

**MEMORANDO**

CÓDIGO GD-FR-018 V2

<b>Fecha</b>	16 de septiembre del 2019	<b>Consecutivo</b>	GGE-OCI-ME-2019-0074
<b>Para</b>	<b>Dr. ANDRÉS ESCOBAR URIBE</b> Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.		
<b>De</b>	<b>JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS</b> Jefe de la Oficina de Control Interno		
<b>Asunto</b>	Remisión informes ejecutivo y detallado de seguimiento a los planes de mejoramiento internos EMB		

Respetado Dr. Escobar,

De conformidad con el rol de evaluación y seguimiento, establecido en el Artículo 17 del Decreto 648 de 2017 y siguiendo los lineamientos del procedimiento de mejora corporativa con código EM-PR-005, con toda atención pongo en su conocimiento los informes ejecutivo y detallado anexos, correspondientes al seguimiento a la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones de los siguientes planes de mejoramiento con corte al 30 de junio de 2019.

No. Plan de mejoramiento*	Tema
2	Control Interno Contable
3	Derechos de Autor de Software – TIC
4	Arqueo de Caja Menor GAF
5	Gestión de PQRS
6	Arqueo de Caja Menor GDI
7	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST
8	Disposiciones del Decreto 371 de 2010
9	Evaluación de Riesgos
12	Informe Peticiones Vencidas – Bogotá Te Escucha – SDQS

*\*Corresponde al consecutivo asignado por la Oficina de Control Interno en la Base de Mejora Corporativa. Los planes No. 1, 10 y 11 ya fueron cerrados por tanto no fueron objeto de seguimiento*

El resultado del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los líderes de los procesos responsables previo a su oficialización y contiene las observaciones presentadas por ellos.

Cordialmente,



**JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS**

Jefe Oficina de Control Interno

CC Dr. CARLOS HUMBERTO MORENO BERMUDEZ - Gerente Administrativo y Financiero

CC Dra. LUISA MORA – Jefe Oficina Asesora Jurídica

CC Dr. NORMAN ORTÍZ – Gerente de Desarrollo Inmobiliario

CC Dra. SANDRA MARÍA SAAVEDRA MOGOLLÓN - Gerente de Contratación

CC Dra. XIOMARA TORRADO BONILLA - Gerente de Comunicación y Ciudadanía

CC Dr. ANDRÉS RICARDO QUEVEDO – Gerente de Riesgos y Seguridad.

Elaboró: Leonardo López Ávila - Contratista Oficina de Control Interno 

Anexos: Informe detallado (29 Folios) e Informe ejecutivo (1 Folio) de seguimiento a planes de mejoramiento interno.

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

1. **PROCESO(S):** Gestión Administrativa y Logística, Gestión Contractual, Gestión de Personas, Gestión Financiera, Gestión Legal, Gestión de Seguridad de la Información, Administración de Recursos IT, Gestión de Riesgos, Gestión Documental, Gestión de PQRS, Comunicación Corporativa.

2. **EQUIPO AUDITOR:** Julián David Pérez Ríos – Jefe Oficina de Control Interno,  
Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno

3. **OBJETIVO(S)**

- a) Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones consignadas en los planes de mejoramiento internos producto de hallazgos identificados por la Oficina de Control Interno en el desarrollo de auditorías y/o evaluaciones y seguimientos en el marco del Plan Anual de Auditoría vigente.
- b) Emitir recomendaciones para que, a consideración de la administración, puedan ser adoptadas con el fin de cerrar las brechas identificadas o fortalecer el avance o ejecución de los planes de mejoramiento interno y con ello el cumplimiento de los objetivos de los respectivos procesos.

4. **ALCANCE**

El seguimiento abarca la verificación de soportes del avance y/o ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento que con corte al 30 de junio de 2019 estén en desarrollo o hayan culminado. Los planes de mejoramiento objeto de seguimiento son aquellos formulados, remitidos a la Oficina de Control Interno y registrados en la Base de Mejora Corporativa y corresponden a los informes de:

Memorando	Fecha	Tema objeto de Auditoría
GGE-OCI-ME-2018-0008	14/02/2018	Control interno contable
GGE-OCI-ME-2018-0015	20/03/2018	Derechos de autor de software/GEL
GGE-OCI-ME-2018-0019	05/04/2018	Caja menor de la GAF
GGE-OCI-ME-2018-0053	10/08/2018	Gestión de PQRS de la GCC
GGE-OCI-ME-2018-0088	07/12/2018	Arqueo caja menor de la GDI
GGE-OCI-ME-2018-0090	12/12/2018	Auditoría al SG-SST - EMB
GGE-OCI-ME-2018-0093	13/12/2018	Decreto 371 de 2010
GGE-OCI-ME-2018-0091	13/12/2018	Evaluación de riesgos
EXT19-0000735 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	15/04/2019	Gestión de PQRS de la GSI

5. **CRITERIOS**

- a) Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”, Artículo 12, literales a, b, c, d y k.
- b) Procedimiento para la realización de auditoría interna, código EM-PR-002, versión 5 del 19 de marzo de 2019, capítulo 7 Desarrollo, ítem 21.

