



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

MEMORANDO

Versión 0

Fecha	14 de febrero de 2018	Consecutivo	GGE-OCI-ME-2018-0007
De	JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS Jefe de la Oficina de Control Interno		
Para	Dr. ANDRÉS DE JESÚS ESCOBAR URIBE Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.		
Asunto	Remisión informes Austeridad del Gasto 2017		

Respetado Dr. Escobar,

Con toda atención anexo al presente los informes (ejecutivo y detallado) de evaluación del cumplimiento de las disposiciones en materia de austeridad del gasto, el cual se adelantó en la Empresa Metro de Bogotá S.A. durante el día 8 de Febrero de 2018, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.8.4.8.2. Verificación de cumplimiento de disposiciones del Decreto Nacional 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.


Dada la importancia que reviste el tema frente a la auditoría regular que llevará a cabo la Contraloría de Bogotá en esta vigencia, respetuosamente se solicita la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno para mitigar y corregir las causas de las desviaciones identificadas.

El resultado del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los procesos internos relacionados, previo a su oficialización e incluye las observaciones de los respectivos líderes de los procesos.

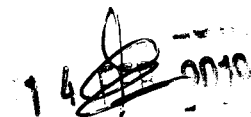
Cordialmente,


JULIAN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

CC Dra. GLORIA CRISTINA OROZCO GIL
Gerente Administrativa y Financiera

Elaboró: Leonardo López Ávila 
Contratista Oficina de Control Interno

Anexos: Informe detallado de auditoría de austeridad del gasto 22 Folios
Informe ejecutivo de auditoría de austeridad del gasto 2 Folios


14 FEB 2018





Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

Página 1 de 1

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

GAF-GD-FO-004

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

PROCESO/ACTIVIDAD REALIZADA: Seguimiento al cumplimiento de las medidas de Austeridad del Gasto público en la Empresa Metro de Bogotá durante la vigencia 2017.

EQUIPO AUDITOR: Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno
Leonardo López Ávila – Profesional Oficina de Control Interno

OBJETIVO(S):



1. Verificar y determinar el grado de cumplimiento y conformidad con relación a la normatividad expedida por el Estado en materia de austeridad del gasto público, por medio de la revisión del establecimiento, implementación y eficacia de medidas, mecanismos o controles en la Empresa Metro de Bogotá durante el año 2017.
2. Generar y dar a conocer a la Alta Dirección de la Empresa Metro de Bogotá, las recomendaciones necesarias que, desde el rol de la Oficina de Control Interno de la Entidad, se identifiquen para contribuir a la cultura del control, el Existencia del Control preventivo y la mejora continua de la Entidad en el componente de austeridad del gasto.

ALCANCE:

El seguimiento abarca la verificación del cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto público en la Empresa Metro de Bogotá durante la vigencia 2017.

CRITERIOS:

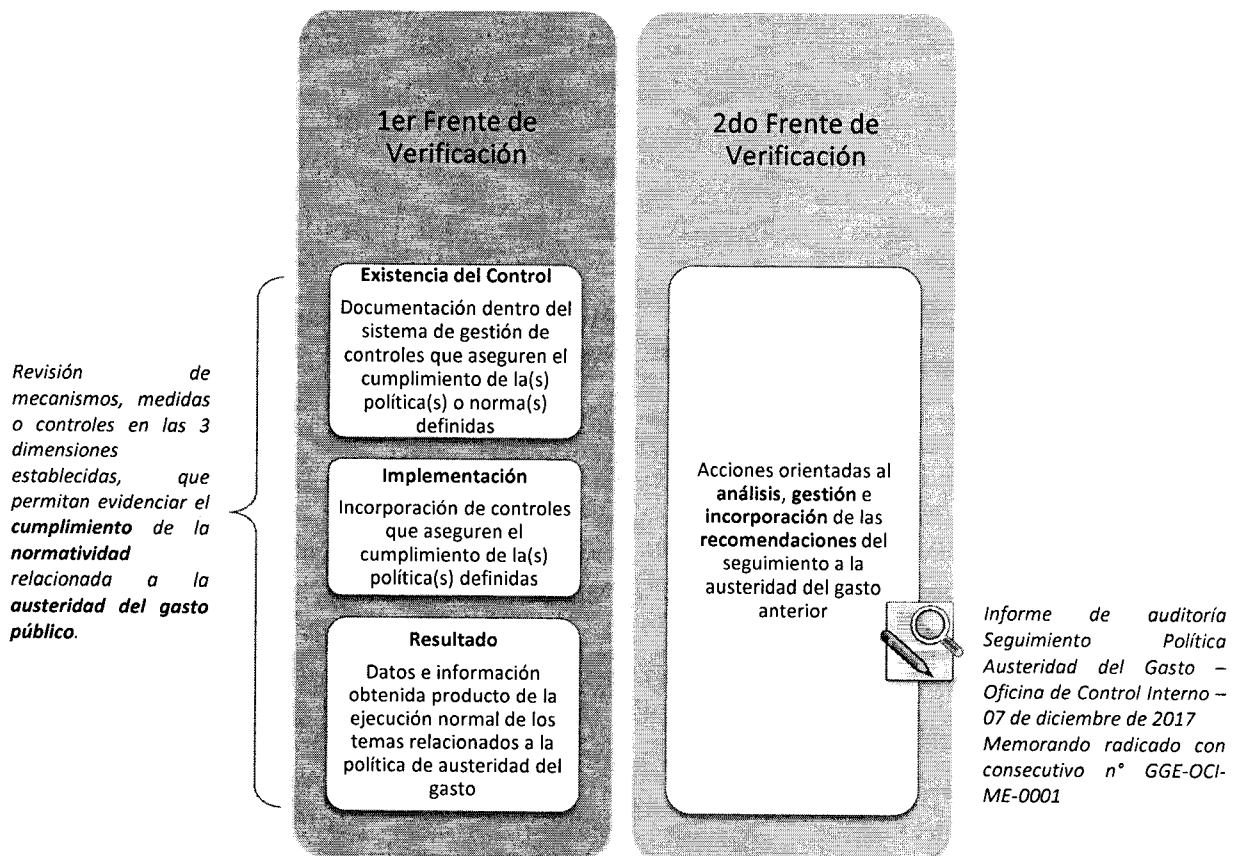
- DECRETO 1068 Del 26 De Mayo De 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.”
- Decreto Distrital 030 de 1999 “Por el cual se expiden medidas sobre austeridad en el gasto público del Distrito Capital de Santa Fe de Bogotá”.
- Directiva Presidencial N°. 10 de 2002 cuyo asunto es: Programa de Renovación de la Administración Pública: Hacia un Estado Comunitario.
- Directiva N°. 008 de 2007 cuyo asunto es: Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital. Topes máximos para el reconocimiento y pago del uso de telefonía móvil, en los cargos del nivel directivo.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	



- Circular N°. 12 de 2011 cuyo asunto es: Medidas de Austeridad en el Gasto público del Distrito Capital.
- Circular Conjunto 003 de 2017 cuyo asunto es: Tramite de viáticos y gastos de viaje.
- Política en Austeridad en el Gasto Versión 01 del 29 de septiembre de 2017.

DESARROLLO TRABAJO DE SEGUIMIENTO:

La metodología para el seguimiento al grado de cumplimiento de las medidas para asegurar la austeridad del gasto en la Empresa Metro de Bogotá se orientó en dos frentes:





Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

El primer frente de verificación tiene como finalidad la revisión del nivel de cumplimiento de los requisitos legales establecidos a nivel nacional y distrital en materia de austeridad del gasto que le aplican a la Entidad. Dichos requisitos se englobaron dentro de seis (6) categorías, con treinta y cuatro (34) criterios en total, los cuales son:

<p>Comisiones al exterior</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comisiones al exterior • Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno • Reembolso de pasajes 	<p>Contratación administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desembolsos sujetos al PAC • Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos. • Oferta más favorable • Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles • Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles. • Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos 	<p>Administración de personal, contratación de servicios personales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provisión de vacantes de personal • Convenciones o Pactos Colectivos • Horas extras y comisiones • Provisión y desvinculación de cargos • Condiciones para contratar la prestación de servicios • Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua. • Vinculación de supernumerarios • Vacaciones
<p>Publicidad y publicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades de divulgación • Papelería • Avisos institucionales • Impresión de folletos, informes y textos institucionales • Prohibición de aplausos y/o censura • Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración 	<p>Servicios administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito • Alojamiento y alimentación. • Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones • Asignación de códigos para llamadas • Asignación de Teléfonos celulares • Asignación de vehículos • Vehículos operativos • Traslado de servidores públicos fuera de la sede • Medidas de austeridad en relación con servicios públicos domiciliarios 	<p>Otras disposiciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pagos conciliaciones judiciales • Indicadores de control de costos de funcionamiento, pasivo pensional y planta y eficiencia en el gasto público.

Fuente: Elaboración propia

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Los criterios establecidos se analizaron, a su vez, desde diferentes dimensiones para garantizar una visión global:

Existencia del Control: Se evidencia la documentación de uno o más controles dentro del sistema de gestión de la Entidad que establezcan directrices, lineamientos o medidas sistemáticas para garantizar el criterio objeto de verificación (De los 34 criterios mencionados previamente) relacionado a la austeridad del gasto.

Implementación: Se evidencia que, aquellos controles documentados han sido incorporados en los procesos institucionales.

Resultados: A través de datos o información suministrada se evidencia el cumplimiento del criterio objeto de verificación, lo cual permite demostrar eficacia de la documentación e incorporación del/de los control/es.

El **segundo frente de verificación** tiene como finalidad evidenciar el grado de acogimiento de las recomendaciones del informe de seguimiento a la austeridad del gasto anterior (Radicado GGE-OCI-ME-001) con fecha del 07 de diciembre de 2017.

1. PRIMER FRENTE DE VERIFICACIÓN.

1.1. Comisiones al exterior

1.1.1. Comisiones al exterior

Requisitos



Id.	Descripción
1	Las comisiones de servicio al exterior de los servidores públicos de los órganos adscritos o vinculados serán conferidas por el jefe del órgano público respectivo.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.3 Comisión de servicio.

