA CAMARGO CUIREL Gerente Administrativa y de Abastecimiento</p> <p>PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA Gerente Jurídica</p> <p>JAVIER FLECHAS PARRA Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos</p> <p>JUAN CARLOS FRANCO MALDONADO Gerente de Riesgos (E)</p> <p>MANUEL JULIÁN ARIAS Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)</p> <p>JUAN CARLOS JIMÉNEZ ARISTIZABAL Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>VERÓNICA MARÍA GURIERREZ Jefe Oficina de Asuntos Institucionales</p>	<p align="center">Consecutivo</p> <div data-bbox="1068 800 1136 894">  </div> <p>METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2023-11-15 08:34:58 SDQS: FOLIOS: 5</p>  <p>Asunto: Mapa de Aseguramiento vig</p> <p>Anexos: 1 Archivo Excel Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM23-0276</p>
<p>De</p>	<p>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno.</p>	
<p>Asunto</p>	<p>Mapa de Aseguramiento vigencia 2023.</p>	

Apreciados Directivos, reciban un cordial saludo,

La oficina de Control Interno atendiendo los lineamientos señalados en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Dimensión de Control Interno y la Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa de la EMB con el fin de contribuir al mejoramiento institucional y de mitigar los riesgos de una manera mucho más integral, construyó y socializó la propuesta del mapa de aseguramiento vigencia 2023 con memorando No. OCI-MEM23-0260 de fecha 02 de noviembre de 2023.

Se recibieron observaciones de la Oficina de Asuntos Institucionales y de la Oficina Asesora de Planeación mediante memorandos No. OAI-MEM23-0080 y OAP-MEM23-0120, las cuales fueron respondidas con memorandos No. OCI-MEM23-0268 y OCI-MEM23-0270.

Los criterios previamente comunicados y que se tuvieron en cuenta para la evaluación del nivel de confianza fueron:

Escala de calificación	Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%)	Metodología (30%)	Responsable (30%)	Comunicación de resultados (20%)
1	No se evidencia una actividad de monitoreo.			
3	La actividad de monitoreo incluye el objetivo, alcance y/o se ejecuta parcialmente y/o no se encuentra documentada en el SIG. (Procedimiento, guía, manual, Política de operación, protocolo).	Existe una metodología para los monitoreos que realiza la segunda línea de defensa. Sin embargo, no se encuentra documentado en el SIG. (Procedimiento, guía, manual, Política de operación, protocolo) o implementado. No se observa que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo.	Se identifica un responsable para los monitoreos que realiza la segunda línea de defensa, sin embargo, no se cumple con lo establecido en el documento de esquemas de líneas de defensa o manual de funciones.	Se observan monitoreos de segunda línea de defensa, pero no se comunican a todas las partes interesadas ni se documentan recomendaciones.
5	La actividad de monitoreo incluye objetivo y alcance identificado por el proceso y se encuentra documentado en el SIG. (Procedimiento, guía, manual, Política de operación, protocolo) y se ejecuta.	Existe una metodología documentada para los monitoreos o verificaciones que realiza la segunda línea de defensa.	El responsable de los monitoreos de segunda línea de defensa los realiza el monitoreo como se encuentra documentado en el esquema de líneas de defensa o manual de funciones.	Se observan monitoreos de segunda línea de defensa y se comunica a las todas las partes interesadas.

Fuente: Elaboración propia.

Los resultados resumidos del aseguramiento de la segunda línea de defensa se presentan en la siguiente tabla:

Proceso	Dependencia	Aspecto clave de éxito (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros)	Nivel de confianza
Gestión del Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Seguimiento a los planes de Talento Humano referenciados en el Decreto 612 de 2018: Plan Estratégico de Talento Humano: 1. Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Medio Aseguramiento