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

- c) Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 3 del 05 de mayo de 2019, capítulo 7 Desarrollo, ítems 13, 14, 15 y 16.

## 6. METODOLOGÍA



## 7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

El proceso de solicitud y recepción de información de los planes de mejoramiento internos entre la Oficina de Control Interno y líderes de proceso se llevó a cabo de la siguiente manera:

Fecha	Asunto	Plazo de Respuesta	Dependencia y fecha de respuesta
10/07/2019	Solicitud Información - Seguimiento a planes de mejora Internos EMB corte a 30 de junio de 2019	17/07/2018	Gerencia Administrativa y Financiera 17/07/2019
			Oficina Asesora Jurídica 18/07/2019
			Gerencia de Desarrollo Inmobiliario 17/07/2019
			Gerencia de Contratación 16/07/2019
			Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía 15/07/2019
			Gerencia de Riesgos y Seguridad 16/07/2019
23/07/2019	Solicitud Agenda - Seguimiento a planes de mejora Internos EMB	24/07/2019 25/07/2019	Gerencia Administrativa y Financiera 24/07/2019
			Gerencia de Desarrollo Inmobiliario **
			Gerencia de Riesgos y Seguridad 26/07/2019*

\*La Gerencia de Riesgos y Seguridad no dio respuesta vía correo corporativo, sin embargo, la verificación se llevó a cabo en la fecha indicada

\*La Gerencia de Desarrollo Inmobiliario no envió respuesta indicando programación de verificación a la OCI.

Con base en las evidencias remitidas por parte de los líderes de procesos responsables y la verificación con equipos de trabajo, se presenta a continuación los resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento interno, incorporando el detalle de la verificación de la eficacia, eficiencia y efectividad de cada acción, así como el estado en el que se clasifica una vez llevado a cabo el seguimiento. Lo anterior, teniendo en cuenta las siguientes convenciones:

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

### Definiciones<sup>1</sup>

<b>Eficacia</b>	Grado en el que se realizan las acciones del plan de mejoramiento y se logran los resultados (Se ejecutó la acción a completitud)
<b>Eficiencia</b>	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados (Se ejecutó la acción a completitud y con la oportunidad indicada)
<b>Efectividad</b>	Medida en que la gestión permite el logro de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos (Se ejecutó la acción a completitud, con la oportunidad indicada y subsanó la causa del hallazgo o brecha identificada)

### Símbolos

	La acción fue eficaz, eficiente y/o efectiva
	La acción no ha sido o fue eficaz o eficiente o efectiva
	La acción está en ejecución y se demuestra avance, además se encuentra dentro de los términos programados a desarrollarse.
	La acción está en ejecución, no se suministró evidencia de avance, aunque está dentro de los términos programados a desarrollarse

### Estados

<b>En ejecución</b>	Acción formulada y en ejecución dentro de los tiempos estipulados. Se encuentran en este estado aquellas acciones de plan de mejoramiento formulado y cargado en la Base de Mejora Corporativa y no ha sido objeto de seguimiento por la OCI
<b>En seguimiento</b>	Acción en ejecución, objeto de seguimiento por la OCI, y dentro de los términos establecidos para su finalización.
<b>Cerrada Efectiva</b>	Acción ejecutada, objeto de seguimiento por la OCI y se determinó efectividad en la subsanación de la causa que originó el insumo de mejora
<b>Cerrada Inefectiva</b>	Acción ejecutada, objeto de seguimiento por la OCI y se determinó ineffectividad en la subsanación de la causa que originó el insumo de mejora, para la cual se requiere formulación de nuevo plan de mejoramiento interno.

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

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

### RESULTADOS GENERALES

A continuación, se presentan los resultados consolidados, producto de la verificación de la Oficina de Control Interno, tomando como estructura principal el consecutivo de identificación de planes de mejoramiento interno, insumo de mejora, acciones, productos y fechas de acuerdo con lo registrado en la base de mejora corporativa publicada en la intranet, en la carpeta compartida de la Oficina de Control Interno 2019 y utilizando las convenciones señaladas. Para observar la descripción del seguimiento a cada elemento puede remitirse al apartado correspondiente en la sección “*Resultados Detallados*”. Es de precisar que los planes de mejoramiento y/o acciones no contenidas en el informe corresponden a observaciones que no requirieron formulación de acciones o ya fueron objeto de seguimiento por esta Oficina y fueron cerradas de manera efectiva.