Implementación

Durante el 2017 hubo **tres comisiones** de servicio al exterior: A Panamá, Guadalajara y Perú. Las comisiones se autorizaron al Gerente General, Gerente de Contratación y Gerente Ejecutivo y

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

de Estructuración. Lo anterior, autorizado directamente por la Alcaldía Mayor a través de Decreto (Para el Gerente General) y Resolución (Para las otras dos Gerencias) expedidas por la misma.

Resultados

De acuerdo a la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera, las comisiones al exterior en la EMB, para el 2017 fueron para:

Fecha de la Comisión	Servidor	No. Decreto / Resolución	Motivo	Lugar de Comisión	Valor* Solicitado
11 al 13 de mayo de 2017	Andrés de Jesús Escobar Uribe	236	Visita Técnica	Panamá (Panamá)	3.300.000
11 al 13 de mayo de 2017	Daniel Isaza Bonnet	026	Visita Técnica	Panamá (Panamá)	3.300.000
11 al 13 de mayo de 2017	Sandra María Saavedra Mogollón	026	Visita Técnica	Panamá (Panamá)	3.300.000
29 al 31 de mayo de 2017	Andrés de Jesús Escobar Uribe	262	Conferencia	Guadalajara (México)	3.300.000
24 al 26 de agosto de 2017	Andrés de Jesús Escobar Uribe	447	Visita Metro de Lima	Lima (Perú)	3.300.000
24 al 26 de agosto de 2017	Daniel Isaza Bonnet	044	Visita Metro de Lima	Lima (Perú)	3.300.000
24 al 26 de agosto de 2017	Sandra María Saavedra Mogollón	044	Visita Metro de Lima	Lima (Perú)	3.300.000
Viáticos Pagados a Diciembre de 2017					23.100.000



Fuente: Datos de comisión de servicios del Área de Talento Humano

*El valor solicitado se solicita en US dólares americanos y se convierten a COP pesos colombianos, estimando el dólar a \$3.000 COP. Posteriormente en el área financiera para el desembolso calcula el valor final con base en la TRM del día (Valores finales registrados en la comparación trimestral)

En relación con los trimestres anteriores se evidencia lo siguiente:

Concepto	Cuenta Contable	I Trimestre 2017 (\$)	II Trimestre 2017 (\$)	III Trimestre 2017 (\$)	IV Trimestre 2017 (\$)
Comisión de Servicio	511119	\$0	\$12.935.681	\$9.962.318	\$0

Fuente: Libro Auxiliar Contable de la Gerencia Administrativa y Financiera

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

1.1.2. Reembolso de pasajes

Requisitos

Id.	Descripción
1	El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.4 Viáticos y gastos de viaje: Se evidencian tres directrices acerca de la Comisión de Servicios.

Documento TH-DR-005 Reglamento Interno de Trabajo de la EMB, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1, Capítulo IX. Viáticos y gastos de transporte.

Implementación

Se evidencia el establecimiento de un conjunto de lineamientos en la Política de Austeridad del Gasto, en particular, uno de éstos está orientado a regular el cumplimiento del requisito en la EMB: "Cuando un servidor público no cumpla con la comisión de servicios otorgada, deberá reintegrar de inmediato, el monto total de los viáticos otorgados".

Resultados

Durante 2017 no se tuvo la necesidad de reembolso de pasajes debido a que todas las comisiones se realizaron.

1.2. Contratación administrativa



1.2.1. Desembolsos sujetos al PAC

Requisitos

Id.	Descripción
1	En los contratos no se podrán pactar desembolsos en cuantías que excedan el programa anual de caja aprobado por el Consejo Superior de Política Fiscal o las metas de pago establecidas por éste.

Existencia del Control

Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1. Capítulos 7.1. Comité de Contratación; 7.2. Comité de Evaluación. Capítulo 8.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Literal d) Valor estimado del contrato y la justificación del mismo, e) Criterios para seleccionar la oferta más favorable. Capítulo 8.2 Solicitud del certificado de disponibilidad presupuestal.

Documento GF-PR-009 Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1. Capítulo 7. Desarrollo, actividad 2.

Implementación

En la EMB se da aplicación al principio de Unidad de Caja (única cuenta), la cual es gestionada por el tesorero, quién a partir de distintos insumos, realiza la proyección de gastos para la vigencia y lo plasma en el PAC, en el formato de la Contraloría.

Como medida para controlar el desembolso en cuantías que excedan el PAC, En los contratos hay una cláusula que estipula el desembolso respecto a la disponibilidad de caja. En el contrato suministrado por la Gerencia Administrativa y Financiera, Contrato 029 de 2017, en la cláusula sexta, párrafo 2 se evidencia su implementación.

Resultados

Se realiza la respectiva verificación de la información suministrada por la Gerencia Administrativa y Financiera: Base de datos de contratos 2017, archivo con la discriminación de los giros del mes de septiembre de 2017 y el Plan Anual de Caja mensualizado.



En el ejercicio de revisión se toma como muestra el mes de Septiembre de 2017, en primer lugar se observan las obligaciones pactadas en la base de contratos de 2017 y que debieron pagarse en el mencionado mes, luego se revisan dichos pagos en el archivo correspondiente a los giros del mismo mes. Allí se comparan con cada uno teniendo en cuenta el concepto a pagar (Contratistas y Pagos a Proveedores), ya que en el archivo objeto de análisis se encuentran otros tipos de pago, tales como servicios públicos, impuestos, viáticos, pago de nómina.

Se evidencia correspondencia tanto de lo correspondiente a pagos de proveedores y contratistas de la base de contratación, respecto a obligaciones pactadas para ese mes, así como del total de giros por todo concepto y el valor total de pagos registrado en el PAC para el mes de septiembre.

1.2.2. Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos

Requisitos

Id.	Descripción
1	Las reservas presupuestales provenientes de relaciones contractuales sólo podrán constituirse con fundamento en los contratos debidamente perfeccionados, cuando se haya adjudicado una licitación, concurso de méritos o cualquier otro proceso de selección del contratista con todos los requerimientos legales, incluida la disponibilidad

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

<p>presupuestal, y su perfeccionamiento se efectúa en la vigencia fiscal siguiente, se atenderá con el presupuesto de esta última vigencia, previo el cumplimiento de los procedimientos presupuestales correspondientes.</p>

Existencia del Control

Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1. Capítulo 11.2. Procedimiento de perfeccionamiento.

Documento GF-PR-009 Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1.

Documento GF-PR-012 Procedimiento de programación presupuestal, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1. Capítulo 7. Desarrollo. Actividad 1.

Implementación

Se evidencian en los tres documentos, las pautas necesarias para controlar el tema de la constitución de las reservas presupuestales en los términos que define el requisito legal. De acuerdo al Decreto 195 del 2007 "Por el cual se reglamenta y se establecen directrices y controles en el proceso presupuestal de las Entidades Descentralizadas y Empresas Sociales del Estado", para la EMB no aplica el término de reserva presupuestal sino que se establecen las cuentas por pagar para atender circunstancias similares en materia presupuestal.

Resultados



Se verificaron las Cuentas por Pagar 2017, archivo dentro del cual se registran 25 obligaciones por concepto de gastos de funcionamiento y 14 obligaciones por concepto de gastos de inversión.

En primera instancia, las cuentas por pagar se asocian a contratos debidamente perfeccionados incluyendo su CDP. Por otra parte, los valores de las cuentas por pagar concuerdan con los valores pendientes mensuales o según el caso pactado en cada contrato que excede la vigencia 2017.

1.2.3. Oferta más favorable

Requisitos

Id.	Descripción
1	Para las compras que se realicen sin licitación o concurso de méritos, los órganos públicos tendrán en cuenta las condiciones que el mercado ofrezca y escogerán la más eficiente y favorable para el Tesoro Público.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Existencia del Control

Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1. Capítulo 10.2 Etapas del proceso de selección, 3) Evaluación de propuestas.

Implementación

Se evidencia la existencia del formato de estudios previos, con código GC-FR-001, fecha de vigencia 12-10-2017, versión 1, en el cual se incluye una sección o capítulo con el estudio de mercado. Dentro del mismo, el formato tiene en cuenta criterios para seleccionar la oferta más favorable.

Para las diferentes modalidades de contratación en la Empresa Metro de Bogotá, la base del control para asegurar la selección de la oferta más favorable, consiste en la evaluación por distintas instancias del mencionado estudio previo (Excepto en la modalidad de Contratación Directa). A continuación, se presenta el control específico evidenciado en las modalidades de contratación que enfatiza el requisito legal objeto de revisión:



Mínima Cuantía: Se elaboran los estudios previos y todos los elementos que lo conforman, dentro, se realiza la convocatoria correspondiente, se reciben y evalúan los documentos de los oferentes por medio de un Comité de Evaluación, el cual es una instancia conformada para cada proceso contractual, se hace informe de evaluación y se pone a consideración en la plataforma del SECOP, los interesados pueden hacer observaciones y finalmente el Gerente General u Ordenador del Gasto es quien toma la decisión de acuerdo a los resultados de las recomendaciones y evaluaciones hechas por las instancias. El criterio base para selección es el menor precio.

Contratación Directa: El control es ésta modalidad de contratación consiste en la revisión por parte del área solicitante de la idoneidad y experiencia.

Contrato de arrendamiento o interadministrativo: Para ésta caso, depende de cada caso ya que según el objeto o la necesidad requerida, hay distintas variables a tener en cuenta. Para contratos interadministrativos se realiza con aquella Entidad que en su función tenga incluida la necesidad requerida a suplir por parte de la EMB. Para contratos de arrendamiento, existen condiciones tales como la ubicación, el tamaño, entre otros.

Selección Abreviada: No se adelantaron procesos contractuales por medio de ésta modalidad durante la vigencia 2017. La particularidad de ésta modalidad es que no existe contrato sino orden de compra. No hay estudios previos sino una descripción de las necesidades sucinta.

Subasta Inversa: No se adelantaron procesos contractuales por medio de ésta modalidad durante la vigencia 2017. El precio más económico es el escogido.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Resultados

Según el documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, se evidencia la aplicación del control en los procesos contractuales adelantados en 2017 que asegura la selección de la oferta más favorable.