Proceso	Dependencia	Aspecto clave de éxito (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros)	Nivel de confianza
		2. Plan Institucional de Capacitación. 3. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos.	
Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	Plan de Acción Institucional Integrado - PAII - Seguimiento trimestral.	Medio Aseguramiento
		Monitoreo a los Proyectos de Inversión.	Medio Aseguramiento
Gestión Contractual	Gerencia Jurídica	Reporte de liquidaciones de contratos.	Medio Aseguramiento
Desarrollo Organizacional	Oficina Asesora de Planeación	Seguimiento al avance del plan de sostenibilidad de MIPG.	Medio Aseguramiento
Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Seguimiento a los planes estratégicos referenciados en el Decreto 612 de 2018: 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI-. 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Medio Aseguramiento
Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Reportes sobre el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión ambiental -PIGA-	Medio Aseguramiento
Comunicación Corporativa	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	Reporte de seguimiento a la Gestión de Comunicaciones: *Seguimiento al Plan estratégico de comunicaciones. *Reporte de	Medio Aseguramiento

Proceso	Dependencia	Aspecto clave de éxito (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros)	Nivel de confianza
		comportamiento y monitoreo de los canales de comunicación.	
Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Monitoreo Política de Gestión Documental GD-DR-005	Medio Aseguramiento
Gestión Financiera	Gerencia Financiera	Seguimiento a la ejecución presupuestal.	Medio Aseguramiento
		Estados Financieros acompañados de las notas contables correspondientes.	Alto Aseguramiento
Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC.	Alto Aseguramiento
Atención al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	Reporte de gestión y atención a la ciudadanía PQRS.	Alto Aseguramiento
Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos	Informe de monitoreo de riesgos.	Alto Aseguramiento
Todos los procesos de la entidad**	Todos los procesos de la entidad	1. Gestión contractual en todas sus etapas. 2. Gestión financiera. 3. Evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones de mejora, resultado de los informes de auditoría de la Contraloría. 4. Seguimiento a los resultados de los Estados Financieros, control interno contable. 5. Seguimiento a los proyectos de inversión. 6. Seguimiento a la ejecución presupuestal.	Alto Aseguramiento

Fuente: Elaboración propia.

**** Proveedores de aseguramiento externo. (Contralorías, Entidades líderes de Política y otros organismos de control)**

Se adjunta en archivo Excel, el documento, mapa de aseguramiento, en su versión final, que será socializado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI.

Para el fortalecimiento de las actividades de monitoreo de la segunda línea de defensa y mejorar nivel de confianza se recomienda:

1. Asegurar la implementación de la “Directriz para aplicación del modelo de líneas de defensa en la EMB”, versión 2.
2. Fortalecer las actividades de monitoreo de manera que incluyan: objetivo, alcance, análisis y recomendaciones tendientes a asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y a optimizar los esfuerzos facilitando la toma de decisiones por la Alta Dirección.
3. Establecer una actividad de control o monitoreo con enfoque en el diseño de un control (Validar, cotejar, comparar, verifica), utilizando información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo en los informes que se generen y comuniquen.
4. Considerar nuevos aspectos que deban ser asegurados por la segunda línea de defensa para fortalecer el sistema de control interno, evitar la fatiga de auditoria dentro de las áreas o procesos a evaluar y mejorar la gestión de riesgos en la Empresa.
5. Tener en cuenta que el monitoreo debe ser periódico, oportuno e incluir seguimiento a recomendaciones identificadas en seguimientos anteriores para asegurar el mejoramiento continuo.

Cualquier aclaración o duda, estaremos quedamos atentos de resolverla.

Atentamente,

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Mapa de aseguramiento en formato Excel vigencia 2023.

Elaboró: Andrés Ricardo Castillo Rincón - Profesional de la OCI

Con copia:

Ing. Cristina Gualteros Restrepo – Asesora Gerencia General.

MAPA DE ASEGURAMIENTO VIGENCIA 2023

OBJETIVO: Establecer el nivel de confianza del aseguramiento de segunda línea de defensa en los aspectos considerados como relevantes para la gestión institucional de las diferentes políticas del MIPG que desarrollan los procesos, esfuerzo común para mitigar los riesgos de forma integral.

ALCANCE: Monitoreos realizados entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2023, información reportada por las áreas responsables, la publicada en la página web de la entidad y AZDigital.