Plan de Mejora	Tema	Insumo de Mejora	Acción*	Dependencia Responsable	Resultado			Estado
					Eficacia	Eficiencia	Efectividad	
2	Control Interno Contable	1	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
		2	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
		3	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
3	Derechos de Autor de Software y TIC	1	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada inefectiva
		2	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
		4	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
			<a href="#">2</a>	GAF				Cerrada efectiva
			<a href="#">3</a>	GAF				Cerrada efectiva
		6	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
		9	<a href="#">2</a>	GAF				Cerrada efectiva
	<a href="#">3</a>	GAF				Cerrada efectiva		
4	Arqueo de Caja Menor GAF	1	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
		2	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
		3	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada efectiva
5	Gestión de PQRS	1	<a href="#">1</a>	OAJ				Cerrada inefectiva
		2	<a href="#">1</a>	OAJ				Cerrada inefectiva
6	Arqueo de Caja Menor GDI	1	<a href="#">1</a>	GDI				En seguimiento
		2	<a href="#">1</a>	GDI				Cerrada efectiva
		3	<a href="#">1</a>	GDI				Cerrada efectiva
		4	<a href="#">1</a>	GDI				En seguimiento



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CODIGO: EM-FR-006

FECHA DE VIGENCIA: 02-03-2018

VERSIÓN: 02



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

Plan de Mejora	Tema	Insumo de Mejora	Acción*	Dependencia Responsable	Resultado			Estado
					Eficacia	Eficiencia	Efectividad	
		5	<u>1</u>	GDI				En seguimiento
		6	<u>1</u>	GDI				En seguimiento
7	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	<u>1</u>	GAF				Cerrada efectiva
			<u>2</u>	GAF				Cerrada efectiva
		2	<u>1</u>	GAF				Cerrada efectiva
		3	<u>1</u>	GAF				En seguimiento
		4	<u>1</u>	GAF				Cerrada inefectiva
			<u>2</u>	GAF				En seguimiento
		5	<u>1</u>	GAF				En seguimiento
		6	<u>1</u>	GAF				Cerrada Inefectiva
		7	<u>1</u>	GAF				Cerrada Inefectiva
		8	<u>1</u>	GAF				Cerrada efectiva
		9	<u>1</u>	GAF				En seguimiento
		10	<u>1</u>	GAF				En seguimiento
		11	<u>1</u>	GAF				En seguimiento
12	<u>1</u>	GAF				En seguimiento		
8	Decreto 371 de 2010	7	<u>1</u>	GC				En seguimiento
		8	<u>1</u>	GC				Cerrada efectiva
			<u>2</u>	GC				En seguimiento
		9	<u>1</u>	GCC				Cerrada efectiva
		10	<u>1</u>	GCC				En seguimiento
		11	<u>1</u>	GAF				En seguimiento
		12	<u>1</u>	GRS				En seguimiento
			<u>2</u>	GRS				En seguimiento
<u>3</u>	GRS					En seguimiento		
13	<u>1</u>	GAF				Cerrada efectiva		
9	Evaluación de riesgos	3, 5, 7, 8, 9, 11 Y 12	<u>1</u>	GRS				En seguimiento
			<u>2</u>	GRS				En seguimiento
			<u>3</u>	GRS				En seguimiento

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

Plan de Mejora	Tema	Insumo de Mejora	Acción*	Dependencia Responsable	Resultado			Estado
					Eficacia	Eficiencia	Efectividad	
		4	<a href="#">1</a>	GRS				En seguimiento
		6	<a href="#">1</a>	GAF				Cerrada inefectiva
		10	<a href="#">1</a>	GAF				En seguimiento
12	Peticiónes vencidas - Bogotá Te Escucha - SDQS comunicadas por Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá EXT19-0000735	1	<a href="#">1</a>	GDI				Cerrada inefectiva
			<a href="#">2</a>	GDI				Cerrada inefectiva
			<a href="#">3</a>	GDI				En seguimiento
			<a href="#">4</a>	GDI				Cerrada inefectiva

\* Para consultar el detalle de la verificación puede dar clic al consecutivo de cada acción

