

MEMORANDO CÓDIGO: GD-FR-018-V5		
Para	GERENTES, SUBGERENTES, JEFE DE OFICINA	 METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2024-09-27 18:19:19 SDQS: FOLIOS: 3
De	SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno.	 Asunto: Socialización mapa de Ase
Asunto	Socialización mapa de Aseguramiento vigencia 2024.	Anexos: 1 EXCEL Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0176

Apreciados Directivos, reciban un cordial saludo,

Una vez finalizado el seguimiento a la implementación de los lineamientos y responsabilidades de la segunda línea de defensa, documentados en la Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB, código DO-DR-003 V2, con el propósito de determinar la confiabilidad de los servicios de aseguramiento de los aspectos clave de éxito definidos por la Empresa y atendidas las observaciones comunicadas por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la Oficina Asesora de Planeación, me permito comunicarles el documento final que será socializado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI en cumplimiento de las responsabilidades asignadas a la tercera línea de defensa *“Liderar la construcción y actualización del Mapa de Aseguramiento y presentarlo al CICC”*.

Para fortalecer las actividades de monitoreo de la segunda línea de defensa, mejorar el nivel de confianza y contribuir a la gestión del riesgo y al fortalecimiento del sistema de control interno, se recomienda:

1. Fortalecer las actividades de aseguramiento de segunda línea de defensa, incluyendo en los informes de monitoreo: objetivo, alcance, análisis de resultados, recomendaciones y la verificación de las acciones de mejora o medidas correctivas adoptadas por la primera línea de defensa resultado de las recomendaciones realizadas en los monitoreos comunicados, de acuerdo con los criterios para la elaboración de los informes de Monitoreo de Segunda Línea de Defensa, estipulados en la Directriz para la Aplicación del Modelo de Segunda Línea de Defensa en la EMB, código DO-DR-003 V2.
2. Proporcionar aseguramiento de que los controles y procesos de gestión del riesgo de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces y comunicar los trabajos de aseguramiento a la primera línea de defensa, con el fin de generar alertas y recomendaciones para el mejoramiento de la gestión del riesgo del proceso, oportunamente.
3. Establecer una actividad de control o monitoreo con enfoque en el diseño de un control (Validar, cotejar, comparar, verificar), utilizando información de contraste que permita generar alertas con enfoque preventivo en los informes que se generen y comuniquen de conformidad con lo establecido en el formato matriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información, columna *“Función de aseguramiento”*.

4. Para los procesos que cuentan con una metodología (Procedimiento, directriz, manual, política, otros) para llevar a cabo el monitoreo, se recomienda incluir el seguimiento de las medidas adoptadas por la primera línea de defensa como resultado de trabajos anteriores, cuando aplique, teniendo en cuenta que el propósito de esta función es mitigar los riesgos, que se tomen las medidas pertinentes para asegurar razonablemente el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
5. Plasmar en los monitoreos que realiza la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento – GAA al Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, el análisis de resultados y recomendaciones en pro de la consecución de los objetivos y para guiar las decisiones de gestión, la ejecución gráfica del cronograma y actividades que no se ejecutaron, alertar sobre retrasos en dicha ejecución, adicionalmente, respecto del Plan de Bienestar e Incentivos, se recomienda realizar la revisión y análisis de la información reportada por el comité de convivencia laboral sobre el trámite de las quejas por presunto acoso laboral, validando si se cumplen con las directrices internas de manera oportuna y la ejecución de los recursos para educación formal administrados por el ICETEX, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el reglamento interno para acceder a la capacitación formal en el marco del plan de bienestar e incentivos.
6. Para el informe de monitoreo que realiza la Gerencia Jurídica al cumplimiento de los términos establecidos para la liquidación de contratos y/o convenios suscritos con la EMB, se recomienda ampliar la función de aseguramiento a todas las etapas de la gestión contractual, la publicación de la información, supervisión y la gestión documental en el archivo físico de los contratos.
7. Fortalecer el informe de monitoreo que realiza la Gerencia de Riesgos de manera que se formulen alertas preventivas y recomendaciones sobre la identificación y valoración de los riesgos (Riesgos de gestión, corrupción, fiscales y de seguridad de la información), el diseño y ejecución de controles.
8. Continuar comunicando los resultados de las actividades de aseguramiento en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de acuerdo con la periodicidad definida en el formato matriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información, con el propósito de que la línea estratégica realice seguimiento frente a las alertas con enfoque preventivo y recomendaciones que se puedan derivar de estos análisis y contar con adecuados niveles de aseguramiento en materia de gestión del riesgo, control y gobierno.
9. Considerar la inclusión en la directriz para la aplicación del esquema de líneas de defensa en la EMB código DO-DR-003, versión 2 y su anexo: matriz documentación líneas de defensa y reporte de información, código DO-FR-018, el monitoreo de temas como resultados de la evaluación de la satisfacción de la comunicación interna y externa, resultados del seguimiento y control a PQRSD, monitoreo al proceso de gestión contractual en todas sus etapas: precontractual, contractual y post contractual. Considerar incluir en el monitoreo de la política de integridad los resultados del seguimiento a: conflicto de interés informados por servidores o contratistas y recusaciones, quejas, denuncias.

10. Presentar en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI, los resultados de las auditorías realizadas por proveedores externos de aseguramiento, por ejemplo: la Revisoría Fiscal, Ernest & Young y las demás que se realicen para cualquier tema de la empresa, así como, los resultados del seguimiento a la implementación de las acciones de los planes de mejoramiento que se formulen.
11. Para los monitoreos que se comunican a la primera línea de defensa con periodicidad semestral: Plan Institucional de Capacitación, Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, Política de Integridad y Ética de la EMB, Política y Plan de Austeridad en el Gasto, Política de Conflicto de Interés, Plan Institucional de Gestión Ambiental y la Política de Gestión Documental, se recomienda aumentar la frecuencia para asegurar oportunidad en la implementación de mejoras y cierre de brechas de modo que los comunicados a la línea estratégica incluyan las mejoras adoptadas producto de las oportunidades o brechas identificadas en los monitoreos.

Atentamente,

SANDRA
ESPERANZA
VILLAMIL
SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Firmado digitalmente por
SANDRA ESPERANZA VILLAMIL
Fecha: 2024.09.27 16:57:00
-05'00'

Anexos:

1. Mapa de aseguramiento vigencia 2024 en formato Excel.

Elaboró: Andrés Ricardo Castillo Rincón - Profesional de la OCI
Heiver Hernández Baquero – Profesional de la OCI