1.2.4. Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles

Requisitos

Id.	Descripción
1	No se podrán iniciar trámites de licitación, contrataciones directas, o celebración de contratos, cuyo objeto sea la realización de cualquier trabajo material sobre bienes inmuebles, que implique mejoras útiles o suntuarias, tales como el embellecimiento, la ornamentación o la instalación o adecuación de acabados estéticos

Existencia del Control



Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1. Capítulo 8. Elaboración de estudios y documentos previos para las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Documento GC-PR-003 Procedimiento Para Licitación Pública, fecha de vigencia: 12-10-2017, versión 1. Capítulo 7. Desarrollo. Actividad 9.

Implementación y Resultados

De acuerdo a la guía para el proceso de gestión contractual, durante la elaboración de los estudios previos y su respectiva revisión y verificación por parte del Comité de Evaluación se regula el tema de la contratación con el fin de evitar incurrir en contrataciones cuyo objeto sea realizar cualquier trabajo de embellecimiento, ornamentación, e instalación o adecuación de acabados estéticos de la EMB.

Lo anterior se verifica, teniendo en cuenta que de conformidad con la base de datos de contratación efectuada en 2017, durante el IV trimestre, la EMB no ha llevado a cabo procesos de contratación con los fines descritos en el requisito.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

1.2.5. Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles

Requisitos

Id.	Descripción
1	Sólo se podrán iniciar trámites para la contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles y para la adquisición de bienes inmuebles, cuando el Secretario General, o quien haga sus veces, determine en forma motivada que la contratación es indispensable para el normal funcionamiento de la entidad o para la prestación de los servicios a su cargo.

Existencia del Control

Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1. Capítulo 8. Elaboración de estudios y documentos previos para las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.

Documento GC-PR-003 Procedimiento Para Licitación Pública, fecha de vigencia: 12-10-2017, versión 1. Capítulo 7. Desarrollo. Actividad 9.

Implementación y Resultados


De acuerdo a la guía para el proceso de gestión contractual, durante la elaboración de los estudios previos y su respectiva revisión y verificación por parte del Comité de Evaluación se regula el tema de la contratación con el fin de evitar incurrir en contrataciones cuyo objeto sea cualquier trabajo de embellecimiento, ornamentación, e instalación o adecuación de acabados estéticos de la EMB.

Lo anterior se verifica, teniendo en cuenta que de conformidad con la base de datos de contratación efectuada en 2017, durante el IV trimestre, la EMB no ha llevado a cabo procesos de contratación con los fines descritos en el requisito.

1.2.6. Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos

Requisitos

Id.	Descripción
1	Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces, deberán enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos, incluyendo los convenios suscritos con entidades de derecho internacional y la información sobre el empleo de los recursos de tales

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

	convenios.
2	Los Secretarios Generales de los órganos que financien gastos con recursos del Tesoro Público, o quien haga sus veces deberán entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros. La información se deberá entregar en forma discriminada para cada beneficiario de pagos, incluyendo la identificación de cada uno de ellos, el monto de cada pago y la fecha o fechas de pago.
3	La celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación, modificación o prórroga de los contratos suscritos con las entidades administradoras de los recursos y la celebración, perfeccionamiento, renovación, ampliación modificación o prórroga de los contratos suscritos con cargo a los recursos administrados por terceros, deberá contar con la autorización escrita del jefe del respectivo órgano, entidad o persona jurídica que financie gastos con recursos del Tesoro Público.

Existencia del Control

Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1. Capítulo 8. Elaboración de estudios y documentos previos para las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.



Documento GC-PR-003 Procedimiento Para Licitación Pública, fecha de vigencia: 12-10-2017, versión 1. Capítulo 7. Desarrollo. Actividad 9.

Implementación y Resultados

Se evidencia que la cuenta contable N° 19080101 denominada: "APORTES COFINANCIACIÓN DEL DISTRITO PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO MASIVO", corresponde al concepto de "Recursos entregados en administración".

Respecto a la cuenta contable identificada, la Gerencia Administrativa y Financiera menciona que se suscribió una administración delegada de recursos en Diciembre de 2017 dada la obligación del convenio de co-financiación.

Como control para regular dicha administración se estableció el "Acuerdo de servicios para la administración delegada de los aportes del Distrito Capital para el tramo 1 de la Primera Línea del Metro de Bogotá – PLMB entre la Empresa Metro de Bogotá y la Secretaría Distrital de Hacienda – Dirección Distrital de Tesorería", el cual fue suscrito el 22 de diciembre de 2017 por el Representante Legal, el Señor Gerente General de la EMB, y el Tesorero Distrital, en el cual se adopta el procedimiento con las medidas necesarias para garantizar el proceso entre las partes.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Debido a que se suscribió el 22 de diciembre aún no se ha surtido el lapso o periodo de tiempo estipulado en el primer y segundo (1 y 2) requisito del presente criterio, los cuales obligan a: "...enviar semestralmente a la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que hayan suscrito con terceros para la administración de recursos...". De igual manera, "...entregar semestralmente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros...". En las respectivas notas a los estados financieros se establece que estos recursos son equivalentes al efectivo en cumplimiento de lo establecido en la política contable de la Entidad, así como en el tratamiento del hecho económico.

En este rubro también se encuentran los recursos correspondientes al Convenio No 1021 de 2017 con el IDU, así como del Convenio 33 de 2017 con el IPES, entidades que en su momento deben reportar a la Secretaría de Hacienda los informes respectivos incluidos en cada convenio y que son concordantes con el criterio de evaluación.

1.3. Administración de personal, contratación de servicios personales

1.3.1. Provisión de vacantes de personal

Requisitos



Id.	Descripción
1	Cuando se provean vacantes de personal se requerirá de la certificación de disponibilidad suficiente de recursos por todos los conceptos en el presupuesto de la vigencia fiscal del respectivo año.

Existencia del Control

Documento GF-PR-009 Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1. Capítulo 7. Desarrollo. Actividades 2 y 3.

Implementación

Se evidencia que en la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal CDP, el Jefe de Presupuesto confirma el cumplimiento de los requisitos establecidos para llevar a cabo dicha acción y registra en el aplicativo correspondiente los campos mínimos para su expedición. Lo anterior, incluye los casos de provisión de vacantes de personal.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Resultados

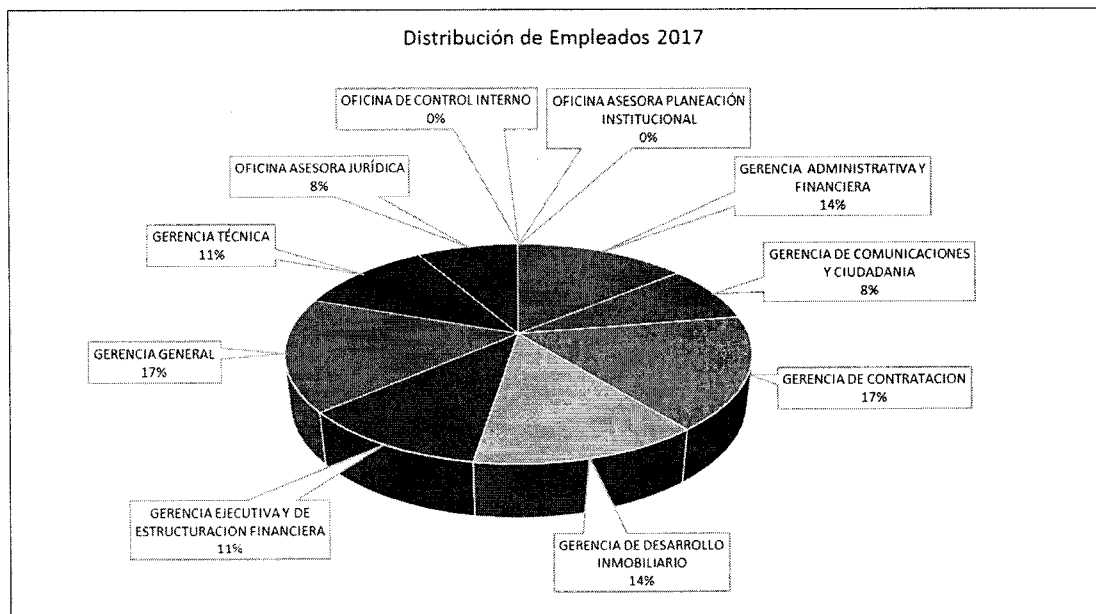
Para la vigencia 2017 se vincularon 45 servidores públicos de planta a la EMB, así como se evidencia en el siguiente cuadro:

<i>Nombres</i>	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Fecha de Ingreso</i>	<i>Cargo</i>
Andrés De Jesús	Escobar	Uribe	10/01/2017	Gerente General
Carolina Marcela	Bravo	Meneses	16/01/2017	Profesional Grado 05
Pedro Antonio	Méndez	Quintero	16/01/2017	Conductor Grado 3
Sandra Milena	Suesca	Guerrero	16/01/2017	Secretario Grado 4
Mauricio	Orjuela	Rodríguez	23/01/2017	Asesor Grado 4
Daniel	Isaza	Bonnet	01/02/2017	Gerente Ejecutivo Y De Estructuración Financiera
Sandra María	Saavedra	Mogollón	01/02/2017	Gerente De Contratación
Sebastián	Herran	Mejía	08/02/2017	Profesional Grado 05
David Francisco	Meléndez	Guevara	13/02/2017	Asesor Grado 01
Gloria Cristina	Orozco	Gil	01/03/2017	Gerente Administrativa Y Financiera
Olga Cecilia	Chala	Acosta	06/03/2017	Secretaria Ejecutiva Grado 425
Fabián Andrés	Gómez	Duarte	06/03/2017	Profesional Grado 04
Johanna María	Lobo	Gutiérrez	06/03/2017	Subgerente De Control Administrativo, Y Manejo De Interfaces
Paula Camila	Atehortua	Castaño	13/03/2017	Profesional Grado 04
Paula Jimena	Vinasco	Vergara	15/03/2017	Profesional Grado 04
Yhojan Edgardo	Espinosa	López	23/03/2017	Profesional Grado 02
Jesús David	Castillo	Pinzón	10/04/2017	Auxiliar Administrativo
Sandra Elizabeth	Gracia	Socha	24/04/2017	Profesional Grado 05
Claudia Marcela	Galvis	Russi	02/05/2017	Jefe Oficina Asesora De Planeación
Hugo Mauricio	Montilla	Herrera	08/05/2017	Tesorero General
Uriel Mauricio	Chaves	Amaya	01/06/2017	Profesional Grado 02
Liza Juliana	Pineda	Muñoz	01/06/2017	Profesional Grado 05
Manolo	Montoya	Merino	16/06/2017	Profesional Especializado Grado 06
Luisa Fernanda	Mora	Mora	16/06/2017	Jefe Oficina Asesora Jurídica
Carolina	Olarte	Castellanos	16/06/2017	Profesional Grado 04
Olga Lucia	Ortiz	Galvis	04/07/2017	Profesional Grado 05
Piedad Constanza	Pardo	Rodríguez	04/07/2017	Profesional Grado 02
Vanessa Ivon	Álvarez	Otero	17/07/2017	Profesional Grado 05
Sandra Patricia	Cardona	Zambrano	01/08/2017	Secretario Grado 4