ASPECTOS RELACIONADOS CON MIPG				SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA										TERCERA LÍNEA DE DEFENSA									
DIMENSIÓN	POLÍTICA	PROCESO	Área Líder de la política	No.	ASPECTO CLAVE DE ÉXITO (Programa, Proyecto, Proceso, Sistema, entre otros) Reportes	Responsable del monitoreo	Periodicidad	Responsable	Área Funcional	Criterios para la identificación de la segunda línea de defensa			Clasificación	FUNCIONES DE ASEGURAMIENTO O ACTIVIDAD DE CONTROL QUE DEBE ADELANTAR (Verifica, concilia, valida, coteja, compara)	Atributos Función de Aseguramiento o Actividad de Control para la evaluación de confianza (Responsable cargo, actividad de seguimiento, periodicidad, Fuente de información, espacio donde se da a conocer)	CRITERIOS EVALUADORES DE LA FUNCIÓN DE ASEGURAMIENTO					NIVEL DE CONFIANZA	OBSERVACIÓN	TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Oficina de Control Interno o quien haga sus veces)
										¿Pertenece a la Media o Alta Gerencia?	¿Responde ante la Alta Dirección?	¿Realiza actividades de seguimiento?				Objetivo y Alcance de la función de aseguramiento (20%)	Metodología (30%)	Responsable (30%)	Comunicación de resultados (20%)	Total			
1. Talento humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Gestión del Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	Seguimiento a los planes de Talento Humano referenciados en el Decreto 612 de 2018. Plan Estratégico de Talento Humano: Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Institucional de Capacitación Plan Institucional de Bienestar e Incentivos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Anual	GAA	GAA	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimientos periódicos al avance y/o cumplimiento de las actividades formuladas en el marco del Plan de Talento Humano definidos en el Decreto 612 de 2018, que incluyan objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas. Se observaron aportes del desarrollo de actividades en el marco del Plan estratégico de talento humano por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, relacionados con: Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo: Se anexó el Plan de Trabajo del SS-ST con las actividades programadas sin detallar su ejecución del primer semestre a fin de identificar el porcentaje de cumplimiento. De igual forma se anexaron reportes de la ejecución de actividades realizadas de enero a junio de 2023, no observó informe de monitoreo. Plan Institucional de Capacitación: No se aporta evidencia de monitoreos. Plan Institucional de Bienestar e Incentivos: No se aporta evidencia de monitoreos. No se observa que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo. Se sugiere fortalecer las actividades de monitoreo de manera que incluyan recomendaciones sobre su seguimiento y se comunique a las partes interesadas.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.		
	1.2 Integridad	Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	2	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC	Oficina de Asuntos Institucionales Gestores de Integridad	Cuatrimestral	OAI	OAI	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	*Validar que las evidencias del cumplimiento de las actividades formuladas en el PAAC o del Plan que lo sustituya sean coherentes con lo reportado en la matriz de monitoreo para cada periodo. *Verificar el avance de las actividades del PAAC, generando alertas sobre el cumplimiento de lo programado. La Oficina de Asuntos Institucionales realiza monitoreos cuatrimestrales con las diferentes áreas responsables de actividades en el PAAC y publica en la página web de la Empresa en la sección 4.3.1.9 del botón de transparencia y acceso a la información pública la matriz de monitoreo en la pestaña "Observaciones" que cuenta con observaciones de la revisión efectuada por esta área, sin embargo es necesario generar recomendaciones y socializar los resultados al nivel estratégico. Se identificó el procedimiento para la formulación y monitoreo al PAAC como la metodología establecida para su seguimiento en AZDigital. No se observa que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo.	3	3	5	5	4	Alto Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.	
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Planeación Institucional	Planeación Estratégica / Direccionamiento estratégico de la entidad	Oficina Asesora de Planeación	3	Plan de Acción Institucional Integrado - PAII - Seguimiento trimestral	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	OAP	OAP	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimientos trimestrales al avance y/o cumplimiento de las acciones formuladas en el Plan de Acción Institucional Integrado PAII que incluyan objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas. (Comité de Gestión y Desempeño) El proceso cuenta con un procedimiento para la construcción, registro, y análisis de indicadores de gestión del Plan de Acción Institucional Integrado PAII y un procedimiento para planeación y seguimiento al direccionamiento institucional como documentos metodológicos para llevar a cabo estos seguimientos. No se observó que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo. Se sugiere realizar verificaciones aleatorias a las evidencias aportadas por las dependencias sobre el cumplimiento de las metas de las acciones formuladas, para reducir el riesgo ante posibles impresiones de los datos reportados.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.		