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

### RESULTADOS DETALLADOS

#### Plan de mejoramiento No. 2

<b>Tema</b>	Control Interno Contable					
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Aunque se cuenta con controles identificados en caracterización del proceso Gestión Financiera versión 1 con vigencia desde 10-07-2017, así como en los procedimientos que desarrollan el proceso de Gestión Financiera, a la fecha de la auditoría no se había llevado a cabo la identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable que permitiera dar cuenta de la tipificación y valoración de tales riesgos de la vigencia 2017, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3 del procedimiento para la evaluación del control interno contable, anexo a la Resolución No. 193 de 2016					
<b>Acción No. 1</b>	Construir la matriz de riesgos contables con la criticidad y posible ocurrencia, conforme los lineamientos de la Oficina de Planeación y/o Gerencia de Riesgos.					
<b>Producto</b>	Matriz de Riesgos para el Proceso Gestión Financiera, en su componente contable.					
<b>Fechas</b>	5/04/2018 - 31/12/2018					
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera					
<b>Verificación OCI</b>	<p>Se verificó registro de asistencia de reunión entre la Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Riesgos y Seguridad, con fecha 28 de noviembre de 2018, con asunto de "Acompañamiento matrices de riesgo y riesgos anticorrupción". También a través de correo corporativo del día 5 de marzo de 2019, por parte del Gerente Administrativo y Financiero y dirigido a la Gerencia de Riesgos y Seguridad, se remitieron las matrices de riesgo preliminares elaboradas de los procesos de: Administración de Recursos IT, Gestión Administrativa y Logística, Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión del Talento Humano.</p> <p>Al revisar el contenido de la matriz de riesgos del proceso de gestión financiera se observaron un total de catorce (14) riesgos identificados, de los cuales los siguientes están relacionados con el componente contable: GAF-02, GAF-10, GAF-11, GAF-12, GAF-13 y GAF-14. Se observó la criticidad y posible ocurrencia de estos riesgos, a través de la calificación de probabilidad e impacto.</p> <p>Se verificó en el gestor documental, en los documentos del sistema de gestión AZ Digital, en el proceso de Gestión de Riesgos, la Matriz de Riesgos Institucional, con código G-FR-001, versión 2 del 30 de abril de 2019. En esta se evidenció correspondencia de los riesgos del proceso de gestión financiera con la versión preliminar remitida por medio de correo corporativo indicado.</p>					
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión</b>	Se evidenció eficacia de la acción, coherencia con el producto y en la ejecución, si bien no se culminó al 31 de diciembre de 2018 según lo programado, se observó el adelantó de acciones por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera con la Gerencia de Riesgos y Seguridad y la gestión durante la vigencia 2019 para su finalización.					
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva					
<b>Insumo de mejora No. 2</b>	En desarrollo de la evaluación se identificó la conservación de archivo de gestión correspondiente al proceso contable en pastas de AZ. Si bien se manifestó que ello obedecía únicamente al archivo de gestión el cual se cambiaba a carpetas cuando se hacía su entrega al Archivo de la					

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

	Entidad, aunque el criterio documental no hace parte del marco de referencia establecido en la Resolución 193 de 2016, es preciso indicar que ésta práctica contraviene el contenido del párrafo del artículo 27 del acuerdo 002 de 2014 el Archivo General de la Nación. La líder del proceso manifiesta que para atender la debilidad identificada se cuenta con el Anexo Técnico Específico No. 8 del Contrato Interadministrativo 04 de 2017, cuyo objeto contractual incluye la solución integral en materia de gestión documental, el cual se encuentra en ejecución a la fecha de la auditoría.
<b>Acción No. 1</b>	Conservar el archivo de gestión correspondiente al proceso contable conforme la normatividad aplicable por el Archivo General.
<b>Producto</b>	Ejecución del Anexo 8 de ETB Contrato Interadministrativo 4 de 2017 el cual integra el archivo contable según el Art 27 Acuerdo 2 -2014 Archivo General.
<b>Fechas</b>	5/04/2018 - 31/12/2018
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

#### Verificación OCI

Se evidenció como soporte de ejecución al Acuerdo Interadministrativo Marco 04 de 2017 con la ETB, tres ayudas de memoria del 21 de diciembre de 2018, el 04 de abril y el 08 de mayo de 2019, relacionadas con el seguimiento a la elaboración de los instrumentos archivísticos, los cuales fueron adoptados por medio de la Resolución No. 118 de 2019 del 14 de junio de 2019, por medio de la cual se modifica la Resolución 046 de marzo 27 de 2019.

En la ejecución del mencionado Acuerdo Interadministrativo se emitieron de igual manera documentos que contienen lineamientos en materia de gestión documental en el sistema de gestión de la EMB, tales como:

Nombre	Código	Versión	Vigencia
Programa de Gestión Documental	GD-DR-001	2	07 de noviembre de 2018
Directriz por la cual se adoptan las tablas de retención documental para la EMB S.A.	GD-DR-004	1	06 de febrero de 2019
Política para gestión documental	GD-DR-005	1	26 de abril de 2019
Procedimiento para actualización de tablas de retención documental - TRD	GD-PR-005	1	19 de marzo de 2019
Instructivo para la conformación y organización de expedientes	GD-IN-007	1	19 de marzo de 2019

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

Además, se cuenta con registros de asistencia del desarrollo de las siguientes capacitaciones (Tabla 1) por parte del profesional de apoyo a la supervisión de la implementación del Programa de Gestión Documental y el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos – SGDEA de la EMB, en el marco del contrato 011 de 2019, con los equipos de trabajo de la EMB:

NO.	DEPENDENCIA	FECHA
1	Gerencia General	30/01/2019
2	GAF - Gestión de Personas	13/02/2019
3	Gerencia de Contratación	18/02/2019
4	Oficina de Control Interno	19/02/2019
5	Subgerencia de Gestión del Suelo	20/02/2019
6	Subgerencia de Gestión del Suelo	21/02/2019
7	Subgerencia de Gestión del Suelo	21/02/2019
8	Subgerencia de Gestión del Suelo	25/02/2019
9	Subgerencia de Gestión del Suelo	25/02/2019
10	Gerencia Administrativa y Financiera	26/02/2019
11	Gerencia Administrativa y Financiera	27/02/2019
12	Oficina Asesora de Planeación Institucional	28/02/2019
13	Oficina Asesora Jurídica	1/03/2019
14	Oficina Asesora de Planeación Institucional	6/03/2019
15	Gerencia Administrativa y Financiera	7/03/2019
16	Gerencia Administrativa y Financiera - Área de TI	8/03/2019
17	Gerencia Administrativa y Financiera - Área de TI	13/03/2019
18	Gerencia Administrativa y Financiera	13/03/2019
19	Gerencia General	28/03/2019

Tabla 1.



Imagen 1.



Imagen 2.



Imagen 3.

En ese sentido, el día 25 de julio de 2019 en presencia de miembros del equipo de la Gerencia Administrativa y Financiera, se verificó el archivo de gestión del proceso contable (Imágenes 1, 2 y 3), observándose concordancia en la organización de las cajas de la estantería con los lineamientos indicados en el documento mencionado previamente con código GD-IN-007. Se verificó la caja que contiene los estados financieros, tomándose una muestra del periodo enero a junio de 2019. Al compararse las unidades documentales "Estados Financieros de Enero a Marzo 2019" y "Estados Financieros de Abril a Junio 2019" con la Tabla de Retención Documental TRD vigente de la Gerencia Administrativa y Financiera se verificó la coherencia con el código de dependencia, serie y subserie.

Se verificó eficacia de la acción, coherencia entre la actividad desarrollada y la programada, aunque excedió el término indicado en el plan de mejoramiento, observándose acciones posteriores al 31 de diciembre de 2018.

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
<b>Conclusión</b>					
Se verificó eficacia de la acción, coherencia entre la actividad desarrollada y la programada, aunque excedió el término indicado en el plan de mejoramiento, observándose acciones posteriores al 31 de diciembre de 2018.					
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva				

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

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	Aunque se evidenció la programación de la actividad de capacitación "Aspectos generales de la Reforma Tributaria Ley 1819 de 2016" llevada a cabo el 03 de Abril de 2017, en el marco del plan anual de capacitación 2017, no se suministró evidencia de la convocatoria o asistencia que permitiera corroborar su aplicación, lo que permite concluir que no se da pleno cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.2.6 del procedimiento para la evaluación del control interno contable, anexo a la Resolución 193 de 2016. la líder del proceso expone que la formación y experiencia del equipo humano que interviene en el proceso contable se verificó en sus respectivas vinculaciones, por lo cual se buscó contar con personal altamente calificado que no requiriera de refuerzo de conocimientos en la etapa de inicio de operaciones de la EMB.						
<b>Acción No. 1</b>	Suministrar las evidencias de las convocatorias o asistencias a las actividades de capacitación en las cuales participe los integrantes del proceso.						
<b>Producto</b>	Dejar evidencia de los cursos, seminarios entre otros en los cuales participen los integrantes del Proceso.						
<b>Fechas</b>	5/04/2018 - 31/12/2018						
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera						
<b>Verificación OCI</b>							
Se verificaron soportes de asistencia a capacitaciones por parte de los servidores públicos que hacen parte del proceso contable de la EMB:							
a. Capacitación sobre "Reporte de Información al DADEP y disposiciones contables Bienes Inmuebles" el 26 de junio de 2019 con la participación de dos (2) funcionarios.							
b. Mesa gremial sobre facturación electrónica el día 3 de mayo de 2019 con la participación de dos (2) funcionarios. una interna el 26 de febrero de 2019.							
c. Capacitación interna ¿Por qué son importantes los Documentos de la EMB S.A.? el día 27 de febrero de 2019, con la participación de cuatro (4) funcionarios.							
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>			<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>							
Se observó eficacia de la acción, coherencia entre el producto final y lo programado y oportunidad en su ejecución, teniendo en cuenta las evidencias suministradas para el seguimiento anterior de plan de mejoramiento interno llevado a cabo el día 23 de octubre de 2018 y emitido por medio de informe con radicado GGE-OCI-ME-2018-0075 (Antes del 31 de diciembre de 2018 – Término de finalización), así como continuidad en el desarrollo y conservación de evidencia que soporta también ejecución durante 2019.							
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva						