Juan David	Vallejo	Robayo	16/08/2017	Profesional Grado 04
Juan Camilo	Rodas	Serrano	18/09/2017	Profesional Grado 02
Jorge Mario	Tobón	González	18/09/2017	Gerente Técnico
Camilo Andrés	Bustos	Parra	20/09/2017	Profesional Grado 04
Susana Milena	Ricaurte	Farfán	21/09/2017	Subgerente De Gestión Ambiental
Joan Alexandra	Rodríguez	Duarte	17/10/2017	Profesional Grado 02
Johanna Indira	Rojas	Vivas	17/10/2017	Profesional Grado 02
Javier De Jesús	Visbal	Martínez	17/10/2017	Profesional Grado 03
Nelssy Yaned	Duarte	Barbosa	07/11/2017	Profesional Grado 02
Elizabeth	Fernández	Duque	07/11/2017	Profesional Grado 04
Norman Eduardo	Ortiz	Tovar	07/11/2017	Subgerente De Captura De Valor
Isabel Saraygh	Rojas	Yepes	07/11/2017	Profesional Grado 04
Sandra Ximenna	Tinjaca		07/11/2017	Profesional Grado 03
María	Carolina	Caycedo	10/11/2017	Profesional Especializado Grado 06
Andrés	Cuellar	Espinosa	10/11/2017	Profesional Grado 03
Diana Marcela	Martínez	Rodríguez	10/11/2017	Profesional Grado 04

Fuente: Datos del personal de planta del Área de Talento Humano

Con la siguiente distribución funcional:



Fuente: Gráfico del personal de planta del Área de Talento Humano

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Para la provisión de las anteriores vacantes se expidieron los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal: CDP's n° 01 de Enero, 02 de Febrero, 08 de Marzo, 015 de Abril, 028 de Mayo y a partir de Junio se expidió un único CDP de nómina: El CDP n° 29 del 1 de junio de 2017.

1.3.2. Horas extras y comisiones

Requisitos

Id.	Descripción
1	La autorización de horas extras y comisiones sólo se hará cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de los órganos públicos, de conformidad con las normas legales vigentes.
2	Las horas extras, dominicales y festivos, deberán autorizarse previamente y sólo se reconocerán y pagarán a los funcionarios que pertenezcan a los niveles operativo, administrativo y técnico, cuando así lo impongan las necesidades reales e imprescindibles de cada entidad

Existencia del Control



Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.5 Autorización de horas extra: Se evidencian tres directrices acerca de la autorización de horas extras, los cuales cubren los dos requisitos establecidos.

Documento TH-DR-005 Reglamento Interno de trabajo de la EMB, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1. Capítulo V. Las horas extras y trabajo nocturno.

Implementación

Las horas extra autorizadas se registran en una planilla y únicamente se conceden para la secretaria del Gerente General y conductor del mismo en toda la EMB. Las mismas son autorizadas por el mismo Gerente General a través del "Formato de autorización de horas extra". De ésta manera en el área de Talento Humano se verifica que éste sea remitido con su respectiva firma de aprobación.

De igual manera se controla que el valor de las horas extras no supere el 50 % del salario de los servidores previamente mencionados.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Resultados

A continuación, se muestra el valor de las horas extras autorizadas por mes a los dos servidores públicos mencionados (Conductor y Secretaria del Gerente General) durante el 2017:

Mes	Secretaria Gerencia General	Conductor gerencia General
Enero	-	-
Febrero	-	-
Marzo	-	\$ 418.068
Abril	\$ 231.528	\$ 770.329
Mayo	\$ 167.701	\$ 451.939
Junio	\$ 400.480	\$ 770.329
Julio	\$ 495.656	\$ 793.555
Agosto	\$ 400.800	\$ 518.714
Septiembre	\$ 471.608	\$ 755.813
Octubre	\$ 436.872	\$ 756.781
Noviembre	\$ 502.336	\$ 780.007
Diciembre	\$ 539.744	\$ 719.038
Total	\$ 3.646.725	\$ 6.734.573

Fuente: Valores de horas extra mensuales autorizadas del Área de Talento Humano

En ese sentido, el comportamiento del IV trimestre de 2017 fue:



Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trimestre
\$1.193.653	\$1.282.343	\$1.258.782	\$3.734.778

Fuente: Horas extra mensuales -Área de Talento Humano y Libro Auxiliar Contable de la Gerencia Administrativa y Financiera

En relación con los trimestres anteriores se evidencia que ha habido un incremento de las horas extras, sin embargo es explicable entendiendo que las personas del nivel asistencial deben apoyar las actividades demandadas en la EMB y su constante aumento debido a la etapa en la que se encuentra la Entidad.

Concepto	Cuenta Contable	I Trimestre 2017 (\$)	II Trimestre 2017 (\$)	III Trimestre 2017 (\$)	IV Trimestre 2017 (\$)
Horas Extras	510103	\$418.068	\$2.844.501	\$3.436.147	\$3.734.778

Fuente: Valores de horas extra mensuales autorizadas del Área de Talento Humano y Libro Auxiliar Contable de la Gerencia Administrativa y Financiera

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

1.3.3. Provisión y desvinculación de cargos

Requisitos

Id.	Descripción
1	Los jefes de los órganos públicos velarán porque la provisión y desvinculación de cargos se haga de acuerdo con la norma vigente y previa el cumplimiento de los requisitos legales.
2	Todo jefe de entidad deberá racionalizar el personal de libre nombramiento y remoción, eliminar las vacantes sin apropiación presupuestal no provistas en el último mes, agilizar los trámites para la jubilación.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.2 Modificación de estructura administrativa y planta de cargos.

Documento TH-PR-004 Procedimiento de vinculación de personal, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1.


Implementación

Se evidencia el cumplimiento del requisito, por medio de lo establecido en el procedimiento descrito en el Existencia del Control.

Resultados

Al culminar el IV trimestre de 2017 las cifras correspondientes a cargos de planta son:

Dependencia	Asesor	Asistencial	De Periodo	Directivo	Profesional	Total Planta
Gerencia Administrativa Y Financiera		3		1	8	12
Gerencia De Comunicaciones Y Ciudadanía					3	3
Gerencia De Contratación				1	6	7
Gerencia De Desarrollo Inmobiliario				1	4	5
Gerencia Ejecutiva Y De Estructuración Financiera				1	2	3
Gerencia General	2	2		1		5
Gerencia Técnica				3	4	7
Oficina Asesora Jurídica				1	1	2

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Oficina Asesora Planeación Institucional				1		1
Oficina De Control Interno			1			1
Total general	2	5	1	10	28	46

Fuente: Datos del personal de planta por dependencia – Área de Talento Humano

Por la etapa y las condiciones iniciales de la EMB no ha habido rotación de personal. Respecto a cambios en los cargos se presentaron 3 en 2017: Dos profesionales grado 5 (Renuncia) y el Jefe de Control Interno únicamente.

1.3.4. Condiciones para contratar la prestación de servicios

Requisitos

Id.	Descripción
1	Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
2	No podrán celebrarse estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.1 Contratación de servicios personales.

Documento GC-DR-001 Instructivo contratos prestación de servicios profesionales, fecha de vigencia: 21-12-2017, versión 1.

Implementación

Se evidencia de acuerdo al GC-DR-001 Instructivo contratos prestación de servicios profesionales, que para la contratación de prestación de servicios profesionales, uno de los documentos que deben aportarse para el expediente contractual es el certificado de inexistencia o insuficiencia de personal, el cuál es consolidado por el área de talento humano y fue verificado en el ejercicio de campo realizado.

Resultados

A continuación se muestra el listado de los contratos de prestación de servicios con personas naturales que iniciaron durante el 2017:



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006



FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017

VERSIÓN: 01



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

Contratista	N° de contrato	Objeto	Fecha de Acta de Inicio	Tipo de contrato
Susana Milena Ricaurte Farfán	7	Prestar sus servicios profesionales especializados para estimar los beneficios ambientales de la implementación de la primera línea de metro a partir de información secundaria entregada por la empresa y de la literatura especializada disponible, así como realizar un comparativo de consumo de energía entre tipología elevada y tipología subterránea.	5/05/2017	Prestación de servicios Apoyo a la Gestión
Daisy Carolina Cábara Cuevas	10	Prestar sus servicios profesionales para apoyar la gestión, el diseño e implementación del Gobierno Corporativo y del modelo operacional de la EMB, a partir de un modelo basado en procesos integrados, efectivos, documentados y controlados permitiendo su medición y mejoramiento continuo, que contribuyan al cumplimiento de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales.	20/06/2017	Servicios Profesionales Apoyo a la Gestión
Luddy Olinfar Camacho Camacho	15	Prestación de servicios profesionales para brindar apoyo a la gestión operativa de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas en el desarrollo de acciones de comunicación interna y externa, en los escenarios de divulgación y participación ciudadana establecidos por la empresa Metro de Bogotá S.A.	23/08/2017	Servicios Profesionales Especializados
Alejandro Atuesta Meneses	16	Prestar sus servicios profesionales especializados para la asesoría y acompañamiento legal y financiero a la Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera de la EMB en la estructuración legal del proceso de selección del PMO.	1/09/2017	Servicios Profesionales Especializados
Adriana María Plazas Tovar	19	Prestación de servicios profesionales jurídicos especializados para apoyar la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de la empresa Metro de Bogotá S.A.	8/09/2017	Servicios Profesionales de apoyo a la gestión
Guillermo Losada Velandia	20	Prestación de servicios profesionales para la producción de visualizaciones arquitectónicas y urbanísticas en video y sus representaciones fijas a través de herramientas de diseño tridimensional, para el proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá (PLMB) de conformidad con las especificaciones requeridas por la empresa	8/09/2017	Servicios Profesionales Apoyo a la Gestión
Isabel Saraygh Rojas Yepes	21	Prestación de servicios profesionales como abogada para brindar apoyo jurídico en la gestión precontractual, contractual y pos contractual a cargo de la Gerencia de Contratación, para la atención de las necesidades de las distintas áreas de la empresa Metro de Bogotá S.A.	12/09/2017	Servicios Profesionales
Elizabeth Fernández Duque	22	Prestar servicios profesionales jurídicos y de asesoría a la gestión de la Gerencia de Contratación de la empresa Metro de Bogotá S.A., relacionada con la estructuración y los procesos de selección que se requieran para el proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá.	12/09/2017	Servicios Profesionales Apoyo a la Gestión
Leonardo Figueroa Ayala	23	Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión operativa de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas en el diseño, diagramación y terminación de piezas de comunicación interna y externa, conforme a las necesidades de divulgación y gestión social de la Empresa Metro de Bogotá.	15/09/2015	Servicios Profesionales
Adriana Inés Ocampo García	24	Prestación de servicios para diseñar, desarrollar, elaborar e implementar el Subsistema de Gestión Ambiental – SGA en el marco del Sistema Integrado de Gestión establecido en la Norma Técnica vigente Distrital del Sistema	21/09/2017	Servicios Profesionales

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

		Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales y al Modelo Estándar de Control Interno – MECI y sus modificaciones, así como elaborar e implementar los instrumentos de planeación y seguimiento ambiental (Plan de Acción Cuatrienal Ambiental - PACA, Plan de Gestión Institucional Ambiental - PIGA, Plan de Gestión Ambiental – PGA, entre otros) establecidos en las regulaciones y normatividad vigente.		
Diana Marcela Martínez Rodríguez	25	Prestación de servicios profesionales jurídicos y de asesoría a la gestión de la Gerencia de Contratación relacionada con la estructuración y los trámites precontractuales, contractuales y pos contractuales que se requieran en el marco de los procesos de selección para el proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá.	27/09/2017	Servicios Profesionales
Sandra Ximena Tinjacá	26	Prestación de servicios profesionales para apoyar la estructuración de los estudios previos y actividades complementarias, requeridas en el proceso de gestión contractual de la Gerencia Administrativa y Financiera como área de origen, de conformidad con las especificaciones requeridas por la entidad.	27/09/2017	Servicios Profesionales
Nelssy Yaned Duarte Barbosa	27	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades asociadas a los procesos contractuales adelantados por la Gerencia de contratación de la empresa Metro de Bogotá S.A., así como en la gestión de las demás actuaciones administrativas que se requieran para el efecto.	2/10/2017	Prestación de Servicios Profesionales Apoyo a la Gestión
Eixehawer Toro Pardo	30	Prestación de servicios profesionales para el apoyo a la gestión en el diseño, capacitación e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Empresa Metro de Bogotá S.A. en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, Resolución 111 de 2017 y demás normas aplicables en la materia.	19/10/2017	Servicios Profesionales Apoyo a la Gestión
David Arteaga Arevalo	32	Apoyar la gestión operativa de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Relaciones Públicas en los escenarios de participación ciudadana y gestión social de la Empresa Metro de Bogotá	8/11/2017	Prestación de servicios Apoyo a la Gestión



Fuente: Fuente: Base de datos de Contratos 2017 – Gerencia Administrativa y Financiera

El control existente evidenciado muestra la manera en la que el área solicitante requiere a Talento Humano una certificación de inexistencia de personal por medio del formato. GC-FR-001. El Área de Talento Humano revisa la solicitud y emite el certificado de inexistencia firmado siempre por el Gerente General y el (la) Gerente Administrativa y Financiera. Durante 2017 hubo 15 solicitudes de inexistencia de personal en 2017, las mismas reposan archivadas en soporte en físico en el área de archivo y correspondencia.

1.3.5. Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua

Requisitos

Id.	Descripción
1	Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Existencia del Control

- Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.1 Contratación de servicios personales.
- Documento TH-DR-004 Tabla de Honorarios de los contratos de Prestación de Servicios, fecha de vigencia: 26-06-2017, versión 1.

Implementación

Durante el IV trimestre de 2017 no se evidenció la realización de contratación o pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas en los términos que establece el requisito legal.

Resultados

Durante el IV trimestre de 2017 no se evidenció la realización de contratación o pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas en los términos que establece el requisito legal.

1.3.6. Vacaciones

Requisitos



Id.	Descripción
1	Las vacaciones sólo podrán ser canceladas en dinero al retiro del funcionario

Existencia del Control

- Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 1.6 Disfrute de vacaciones.
- Documento TH-DR-005 Reglamento Interno de trabajo de la EMB, fecha de vigencia: 31-07-2017, versión 1. Capítulo VII. Vacaciones.

Implementación y Resultados

En la EMB, se han presentado 3 cambios de personal hasta el 31 de diciembre de 2017: Dos profesionales grado 5 (Renuncia) y el Jefe de Control Interno (Terminación del periodo). Al personal previamente mencionado le fue cancelado en dinero el respectivo pago de las vacaciones.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

1.4. Publicidad y publicaciones

1.4.1. Actividades de divulgación

Requisitos

Id.	Descripción
1	Las entidades públicas podrán adelantar directa o indirectamente, actividades de divulgación de sus programas y políticas, para dar cumplimiento a la finalidad de la respectiva entidad en un marco de austeridad en el gasto y reducción real de costos, acorde con los criterios de efectividad, transparencia y objetividad
2	Está prohibida la celebración de contratos de publicidad con cargo a los recursos del tesoro público, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 9º del Decreto 1737 de 1998, la celebración de estos contratos sólo se podrá dirigir a la promoción de específicos bienes o servicios que ofrezca la empresa en competencia con particulares.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.3 Información y Divulgación.

Implementación



Desde el Área de Comunicaciones se menciona que se siguen los lineamientos en materia de divulgación y se tienen en cuenta las medidas y prohibiciones al respecto estipuladas en la Ley 1474 de 2011 y la Política de Austeridad del Gasto de la EMB.

Si bien en 2017 se realizaron actividades de comunicación y contacto con la ciudadanía, las mismas se enmarcaron principalmente en un trabajo de socialización de los estudios de factibilidad de la PLMB, directamente con las respectivas partes interesadas.

También se menciona que se usaron escenarios y canales distritales por medio de la Alcaldía de Bogotá para otro tipo de actividades de comunicación.

Resultados

De conformidad con la información suministrada, en materia contable y de control del gasto, se tiene que para la vigencia 2017 se presentó el siguiente comportamiento frente al criterio evaluado:

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

CONCEPTO	I Trimestre 2017 (\$)	II Trimestre 2017 (\$)	III Trimestre 2017 (\$)	IV Trimestre 2017 (\$)
Eventos Institucionales	\$0	\$58.946.287	\$52.602.267	\$103.549.098

Fuente: Libro Auxiliar Contable – Gerencia Administrativa y Financiera

Lo anterior evidencia un incremento originado en las actividades de divulgación enmarcadas en el desarrollo del objeto de la EMB y el logro de la misionalidad de la misma, atendiendo dos frentes

- Relacionado con la etapa de estructuración de la Primera Línea del Metro de Bogotá, las gestiones que frente a las partes interesadas se realizaron a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 642 de 2016 como la responsable del Proyecto PLMB, catalogado como de importancia estratégica para la Nación.
- Asociado a la curva normal de implementación y de estabilización operacional de una empresa, más precisamente en sus etapas de nacimiento y crecimiento, en las cuales ha avanzado en el fortalecimiento de su modelo de operación por procesos a través del Sistema Integrado de Gestión.

1.4.2. Papelería

Requisitos

Id.	Descripción
1	La papelería de cada uno de los órganos públicos deberá ser uniforme en su calidad, preservando claros principios de austeridad en el gasto, excepto la que utiliza el jefe de cada órgano público, los miembros del Congreso de la República y los Magistrados de las Altas Cortes.



Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.1 Papelería.

Documento GA-DR-001 Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, fecha de vigencia: 30-11-2017, versión 1. Capítulo 5.4 Programa de Consumo Sostenible.

Implementación

Se evidencia que la Política de Austeridad del Gasto imparte un conjunto de directrices sobre el uso racional de la papelería en la EMB. De igual manera, en el PIGA, se encuentra establecido en el Programa de Consumo Sostenible, una meta relacionada a la Incorporación de

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

lineamientos ambientales al 50% de los procesos de contratación que sean determinados por la EMB.

Por otra parte, se tiene implementada una medida de seguimiento a la cantidad de resmas de papel de acuerdo al número de personas por cada Gerencia u Oficina. El mismo se empezó a incorporar a partir del mes de noviembre de 2017. Previamente se realizaba una consolidación y distribución global a todas las dependencias de la EMB, de acuerdo a las necesidades de la demanda de cada una.

Adicionalmente, se tiene tercerizado el tema de suministro de este insumo, por medio de la orden de compra n° 15989 con el objeto de suministro de elementos de papelería e insumos de oficina, a través de Colombia Compra Eficiente. El criterio para su escogencia fue el menor valor.