				4	Monitoreo a los Proyectos de Inversión	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	OAP	OAP	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	La Oficina Asesora de Planeación realiza seguimientos trimestrales sobre el avance de las metas de los proyectos de inversión, adicionalmente realiza presentaciones sobre los resultados en el comité CIGD. Se reporta para el presente seguimiento los correos remitidos a las gerencias: GE, GIP, GCC, GF, GAA y la OTI con corte al tercer trimestre. En la página web de la Empresa se publican los informes SEGPLAN de manera trimestral para el conocimiento de las partes interesadas, no obstante, es necesario fortalecer estos reportes de manera que incluyan recomendaciones como resultado del monitoreo. Como metodología el proceso de Planeación Estratégica cuenta con un procedimiento en AZDigital para la planeación y seguimiento a proyectos de inversión que brinda lineamientos para la formulación, programación, reprogramación y seguimiento de los proyectos de inversión con el fin de garantizar su adecuada ejecución. No se observó la aplicación de técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo. Se recomienda realizar verificaciones a las evidencias aportadas en cumplimiento de las metas formuladas a los proyectos de inversión para reducir el riesgo ante posibles impresiones de los datos reportados y socializar los resultados mediante informes que contenga: Objetivo, alcance y recomendaciones para los gerentes de proyecto.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.		
	Gerencia Financiera	5	Seguimiento a la ejecución presupuestal	Gerencia Financiera	Mensual	GF	GF	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal donde se incluyan los criterios evaluadores de la función de aseguramiento: objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas. Se presentan informes de ejecución presupuestal a la Junta Directiva por parte de la Gerencia Financiera, así mismo, se observan reportes mensuales sobre la ejecución del presupuesto de ingresos, gastos e inversión en la página web de la EMB, numeral 4.2 del botón de transparencia, no obstante, no se observó como se comunica a todas las partes interesadas los resultados y recomendaciones para que se adopten mejoras oportunamente sobre la ejecución de recursos. No se observó en el informe de ejecución presupuestal la aplicación de técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo. Se recomendó incluir el análisis de los resultados, observaciones y recomendaciones para que las dependencias responsables de la ejecución de recursos adopten oportunamente las acciones pertinentes para asegurar una buena gestión presupuestal.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.				
		6	Estados financieros acompañados de las notas contables correspondientes	Gerencia Financiera	Mensual	GF	GF	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Presentar y hacer seguimiento a los Estados Financieros y políticas contables donde se incluyan los criterios evaluadores de la función de aseguramiento: objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas. La Gerencia Financiera reporta mensualmente los estados financieros (Estado de la situación financiera y estado de resultados integral) y se publica en la página web de la entidad en el numeral 4.6 del botón de transparencia, así mismo, se presenta al comité de auditoría y riesgos de la Junta Directiva y al CCI. Por otra parte, el proceso formuló los siguientes documentos: 1. GF-GCT-PR-003 Procedimiento de Cierre Contable. 2. GF-GCT-MN-01 Manual de Políticas Contables comité de auditoría y riesgos de la Junta Directiva. **Revisoría Fiscal: En ejecución por parte de la empresa BDO. **Informe de auditoría independiente a los Estados Financieros de propósito especial proyecto PLMB: La empresa contratada para realizar la auditoría externa (Ernst & Young Audit S.A.S.), presentó su informe en el que se emitió su opinión sin salvedades a los estados financieros de propósito especial para la vigencia 2022, para la presente vigencia se encuentra en ejecución.	3	5	5	5	4,6	Alto Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces confiará en los resultados del aseguramiento de la 2ª línea y basado en sus informes, auditará la efectividad de dicha función, evitando evaluar los controles de la 1ª línea.			
Gerencia Jurídica	7	Reporte de liquidaciones de contratos	Gerencia Jurídica - Proceso Gestión Legal Gerencia Administrativa y de Abastecimiento - Proceso Gestión de Recursos físicos	Mensual	GJ	GJ	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	*Verificar el cumplimiento y los términos establecidos para la liquidación de contratos y/o convenios suscritos con la EMB. La Gerencia Jurídica en coordinación con la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, presenta un informe mensual al Gerente General, sobre los contratos que deben ser objeto de liquidación, así como el avance mensual respecto de contratos de prestación de servicios profesionales y demás tipologías contractuales, estos resultados son socializados en comité gerencial. La Gerencia Jurídica se encuentra adelantando la actualización del Manual de Contratación en el que se prevé incorporar, los criterios evaluadores de la función de aseguramiento.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluar los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.					