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

### Plan de mejoramiento No. 3

Tema	Derechos de Autor de Software y TIC
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Se evidencia que el Área de IT cuenta con un archivo en el que se consolidan y listan todos los elementos de IT de la EMB, dentro del cual está el inventario de aplicativos y licencias y de equipos de cómputo, sin embargo se observa que no está estructurado un Inventario de Activos de Información de acuerdo a la Guía No 5 Guía para la gestión y clasificación de activos de información, del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, asociado al componente # 4 de la Estrategia de Gobierno En Línea, establecida en el Capítulo 1, Título 9, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1078 de 2015.
<b>Acción No. 1</b>	Seguimiento a cronograma del proyecto de Gestión Documental del Contrato Interadministrativo Marco No. 4 de 2017 – Anexo 8
<b>Producto</b>	Cumplimiento de gobierno Digital (Sello de Excelencia)
<b>Fechas</b>	5/11/2018- 4/04/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera
<p><b>Verificación OCI</b></p> <p>Se evidenciaron como soporte de ejecución al Acuerdo Interadministrativo Marco 04 de 2017 con la ETB, tres ayudas de memoria del 21 de diciembre, el 08 de mayo y del 04 de abril de 2019 relacionadas con el seguimiento a la elaboración de los instrumentos archivísticos, los cuales fueron adoptados por medio de la Resolución 046 de marzo 27 de 2019, modificada por la Resolución No. 118 de 2019 del 14 de junio de 2019, incluyéndose el “Índice de Información Clasificada y Reservada”.</p> <p>Uno de los productos finales que hicieron parte de la mencionada Resolución 046 de marzo 27 de 2019 fue el documento denominado “Registro de Activos de Información”, publicado en el portal web de la EMB, en el formato con código GD-FR-025, versión 1 del 15 de marzo de 2019 en la ruta <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/2-registro-activos">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/2-registro-activos</a>.</p> <p>Al realizar la comparación de dicho “Registro de Activos de Información” y el “Inventario de Activos de Información” indicado en el insumo de mejora identificado, se observó que obedecen a distintos lineamientos, teniendo en cuenta que mientras que el “Registro de Activos de Información” está regulado mediante el artículo 13 de la Ley 1712 de 2014, el “Inventario de Activos de Información” está establecido a través de los siguientes referentes metodológicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Guía No 5 Guía para la gestión y clasificación de activos de información, del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, asociado al componente # 4 de la Estrategia de Gobierno En Línea, establecida en el artículo 2.2.9.1.1.1., sección 1, capítulo 1, Título 9, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1078 de 2015:</li> <li>Anexo 4 Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) del 2018, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones:</li> </ol> <p>De acuerdo con lo anterior, se evidenció que el “Registro de Activos de Información” de la EMB publicado no se alinea con los elementos indicados en los dos anteriores referentes metodológicos, no obstante, en verificación de evidencias con el líder de TI de la Gerencia Administrativa y Financiera se suministró la matriz de riesgos de gobierno digital en elaboración, la cual contiene una hoja de cálculo denominada "Activos", en la que se observaron trece (13) activos de información enlistados. Este último listado de activos de información es coherente con los referentes metodológicos expuestos, aunque no se identificaron elementos tales como la identificación de</p>	

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

infraestructuras críticas cibernéticas ICC, la justificación de la clasificación de información otorgada y la fecha de ingreso y fecha de salida del activo, establecidos en las mencionadas guías.

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

**Conclusión:**

Se evidenció eficacia de la acción, no obstante, se observaron diferencias entre el producto final y el programado (*Haciéndose referencia al Cumplimiento de gobierno Digital - Sello de Excelencia*), así como el producto final respecto a los referentes metodológicos relacionados en el tema y emitidos por las Entidades competentes y aunque, el registro de información se publicó antes de la fecha de finalización, el documento inventario de activos de información, objeto de seguimiento de acuerdo con el hallazgo, se encuentra en ejecución en simultánea con la identificación de riesgos de gobierno digital; por tanto no se subsanó la causa raíz del insumo de mejora en el tiempo estipulado.

En respuesta al informe preliminar dado a conocer por esta Oficina, la Gerencia Administrativa y Financiera indicó por medio de correo corporativo del 06 de septiembre de 2019 que "(...) En la matriz de riesgos de gobierno digital (anexo) se evidencia la matriz de Activos de Información de acuerdo con los lineamientos del "Anexo 4 Lineamientos para la Gestión del Riesgo de Seguridad Digital en Entidades Públicas - Guía riesgos 2018" (...)". Frente a la evidencia suministrada, se verificó el anexo en mención evidenciándose una matriz de riesgos de seguridad con una hoja de cálculo con diecinueve (19) activos de información y su criticidad. No obstante, esa matriz corresponde a un documento preliminar que no ha sido oficializado en el sistema de gestión en el marco de la actualización de matrices de riesgo que lidera la Gerencia de Riesgos y Seguridad y por tanto aún continua en ejecución la acción, reiterándose que esta excedió la fecha final de cumplimiento. En ese sentido, se mantiene la conclusión inicial señalada.