Resultados

En términos de dinero, el valor por concepto de papelería durante el IV trimestre de 2017 fue:

Octubre	Noviembre	Diciembre	IV Trimestre
1.264.014	-	3.998.688	5.262.702

Fuente: Libro Auxiliar Contable – Gerencia Administrativa y Financiera

En relación con los trimestres anteriores se evidencia lo siguiente:



Concepto	I Trimestre 2017 (\$)	II Trimestre 2017 (\$)	III Trimestre 2017 (\$)	IV Trimestre 2017 (\$)
Papelería	\$0	\$4.917.588	\$1.215.435	\$ 5.262.702

Fuente: Libro Auxiliar Contable – Gerencia Administrativa y Financiera

Se observa que a mitad y final de año hay un incremento en el valor de la papelería, situación concordante con la etapa organizacional en la que se encuentra la EMB así como con sus actividades en desarrollo de su objeto.

Por otro lado, se tiene en términos del consumo de papelería, en específico del ítem resmas de papel, que mes a mes la cantidad estandarizada y entregada a cada dependencia es de:

ESTANDAR ENTREGA RESMAS POR DEPENDIENCIA	
Gerencia Administrativa y Financiera	4
Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	3
Gerencia de Contratación	5

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

ESTANDAR ENTREGA RESMAS POR DEPENDIENCIA	
Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	2
Gerencia Ejecutiva y de Estructuración Financiera	2
Gerencia General	3
Gerencia Técnica	3
Oficina Asesora Jurídica	2
Oficina Control Interno	4
Oficina de Planeación Institucional	1
Subgerencia Ambiental y S&SO	1

Fuente: Archivo Consumo de Papelería – Gerencia Administrativa y Financiera

En la Tabla anterior se tiene un tope de la cantidad de resmas de papel entregadas a cada Gerencia, Subgerencia u Oficina. Sin embargo, hay cantidades adicionales entregadas en los casos en los que dicho tope no sea suficiente para cubrir la necesidad de la dependencia en el periodo:

RESMAS ADICIONALES		
GAF		
	dic-17	5
GDI		
	dic-17	1
Total General		6

Fuente: Archivo Consumo de Papelería – Gerencia Administrativa y Financiera

1.4.3. Avisos institucionales

Requisitos

Id.	Descripción
1	Solamente se publicarán los avisos institucionales que sean requeridos por la ley. En estas publicaciones se procurará la mayor limitación, entre otros, en cuanto a contenido, extensión tamaño y medios de publicación

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.3 Información y Divulgación

 Metro de Bogotá	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Implementación

Se evidencia la implementación del Existencia del Control, al seguir los lineamientos que establece la Política de Austeridad del Gasto en términos de la publicación de avisos institucionales, tanto desde la Oficina de Comunicaciones como la Gerencia Administrativa y Financiera.



Resultados

No se publicó ningún aviso institucional durante 2017. Actualmente existe el Contrato n° 17 de 2017 con fecha de acta de inicio del 01-09-2017 con la Empresa Auros Copias S.A. por medio de la cual se gestionan piezas comunicacionales, avisos, impresiones únicamente relacionadas con necesidades de apoyo y/o socialización de los procesos misionales Ej. Planos, etc.

1.4.4. Impresión de folletos, informes y textos institucionales

Requisitos

Id.	Descripción
1	<p>La impresión de informes, folletos o textos institucionales se deberá hacer con observancia del orden y prioridades establecidos en normas y directivas presidenciales en cuanto respecta a la utilización de la Imprenta Nacional y de otras instituciones prestatarias de estos servicios.</p> <p>En ningún caso las entidades objeto de esta reglamentación podrán patrocinar, contratar o realizar directamente la edición, impresión o publicación de documentos que no estén relacionados con las funciones que legalmente deben cumplir, ni contratar o patrocinar la impresión de ediciones de lujo, ni de impresiones con policromías, salvo cuando se trate de cartografía básica y temática, de las campañas institucionales de comunicación de la U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y de las publicaciones que requieran efectuar las Empresas Industriales y Comerciales del Estado del orden nacional que tengan un intercambio económico frecuente con empresas extranjeras o cuyo desarrollo empresarial dependa de la inversión extranjera, cuando la finalidad de tales publicaciones sea la difusión y promoción de las perspectivas económicas y posibilidades de desarrollo que ofrece el país.</p>
2	<p>Las entidades establecerán los procedimientos más adecuados para el uso racional de los procesos de fotocopiado, multicopiado o reproducción de textos o ayudas audiovisuales al interior de cada una de ellas. Cuando dichos servicios sean solicitados por particulares, los interesados deberán sufragar previamente los costos de los mismos.</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Existencia del Control

- Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.3 Información y Divulgación.
- Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.1 Papelería e insumos de oficina. Y 2.2 Servicios Administrativos, literal c).
- AL-IN-001 Instructivo para solicitud de servicio de fotocopias.

Implementación

El control establecido está dado desde el mismo suministro de las resmas de papel, de acuerdo a lo ya mencionado y descrito en el criterio "Papelería" de ésta misma categoría 1.4. Publicidad y publicaciones.

La impresión está restringida a información o registros como resultado de la ejecución de las funciones propias de cada dependencia y sólo en las impresoras se permite la impresión básica a blanco y negro.

Para eventuales necesidades de impresión con características que no puedan suplir las actuales impresoras, se tiene tercerizado con la Empresa Auros Copias S.A. a través del Contrato n° 17 de 2017 con fecha de acta de inicio del 01-09-2017, el servicio especializado de impresión. Para éstos casos, el control establecido consiste en la solicitud formal de servicios de fotocopia, impresión, digitalización y/o encuadernación, para lo cual existe un formato que debe firmar el Jefe respectivo de Oficina, Gerencia, Subgerencia.



Resultados

Desde la Oficina de Comunicación, en términos de impresión de folletos, únicamente en la fase de Factibilidad se imprimieron volantes con recursos del Convenio 1880 de 2014 atendiendo necesidades de difusión propias del objeto de la EMB.

1.4.5. Prohibición de aplausos y/o censura

Requisitos

Id.	Descripción
1	Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán en ningún caso difundir expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitar o promover la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.3 Información y Divulgación.

Implementación

La EMB no ha difundido expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitado o promovido la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos.

Resultados

La EMB no ha difundido expresiones de aplauso, censura, solidaridad o similares, o publicitado o promovido la imagen de la entidad o sus funcionarios con cargo a recursos públicos, atendiendo entre otra normatividad vigente, a la Ley 1474 de 2011, llevando a cabo actividades de comunicación a la ciudadanía.

1.4.6. Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración

Requisitos



Id.	Descripción
1	Está prohibido a los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos que utilizan recursos públicos, la impresión, suministro y utilización, con cargo a dichos recursos, de tarjetas de navidad, tarjetas de presentación o tarjetas de conmemoraciones

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.3 Información y Divulgación.

Implementación y Resultados

Durante la vigencia 2017 no se realizaron acciones de impresión, suministro y utilización de los elementos descritos en el requisito legal. Lo anterior, siguiendo lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, realizando únicamente actividades de comunicación a la ciudadanía.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

1.5. Servicios administrativos

1.5.1. Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito

Requisitos

Id.	Descripción
1	Está prohibida la utilización de recursos públicos para relaciones públicas para afiliación o pago de cuotas de servidores públicos a clubes sociales o para el otorgamiento y pago de tarjetas de crédito a dichos servidores

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal d).



Implementación y Resultado

Durante la vigencia 2017 la EMB no realizó ningún tipo de transacción relacionada a afiliaciones o pagos de cuota a clubes sociales.

1.5.2. Alojamiento y alimentación

Requisitos

Id.	Descripción
1	<p>Las entidades objeto de la regulación de este título no podrán con recursos públicos celebrar contratos que tengan por objeto el alojamiento, alimentación, encaminadas a desarrollar, planear o revisar las actividades y funciones que normativa y funcionalmente le competen.</p> <p>Cuando reuniones con propósito similares tengan ocurrencia en la sede de trabajo, los servicios de alimentación podrán adquirirse exclusivamente, dentro de las regulaciones vigentes en materia de cajas menores. Lo previsto en este artículo no se aplica a los seminarios o actividades de capacitación que de acuerdo con las normas vigentes se deban ofrecer u organizar, y que sea necesario desarrollar con la presencia de los funcionarios que pertenecen a las sedes o regiones de los organismos, entidades, entes públicos y personas jurídicas de otras partes del país. En este caso el ordenador del gasto deberá dejar constancia de dicha situación en forma previa a la autorización del gasto.</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Existencia del Control

- Documento GC-DR-001 Guía para el proceso de gestión contractual, fecha de vigencia: 10-05-2017, versión 1.
- Documento GC-PR-003 Procedimiento Para Licitación Pública, fecha de vigencia: 12-10-2017, versión 1.

Implementación y Resultados

No se tienen contratos con hoteles o lugares para el alojamiento de servidores públicos de la EMB. Para éste tipo de gastos se manejan a través de los viáticos según se describió en el apartado 1.1. Comisiones al Exterior.

1.5.3. Celebración de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones

Requisitos



Id.	Descripción
1	Está prohibida la realización de recepciones, fiestas, agasajos o conmemoraciones de las entidades con cargo a los recursos del Tesoro Público. Quedan prohibidas las actividades conmemorativas al fin de año que sean con cargo al presupuesto de las entidades y organismos distritales.
2	Con el propósito de celebrar el día de los niños en el mes de diciembre, las entidades distritales para estos efectos solamente otorgarán con cargo a su presupuesto un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal h) e i).

Implementación y Resultados

En la EMB se cuenta con el Contrato N° 09 de 2017, por medio del cual la Caja de Compensación Familiar Compensar, como operador logístico, se obliga a "Prestar sus servicios a la empresa Metro de Bogotá S.A., para la organización y correcta ejecución de los diferentes eventos y/o actividades que requiera para el cumplimiento de sus funciones". Lo anterior, en el marco de las actividades misionales de la EMB.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

1.5.4. Asignación de códigos para llamadas

Requisitos

Id.	Descripción
1	Los organismos, entidades, entes públicos y entes autónomos sujetos a esta reglamentación deberán, a través del área administrativa correspondiente, asignar códigos para llamadas internacionales, nacionales y a líneas celulares. Los jefes de cada área, a los cuales se asignarán teléfonos con código, serán responsables del conocimiento de dichos códigos y, consecuentemente, de evitar el uso de teléfonos con código para fines personales por parte de los funcionarios de las respectivas dependencias.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal f).