3. Gestión con valores para el resultado	3.1 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Desarrollo Organizacional	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	8	Seguimiento al avance del plan de sostenibilidad de MIPG	Oficina Asesora de Planeación	Trimestral	OAP	OAP	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimiento trimestral al avance y/o cumplimiento de las actividades formuladas en los Planes de sostenibilidad del MIPG, que contenga objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas y al CIGD. Respecto de la metodología para el seguimiento, el proceso de desarrollo organizacional cuenta con un procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar MIPG. Se recomienda realizar verificaciones a las evidencias aportadas por los procesos en relación con el cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de sostenibilidad con el fin de reducir el riesgo ante posibles impresiones de los datos reportados. Así mismo, aplicar técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, que permita generar alertas con enfoque preventivo a la primera línea de defensa y línea estratégica para la toma de decisiones.	Se observaron soportes de los seguimientos efectuados por la OAP mediante correos de electrónicos trimestrales de interacciones con las diferentes áreas para el reporte del avance del Plan de Sostenibilidad MIPG y de la estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación. Los resultados de estos ejercicios se comunican de manera trimestral al equipo operativo SIG y a la línea estratégica en el marco del CIGD. No se observó publicado el seguimiento al plan de sostenibilidad MIPG en la página web de la empresa correspondiente del tercer trimestre de 2023.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	
	3.3 Gobierno Digital	Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	9	Seguimiento a los planes estratégicos referenciados en el Decreto 612 de 2018: 10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -PETI- 12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Trimestral / Anual	OFSI	OFSI	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimientos periódicos al avance y/o cumplimiento de las actividades formuladas en el PETI y PSP, que incluyan objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas. Por otra parte, se sugiere incluir en los informes mensuales de infraestructura y gestión tecnológica el nombre de quien verifica esta información y quien lo aprueba.	Se observaron evidencias de actividades relacionadas con el PETI, Plan Operacional de Seguridad, Plan de sensibilización de Seguridad Digital y el PAII, no obstante se hace necesario fortalecer estos seguimientos de manera que incluyan objetivo, alcance y recomendaciones por parte de la OFSI. No se observó que se aplican técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, es necesario utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo a la primera línea de defensa y línea estratégica para la toma de decisiones.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	
	3.7 Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	10	Reporte de gestión y atención a la ciudadanía PQRSD	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura.	Semestral	GCCC	GCCC	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimientos periódicos a la gestión de las PQRSD presentadas ante la entidad que contengan un objetivo, alcance, metodología, generando recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables del proceso para garantizar el cumplimiento de los términos de Ley en las respuestas, para el mejoramiento continuo de la prestación del servicio, con base en la evaluación de encuestas de percepción.	La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, realiza informes mensuales estadísticos del comportamiento de las PQRSD y se publican en el botón de transparencia numeral 4.10 de la página web de la entidad. Los resultados se presentan trimestralmente al CIGD. Adicionalmente el proceso cuenta con los siguientes documentos en AZDigital: 1. Procedimiento para la gestión de las PQRSD ciudadanas. 2. Procedimiento de PQRSD para entes de control.	5	3	5	5	4,4	Alto Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.