<b>Estado</b>	Cerrada Inefectiva
<b>Insumo de mejora No. 2</b>	No se tiene publicado un inventario de activos de información en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá en los términos dispuestos en el literal j) del artículo 11 del Título II de la Ley 1712 de 2014.
<b>Acción No. 1</b>	Publicar el inventario de activos de información el portal web de la EMB
<b>Producto</b>	Inventario de Activos de Información publicado en el portal web
<b>Fechas</b>	1/01/2019 - 4/04/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó la elaboración y publicación del "Registro de activos de información", en el formato con código GD-FR-025, versión 1 del 15 de marzo de 2019, en el portal web de la EMB, en la ruta <https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/2-registro-activos> , adoptado a través de la Resolución 046 de marzo 27 de 2019, modificada por la Resolución No. 118 de 2019 del 14 de junio de 2019.

Si bien el insumo de mejora, la acción y el producto mencionan como documento el "Inventario de activos de información", el literal j) del artículo 11 del Título II de la Ley 1712 de 2014, señala la obligación de elaborar un "Registro de activos de Información" textualmente, el documento evidenciado y denominado "Registro de activos de información" de la EMB, se adecúa a la normatividad precitada.

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

Cabe precisar que, aunque el “Inventario de activos de información” y el “Registro de activos de Información” obedecen a lineamientos y referentes metodológicos diferentes, en concordancia con lo indicado en la verificación de la OCI de la acción 1 del insumo de mejora No. 1 del presente plan de mejoramiento, son productos susceptibles de ser articulados en una sola herramienta.

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

**Conclusión:**  
Se evidenció eficacia de la acción, coherencia entre el producto final con la normatividad citada, pese a la diferencia de conceptos identificados entre el “Registro de Activos Información” y el “Inventario de activos de información”, así como oportunidad en la ejecución dentro del término estipulado, subsanándose la causa identificada para el insumo de mejora.

**Estado** Cerrada efectiva

**Insumo de mejora No. 4**  
Aunque se tiene implementado el control para la restricción y prohibición de instalación de software en equipos de cómputo, durante la realización de la prueba de auditoría en el equipo de cómputo asignado al profesional de apoyo de la Oficina de Control Interno, se pudo ejecutar y usar un software portable (Software que no requiere de ningún tipo de instalación para su uso y que puede descargarse o acceder al mismo por medio de una USB). Para la prueba se usó el software de edición de imágenes Gimp – Ver Imagen n°4. El uso de software ejecutable en bajo este tipo de versiones portables representa amenazas (Virus informáticos) contra la privacidad y seguridad de la información de elementos de IT de la EMB. Lo anterior, incumple el requisito de la implementación de un control que regule: “La gestión de medios removibles” e “Instalación de software en sistemas operativos”, tal y como lo define el Anexo A de la norma NTC: ISO/IEC 27001, referido en la Guía N° 8 Controles de Seguridad de la Información, del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, asociado al componente # 4 de la Estrategia de Gobierno En Línea, establecida en el Capítulo 1, Título 9, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1078 de 2015.

<b>Acción No. 1</b>	Realizar el bloqueo de páginas web donde se permita la descarga de este tipo de software
<b>Producto</b>	Usuarios no pueden descargar este tipo de software desde la entidad
<b>Fechas</b>	5/04/2018-31/12/2018
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**  
Se verificó correo corporativo con fecha de 12 de julio de 2019, que contiene capturas de pantalla de la configuración de las políticas de filtrado de navegación de páginas web en la EMB. Dicha configuración se realiza a través del del servicio de seguridad en la nube ETB (SAAS) para el bloqueo de páginas web con posible contenido malicioso o que permiten la descarga de software no autorizado, en el marco de la ejecución del Acuerdo Interadministrativo 04 de 2017, Anexo Específico 09, dentro del cual en su apéndice número 1, página 16, se identifica como uno de los ítems de la oferta comercial el servicio mencionado.

Así como en el seguimiento anterior de esta acción correctiva, se confirmó el bloqueo de páginas de descarga de software:

No.	Página Web
1	fosshub.com
2	tu cows.com
3	ninite.com
4	uptodown.com

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

5	softpedia.com
6	downloads.zdnet.com
7	portableapps.com
8	soft32.es
9	majorgeeks.com
10	10. www.softonic.com/

Por otro lado, llevó a cabo la misma prueba de auditoría realizada en los seguimientos previos, consultando y navegando portales web de descarga del software portable “Gimp v2.8.22 Multilenguaje (Español)” (Software portable de ejemplo para el caso). Se pudo acceder al portal web <http://www.intercambiosvirtuales.org/>, el cual contiene distintos enlaces de descarga del software mencionado: 1Fichier.com, Rapidgator.com y Mega.com, aunque no fue posible su descarga.

Se verificó además que para el software consultado no fue posible la descarga, instalación y uso desde páginas web no autorizadas, exceptuando el sitio oficial <https://www.gimp.org/downloads/>, de la cual fue posible la descarga del software gratuito en su versión normal no portable (Ver imágenes 1 y 2), el cuál por sus características tiene restricciones de instalación ( *Sólo con permisos de administrador*) en los equipos de cómputo de la Entidad.