Implementación y Resultados

Se tiene el contrato interadministrativo n° 4 de 2017, Anexo Especifico 1, con el objeto de "Prestación del servicio de conectividad en las instalaciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A., de acuerdo con las especificaciones contenidas en las Ofertas de Servicio de fecha 3, 5 y 6 de abril de 2017, que integran los servicios de canal de internet, telefonía IP y solución de WIFI, respectivamente", por medio del cual se suministró a la EMB 40 líneas telefónicas, con una mensualidad fija a 12 meses. Dentro de las condiciones del mismo no se tienen contempladas llamadas nacionales o internacionales, únicamente a nivel local y alrededores de la ciudad.

1.5.5. Asignación de Teléfonos celulares

Requisitos

Id.	Descripción
1	Se podrán asignar teléfonos celulares con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Directores y Subdirectores, Presidentes y Vicepresidentes de establecimientos públicos, Unidades Administrativas Especiales y Empresas Industriales y Comerciales del Estado, así como los Secretarios Generales de dichas entidades.
2	Los representantes legales de las entidades vinculadas por la Directiva, deberán expedir un reglamento interno en el cual señalen el número máximo de minutos del servicio de telefonía móvil celular a los cuales tendrán derecho los directivos, para el uso en comunicaciones oficiales, teniendo en cuenta sus necesidades y según las condiciones del mercado.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

<p>Cada entidad pagará y reconocerá por los consumos mensuales de telefonía móvil, hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV, excepcionalmente se autorizarán consumos mayores por parte del representante legal de cada entidad, quienes tendrán derecho al equivalente a un 100% del salario mínimo legal mensual.</p> <p>Superado el monto autorizado por el reglamento interno o la presente Directiva, los costos adicionales serán sufragados directamente por los funcionarios usuarios del servicio de telefonía móvil.</p>
--

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal f).

Implementación

En la EMB no se tienen asignados teléfonos celulares a servidores públicos.



Resultados

En la EMB no se tienen asignados teléfonos celulares a servidores públicos.

1.5.6. Asignación de vehículos y vehículos operativos

Requisitos

Id.	Descripción
1	Se podrán asignar vehículos de uso oficial con cargo a los recursos del Tesoro Público exclusivamente a los siguientes servidores: Directores y subdirectores, presidentes y vicepresidentes de establecimientos públicos, unidades administrativas especiales y empresas industriales y comerciales del Estado, así como a los secretarios generales de dichas entidades
2	En los órganos, organismos, entes y entidades enumeradas en el artículo anterior se constituirá un grupo de vehículos operativos administrados directamente por la dependencia administrativa que tenga a su cargo las actividades en materia de transportes. Su utilización se hará de manera exclusiva y precisa para atender necesidades ocasionales e indispensables propias de las funciones de cada órgano y en ningún caso se podrá destinar uno o más vehículos al uso habitual y permanente de un servidor público distinto de los mencionados en el artículo anterior.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal g).

Implementación

En la EMB se tiene asignado vehículo al Gerente General por motivo de alta atención a reuniones fuera de las instalaciones de la empresa.

Resultados

En la EMB se tiene asignado vehículo al Gerente General por motivo de alta atención a reuniones fuera de las instalaciones de la empresa.

1.5.7. Traslado de servidores públicos fuera de la sede

Requisitos

Id.	Descripción
1	Los servidores públicos que por razón de las labores de su cargo deban trasladarse fuera de su sede no podrán hacerlo con vehículos de ésta, salvo cuando se trate de localidades cercanas y resulte económico.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal g) y h).



Implementación y Resultados

Cuando existen reuniones fuera de las instalaciones de la EMB, cada servidor público se hace cargo de su traslado, ya que no hay transporte asignado para esos casos. Solamente se tiene un vehículo destinado para brindar el traslado al Gerente General.

1.5.8. Medidas de austeridad en relación con servicios públicos domiciliarios

Requisitos

Id.	Descripción
1	Preservando el adecuado funcionamiento, las entidades establecerán medidas tendientes a ahorrar o reducir los niveles de consumo de los servicios de agua potable

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

	y energía, para lo cual se sugiere que el consumo de tales servicios no supere las 8:00 p.m.
--	--

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.2 Servicios Administrativos, literal a).

Documento GA-DR-001 Plan Institucional de gestión ambiental – PIGA, fecha de vigencia: 30-11-2017, versión 1. Capítulos 5.1 y 5.2 Programas de Uso Eficiente del Agua y Energía.

Implementación

En la EMB, la Gerencia Administrativa y Financiera paga un canon de arrendamiento de las instalaciones al edificio, por concepto además de administración y servicio público de acueducto y alcantarillado. Se señala que no se tiene servicio de gas natural en las instalaciones de la EMB del edificio, sin embargo la Empresa realiza el pago de dicho servicio por el consumo en la Bodega de Almacenamiento de Muestras.

Resultados



A continuación se muestra el valor por concepto de energía, acueducto y alcantarillado y gas durante el IV trimestre de 2017:

Concepto	Octubre	Noviembre	Dic	IV Trimestre
Energía	\$1.623.210	\$1.777.300	\$1.860.860	\$5.261.370
Gas	\$3.270	\$267.390	\$3.260	\$273.920
Acueducto y Alcantarillado	\$0	\$0	\$748.180	\$748.180

Fuente: Libro Auxiliar Contable– Gerencia Administrativa y Financiera

En relación con los trimestres anteriores se evidencia lo siguiente:

Concepto	I Trimestre 2017 (\$)	II Trimestre 2017 (\$)	III Trimestre 2017 (\$)	IV Trimestre 2017 (\$)
Energía	\$0	\$4.212.363	\$4.331.640	\$5.261.370
Gas	\$0	\$0	\$6.540	\$273.920
Acueducto y Alcantarillado	\$0	\$0	\$580.170	\$748.180

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

Fuente: Libro Auxiliar Contable– Gerencia Administrativa y Financiera

1.6. Otras disposiciones

1.6.1. Pagos conciliaciones judiciales

Requisitos

Id.	Descripción
1	Los apoderados de los órganos públicos deben garantizar que los pagos de las conciliaciones judiciales, las transacciones y todas las soluciones alternativas de conflictos sean oportunos, con el fin de evitar gastos adicionales para el Tesoro Público.

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo B. Políticas de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público de la EMB, numeral 2.4 Cumplimiento y pago de providencias judiciales.

Implementación y Resultado

A la Gerencia Administrativa no se informaron pagos de conciliaciones judiciales durante 2017

1.6.2. Indicadores de control de costos de funcionamiento, pasivo pensional y planta y eficiencia en el gasto público

Requisitos



Id.	Descripción
1	Se crearán indicadores para vigilar y controlar la reducción de costos de funcionamiento, la disminución del pasivo pensional y la optimización de planta y eficiencia en el gasto público

Existencia del Control

Documento GF-DR-005 Política de Austeridad en el Gasto, fecha de vigencia: 29-09-2017, versión 1, Capítulo C. Seguimiento.

Implementación y Resultados

La Gerencia Administrativa y Financiera cubre por diferentes frentes éste requisito en su implementación: Se tiene un control denominado "Pasivo" el cual es un conjunto de indicadores. Adicionalmente, se tienen indicadores financieros formulados en el marco del SIG

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

de la EMB y evidenciados a través de la caracterización del proceso, así como los respectivos indicadores contables.

1.7. Criterios que no aplican a la Empresa Metro de Bogotá

Por diferentes variables (Naturaleza, funciones, entre otras), dentro del alcance del presente informe, se excluyen los siguientes criterios con sus respectivos requisitos legales:

1.7.1. Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno

Requisitos

Id.	Descripción
1	Las comisiones para cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano, con organismos o entidades internacionales de las cuales Colombia haga parte, deberán comunicarse previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores

Este requisito no aplica ya que la EMB no ha tenido que cumplir compromisos en representación del Gobierno colombiano.

1.7.2. Convenciones o Pactos Colectivos

Requisitos

Id.	Descripción
1	Las convenciones o pactos colectivos se ajustarán a las pautas generales fijadas por el Consejo Nacional de Política Económica y Social, CONPES.



Este requisito no aplica ya que en la EMB no se tienen constituidos sindicatos a la fecha.

1.7.3. Vinculación de supernumerarios

Requisitos

Id.	Descripción
1	La vinculación de supernumerarios sólo podrá hacerse cuando no exista personal de planta suficiente para atender las actividades requeridas. En este caso, deberá motivarse la vinculación, previo estudio de las vacantes disponibles en la planta de personal.



Este requisito no aplica ya que en la EMB no se han vinculado supernumerarios.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

2. SEGUNDO FRENTE DE VERIFICACIÓN: Acciones orientadas al análisis, gestión y adopción de las recomendaciones del seguimiento a la austeridad del gasto previo.