	3.10 Gestión ambiental - Componente	Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	12	Reportes sobre el cumplimiento del Plan Institucional de Gestión ambiental -PIGA-	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Semestral	GAA	GAA	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Verificar que las actividades del PIGA se estén llevando a cabo de acuerdo con lo planeado, validar evidencias del cumplimiento de las actividades y generar el informe con recomendaciones a la primera línea de defensa y Línea Estratégica para fortalecer o mejorar los resultados. No se observa que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo.	La GAA realizó actividades formuladas en el Plan de Acción del PIGA con corte al 30/06/2023, relacionadas con el uso eficiente del agua, energía, consumo sostenible, gestión integral de residuos e implementación de prácticas sostenibles, sin embargo, es necesario fortalecer los seguimientos de manera que incluyan objetivo, alcance y recomendaciones a la primera línea de defensa. No se observa que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, se debe utilizar información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	
5. Información y comunicación	5.1 Gestión de la Información y la Comunicación - Componente	Comunicación Corporativa	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	13	Reporte de seguimiento a la Gestión de Comunicaciones: *Seguimiento al Plan estratégico de comunicaciones. *Reporte de comportamiento y monitoreo de los canales de comunicación.	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	Semestral	GCCC	GCCC	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Realizar seguimientos periódicos al avance del Plan estratégico de comunicaciones que contengan un objetivo, alcance, metodología, resultados, recomendaciones y socializarlos a todas las partes interesadas. No se observó que se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, utilizando información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo y para subsanar las brechas identificadas como por ejemplo del cumplimiento del plan de comunicaciones.	La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, emite un informe mensual sobre métricas digitales y comunicación interna a la PMO, se observó reportes relacionados con las interacciones en redes sociales, eventos realizados en el mes sobre la cultura Metro y publicaciones realizadas en la página web de la entidad, estos mismos resultados son socializados a la línea estratégica a través del CIGD trimestralmente. Adicionalmente, el proceso cuenta con los siguientes documentos publicados en el SIG: 1. Plan estratégico de comunicaciones. 2. Política de comunicaciones. 3. Protocolo para manejo de las comunicaciones. 4. Instructivo para la gestión de la comunicación, interna y externa. 5. Instructivo para el adecuado manejo de los canales de comunicación interna y externa.	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	
	5.2 Gestión Documental	Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	14	Monitoreo Política de Gestión Documental GD-DR-005	Gerente Administrativa y de Abastecimiento - Proceso Gestión Documental.	Semestral	GAA	GAA	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	Revisar los inventarios documentales al momento de la transferencia documental primaria. * Verificar aleatoriamente la conformación de expedientes electrónicos de acuerdo con la Tabla de retención Documental TRD. * Validar la producción documental en relación con las funciones asignadas para la actualización de instrumentos archivísticos (cuando haya lugar).	La GAA reportó soporte de actividades relacionadas con la transferencia documental primaria para custodia por parte del Archivo Central (Externo) de 619 carpetas y 238 medios magnéticos y de la solicitud a las dependencias de la actualización de los FUD - Formato Único de Inventario Documental GD-FI-0015 con el propósito de realizar la verificación de los expedientes en formato físico y electrónico teniendo en cuenta la TRD vigentes para la EMB. Es necesario fortalecer los seguimientos de manera que incluyan objetivo, alcance, recomendaciones y se apliquen técnicas de aseguramiento como: validar, cotejar, comparar o verificar, de manera que permita generar alertas con enfoque preventivo para que sean comunicados a la primera línea de defensa y línea estratégica. **Visitas del Archivo Distrital: Por otra parte, se realizan visitas de seguimiento por parte del Consejo Distrital de Archivos de Bogotá con el fin de verificar el cumplimiento de la política de archivo, Ley general de archivos 594 de 2000, como también al avance sobre las recomendaciones resultado de estas visitas. (Aseguramiento otros organismos de control).	3	3	5	3	3,6	Medio Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	
7. Control interno	7.1 Control Interno	Evaluación y Mejoramiento de la Gestión	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Gerencia de Riesgos.	15	Informe de monitoreo de riesgos	Gerencia de Riesgos	Mensual	GR	GR	X	X	X	Segunda Línea de Defensa	* Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de las líneas de defensa definidas en la Política de Administración del Riesgo aprobada y adaptada por la Empresa. * Validar si ha presentado materialización de riesgos dentro de los procesos y emitir las alertas. * Verificar que el diseño y ejecución de los controles cumplan con los lineamientos emitidos DAPP y con la Política de Administración del Riesgo aprobada y adaptada por la Empresa para mitigar los riesgos. * Validar el avance o cumplimiento de los planes de acción asociados a los riesgos * Detectar posibles cambios en el contexto interno o externo, identificar posibles riesgos emergentes y evaluar su inclusión en el mapa de riesgos, así como identificar si se requiere modificar o actualizar los riesgos evaluados.	La Gerencia de riesgos realiza monitoreos mensuales al diseño y aplicación de los controles de los riesgos identificados por los procesos (Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información), el cual se encuentra enmarcado bajo los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP en la Guía administración de riesgos, los informes son publicados en AZDigital y se presentan los resultados en el CICC y trimestralmente al comité de auditoría y riesgos de Junta Directiva. Adicionalmente, el proceso cuenta con los siguientes documentos publicados en el AZDigital: 1. Manual para la gestión de riesgos institucionales para la EMB. 2. Procedimiento para la gestión de riesgos institucionales. 3. 2. Procedimiento para la gestión de riesgos del proyecto. Se recomienda verificar si los procesos realizan acciones en respuesta a los resultados de los seguimientos efectuados al momento de identificar la materialización de un riesgo teniendo en cuenta que el propósito de este monitoreo es que se tomen las medidas pertinentes para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.	3	5	5	5	4,6	Alto Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.
		Todos los procesos de la entidad	Todos los procesos de la entidad	16	1. Gestión contractual en todas sus etapas. 2. Gestión financiera. 3. Evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones de mejora, resultado de los informes de auditoría de la Contraloría. 4. Seguimiento a los resultados de los Estados Financieros, control interno contable. 5. Seguimiento a los proyectos de inversión. 6. Seguimiento a la ejecución presupuestal.	**Contraloría de Bogotá	Anual	Gerencias responsables	Gerencias responsables				0	Realizar evaluaciones periódicas sobre la gestión fiscal institucional que contengan un objetivo, alcance, metodología, resultados y socializarlos a todas las partes interesadas	**Entes externos de Control: La Contraloría de Bogotá en cumplimiento de su función de control fiscal, realiza evaluación a la gestión de la entidad en sus distintos componentes, mediante informes anuales de regularidad y desempeño emitiendo oportunamente de mejora mediante informes que contienen un objetivo, alcance, metodología y resultados de la evaluación para ser socializados a todas las partes interesadas, con el fin de formular y ejecutar acciones de mejora que corrijan lo evidenciado por el ente de control. La Contraloría General de la República y la Contraloría de Bogotá realizan una Acción Conjunta y Coordinada, para hacer seguimiento permanente a la planificación, construcción y puesta en funcionamiento de la Primera Línea del Metro para Bogotá - Tramo 1, que comprende, entre otros aspectos, el contrato de concesión, el contrato de interventoría, la gestión predial y ambiental, el traslado de redes de servicios públicos y gerencia del proyecto (PMO). Así mismo, incluye también la ejecución de las troncales complementarias y alimentadoras de la PLMB.	5	5	5	5	5	Alto Aseguramiento	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.	La Oficina de Control Interno o quien haga sus veces deberá auditar y generar hallazgos y recomendaciones a la función de aseguramiento (2ª línea) para su mejora y evaluará los aspectos que considere relevantes de la 1ª línea de defensa.

Fuente: Elaboración propia.
** Proveedores de aseguramiento externo

Elaboró: ANDRÉS RICARDO CASTILLO Profesional OCI
Revisó: SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ - jefe OCI