2. Memorando radicado con consecutivo n° GGE-OCI-ME-0001 de 2017

Recomendación	¿Se implementó?		Descripción implementación / avance	¿Se adoptó alguna medida distinta o adicional?
	Si	No		
Se recomienda definir indicadores de medición para la Política de Austeridad en el Gasto, así como metas de corto, mediano o largo plazo como lo considere la administración, esto permitirá demostrar la gestión y los logros realizados en materia de austeridad en el gasto.	x		En la revisión en campo se logra evidencia de manera global mecanismos y herramientas de control y a su vez mediciones que permiten llevar a cabo seguimientos periódicos a las categorías y criterios establecidos en la estructura del presente informe.	N/A
Definir y documentar un Plan de Actividades relacionadas a la aplicación de la Política de Austeridad en el Gasto, que sirva como insumo para la elaboración de informes de desempeño, los cuales pueden motivar acciones de mejoramiento y dar evidencia de la gestión realizada por la administración		x	-	No se encontró como tal un plan de actividades relacionado a la implementación de la Política de Austeridad del Gasto, sin embargo se evidencia el cumplimiento general de los requisitos normativos identificados en cada criterio en cada categoría definida.
Continuar con las actividades de empoderamiento de la Política de Austeridad en el Gasto, las cuales vienen impulsando su adecuada aplicación	x		Se evidencia que se ha dado continuidad a las acciones necesarias para dar cumplimiento a la normatividad asociada al tema de austeridad del gasto. Lo anterior se observa en el nivel de implementación que tiene el modelo de operación por procesos, a pesar del tiempo de operación de la EMB, y	N/A

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

			las políticas, documentos, herramientas, controles sistemáticos ya incorporados en las actividades del día a día de la Empresa.	
--	--	--	---	--



3. CONCLUSIONES.

- 3.1 Teniendo en cuenta la etapa organizacional en la que se encuentra la Empresa Metro de Bogotá se evidencia avance en la implementación del modelo de operación por procesos o comúnmente denominado mapa de procesos. Lo anterior, se observó a través del grado de documentación con el que cuenta cada uno de los procesos institucionales para cumplir con las funciones definidas y de ésta manera lograr la misión y visión establecida.
- 3.2 Se cuenta con documentación debidamente organizada (Espacio dispuesto para la Intranet y el Sistema Integrado de Gestión), así como de los registros o soportes tanto en medio digital/electrónico o físico que facilitó el ejercicio y da sustento de la verificación del cumplimiento del objeto del presente informe.
- 3.3 Se encontró total disposición del personal de la Gerencia Administrativa y Financiera, así como de las demás dependencias participantes, para atender el ejercicio de verificación requerido para el presente informe. De igual manera se observó un alto grado de empoderamiento y uso de la documentación establecida en cada proceso, así como de sensibilización en el tema de austeridad del gasto.
- 3.4 Los resultados generales encontrados en el ejercicio de verificación del cumplimiento de los requisitos legales a nivel nacional y distrital, aplicables a la Empresa Metro de Bogotá, dentro del marco legal relacionado a austeridad del gasto son:

A continuación se presenta de manera global el resultado por cada categoría, criterio y requisito legal, en términos de las tres dimensiones definidas (Existencia del control, Implementación y Resultado).

Los indicadores gráficos en las tres dimensiones representan:

- ☉ No se evidencia existencia del control; o no hay implementación del control; o no se encontraron resultados que demuestren cumplimiento del requisito objeto de verificación.
- Se evidencia existencia del control sin embargo es necesario precisar o incluir alguna particularidad; o el control está implementado sin embargo es necesario corregir o fortalecer su aplicación; o se encuentran resultados que demuestren cumplimiento del requisito objeto de verificación, pero hay desviaciones que podrían requerir atención preventiva para evitar posibles incumplimientos.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

- ☑ Se evidencia existencia del control; o hay implementación del control; o se encontraron resultados que demuestren cumplimiento del requisito objeto.
- No aplica el requisito.

Categoría	Criterio	Requisito Legal	Dimensión*			Observaciones/Recomendaciones
			E	I	R	
Comisiones al exterior	Comisiones al exterior	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.2.1.	☑	☑	☑	Verificar vigencia normativa del Control
	Comisiones para cumplir compromisos en representación del gobierno	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.2.2.	-	-	-	No aplica
	Reembolso de pasajes	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.2.3. Circular conjunta 003 de 2017	☑	☑	☑	Ninguna
Contratación administrativa	Desembolsos sujetos al PAC	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.1.	☑	☑	☑	Ninguna
	Reservas presupuestales y perfeccionamiento de contratos.	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.2.	☑	☑	☑	Ninguna
	Oferta más favorable	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.3.	☑	☑	☑	Ninguna
	Prohibiciones para el suministro, adquisición, mantenimiento o reparación de bienes muebles	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.4. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 20º	☑	☑	☑	Ninguna
	Contratación o renovación de contratos de suministro, mantenimiento o reparación de bienes muebles.	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.5. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 21º	☑	☑	☑	Ninguna
	Contratos o convenios con terceros para la administración de recursos	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.1.1.	☒	-	-	Definir existencia del control y asegurar su implementación para lograr oportunidad en cumplimiento del requisito
		Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.1.2.	☒	-	-	Definir existencia del control y asegurar su implementación para lograr oportunidad en cumplimiento del requisito.
	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.3.1.3.	☑	☑	☑	Ninguna	
Administración de personal, contratación de servicios personales	Provisión de vacantes de personal	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.1.	☑	☑	☑	Ninguna
	Convenciones o Pactos Colectivos	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.2. Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	-	-	-	No aplica



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006



FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017

VERSIÓN: 01



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



	Horas extras y comisiones	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.3. Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Circular 012 de 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Normalizar dentro del Sistema Integrado de Gestión el formato de autorización implementado
			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Provisión y desvinculación de cargos	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.4. Directiva 010 de 2002 1.1.2 Austeridad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Condiciones para contratar la prestación de servicios	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.5. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 3º Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Prohibición de contratar prestación de servicios de forma continua	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.6 Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 4º Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Vinculación de supernumerarios	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.4.7.	-	-	-	No aplica
	Vacaciones	Circular 012 de 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
Publicidad y publicaciones	Actividades de divulgación	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.1. Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Circular 012 de 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Fortalecer el control en su documentación e implementación
	Papelería	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.3. Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Avisos institucionales	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.4. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 7º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Impresión de folletos, informes y textos institucionales	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.5. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 8º Circular 012 de 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
		Circular 012 de 2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Prohibición de aplausos y/o censura	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.6. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 9º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Tarjetas de navidad, presentación, conmemoración	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.5.7. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 13º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
	Servicios administrativos	Cuotas a clubes y pagos de tarjetas de crédito	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.1. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 10º Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Alojamiento y alimentación.		Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.2. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 11º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna
Celebración de recepciones, fiestas,		Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.3. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 12º	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ninguna

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA			
	CODIGO: EM-FR-006			
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01		

	agasajos o conmemoraciones	Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Circular 012 de 2011 Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.3. Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Circular 012 de 2011	✓	✓	✓	Ninguna
	Asignación de códigos para llamadas	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.4. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 14º Circular 012 de 2011	✓	✓	✓	Ninguna
	Asignación de Teléfonos celulares	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.5. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 15º Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Circular 012 de 2011	✓	✓	✓	Ninguna
		Directiva 07 de 2008 Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Directiva 008 de 2007 Circular 012 de 2011	✓	✓	✓	Ninguna
	Asignación de vehículos y vehículos operativos	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.6. Decreto Nacional 1737 de 1998. Artículo 17º Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	✓	✓	✓	Ninguna
		Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.7.	✓	✓	✓	Ninguna
	Traslado de servidores públicos fuera de la sede	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.6.8.	✓	✓	✓	Ninguna
	Medidas de austeridad en relación con servicios públicos domiciliarios	Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º Circular 012 de 2011	✓	✓	✓	Ninguna
Otras disposiciones	Pagos conciliaciones judiciales	Decreto Nacional 1068 de 2015. Artículo 2.8.4.8.1. Decreto Distrital 030 de 1999. Artículo 2º	✓	✓	✓	Ninguna
	Indicadores de control de costos de funcionamiento, pasivo pensional y planta y eficiencia en el gasto público.	Directiva 010 de 2002 1.1.2 Austeridad	✓	✓	✓	Ninguna

* Dimensiones: Existencia del Control (E), Implementación (I) y Resultado (R).

3.5 Se observa que, teniendo en cuenta el corto tiempo del seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad del gasto previo, llevado a cabo en el mes de Diciembre de 2017, respecto a las recomendaciones generadas por parte de la Oficina de Control Interno, existe continuidad en las estrategias existentes, así como herramientas o medidas implementadas de manera más reciente a partir del mencionado seguimiento. De igual manera se resalta el grado de empoderamiento del personal a cargo de los distintos temas asociados a austeridad del gasto.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	

4. RECOMENDACIONES.

- 4.1. Se recomienda diseñar e implementar una herramienta que facilite y permita la organización, seguimiento y reporte a la Oficina de Control Interno de los datos, información, soportes o registros que evidencien de manera oportuna la conformidad con los requisitos legales nacionales y distritales en materia de Austeridad del Gasto. Lo anterior, en virtud de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 2.8.4.8.2 del Decreto Nacional 1068 de 2015 que establece *“Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.”*

Se recomienda que la mencionada herramienta cuente con un cronograma con los tiempos de consolidación de la información por parte de las dependencias de la Gerencia Administrativa y Financiera y su remisión a la Oficina de Control Interno.

4.2. Categoría: Comisiones al Exterior



R1. Se recomienda verificar de manera permanente la vigencia de las normas tenidas en cuenta como base para la formulación de la Política de Austeridad del Gasto de la EMB y demás documentos del sistema de gestión que corresponda.

4.3. Categoría: Contratación Administrativa

R1. Se recomienda definir y/o implementar un mecanismo de control por medio de la cual se asegure el envío semestral de la información correspondiente a los contratos o convenios vigentes que se hayan suscrito con terceros para la administración de recursos; así como la entrega semestral de la información correspondiente a los pagos efectuados en los dos últimos años con cargo a los recursos entregados para administración por terceros en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.8.4.3.1.1. Del Decreto Nacional 1068 de 2015.

4.4. Categoría: Administración de personal, contratación de servicios personales

R1. Se recomienda normalizar dentro de la documentación del Sistema Integrado de Gestión el formato de autorización de horas extra implementado.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	INFORME DE AUDITORIA		
	CODIGO: EM-FR-006		
	FECHA DE VIGENCIA: 29-09-2017	VERSIÓN: 01	


R2. Se recomienda incluir un control de validación al cumplimiento de las condiciones para contratar la prestación de servicios un control que contribuya a prevenir el incumplimiento a la prohibición de celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con igual objeto al del contrato que se pretende suscribir. Para ello se pueden considerar verificaciones en la consolidación y/o modificación del Plan Anual de Adquisiciones o comprobaciones que el comité de contratación pueda realizar bajo la asesoría de la respectiva secretaría técnica del mismo.

4.5. Categoría: Publicidad y publicaciones

R1. Si bien se cuenta con controles de seguimiento y supervisión a la ejecución de los contratos asociados al desarrollo de actividades de divulgación, se recomienda fortalecer dichos controles en aras de mejorar su aplicación frente al marco de referencia de las normas de austeridad del gasto (Segunda Línea de Defensa - MIPG).

Frente a las demás categorías objeto de la presente evaluación se recomienda mantener los niveles de implementación de los controles evidenciados.


JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Leonardo López Ávila 
Revisó/Aprobó: Julián David Pérez Ríos