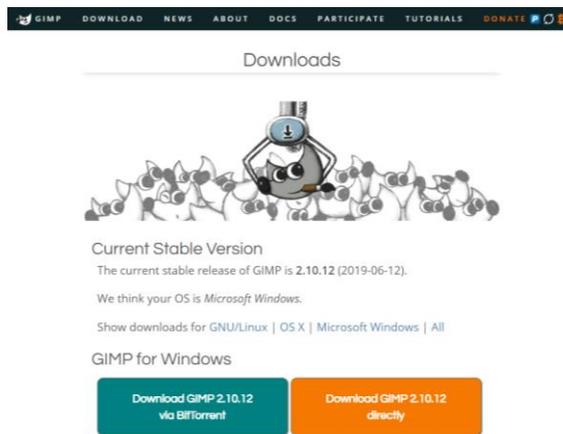


Imagen 1

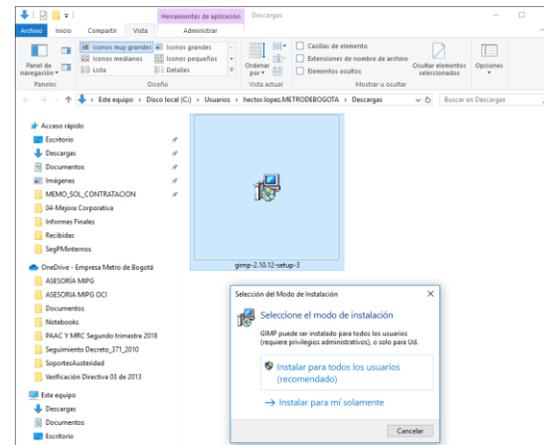


Imagen 2

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

**Conclusión:**

Se evidenció eficacia de la acción que, aunque excedió la fecha final de cumplimiento, se observó efectividad en el avance que se tiene a la fecha en el bloqueo de páginas web de descarga de software potencialmente perjudicial para la seguridad de la información, subsanándose la causa raíz asociada al insumo de mejora.

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

<b>Estado</b>	Cerrada efectiva
<b>Acción No. 2</b>	Incluir charla o boletines sobre las consecuencias que tiene el uso de software no permitido o pirata tanto para la entidad como para el funcionario en la actividad de sensibilización de seguridad de la información
<b>Producto</b>	Sensibilización de usuarios para que no tengan este tipo de archivos en sus equipos
<b>Fechas</b>	5/04/2018-31/12/2018
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera
<b>Verificación OCI</b>	
Se verificó registro de asistencia de jornadas de inducción llevadas a cabo los días 18 de enero, 15 de marzo y 21 de junio de 2019. Como complemento a lo anterior, se adjuntó por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera, Área de TI, la presentación en formato PowerPoint en la cual se evidencia en su contenido información sobre la política de seguridad y privacidad de la información, en específico la diapositiva 62 se especifican las prohibiciones acerca de la "Instalación de Aplicativos o herramientas".	
<b>Eficacia</b>	
<b>Eficiencia</b>	
<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>	
Se evidenció eficacia de la acción, coherencia entre el producto final con la evidencia suministrada, así como oportunidad en la ejecución dentro del término estipulado, teniendo en cuenta los soportes brindados tanto en el seguimiento anterior de planes de mejoramiento interno como los suministrados en el presente que sustentan la continuidad de la implementación de la acción y la subsanación de la causa raíz asociada al insumo de mejora.	
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva
<b>Acción No. 3</b>	Control de medios removibles
<b>Producto</b>	Implementar el bloqueo de medios removibles (USB y CD's) a los funcionarios que manejen información sensible no oficial diferentes a gerentes, subgerentes y los autorizados por el gerente de cada área.
<b>Fechas</b>	5/04/2018-4/04/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera
<b>Verificación OCI</b>	
Se evidenció un documento denominado "Configuración - GPO Política almacenamiento" con lineamientos acerca implementación de medidas de bloqueo de escritura en medios de almacenamiento extraíble (CD, SD, USB, entre otros) a funcionarios y contratistas, a través de la herramienta GPO. No se observó que el documento contenga elementos de identificación en el sistema de gestión de la EMB, tales como código, versión y vigencia, entre otros.	
Se cuenta con el Instructivo para la gestión de unidades de almacenamiento removibles, con código SI-IN-004, versión 1 del 16 de julio de 2017 y el formato de autorización de unidades de almacenamiento removibles, con código SI-FR-001, versión 1 de la misma fecha, de acuerdo con lo indicado por el Área TI de la Gerencia Administrativa y Financiera son producto del resultado del documento de "Configuración - GPO Política almacenamiento", el cual fue usado como insumo.	
Se verificó además un correo corporativo del 23 de julio de 2019 por parte del Gerente Administrativo y Financiero remitiendo el formato indicado y estableciendo indicaciones sobre la política y el diligenciamiento de este. A manera de ejemplo, se verificó la recepción de una autorización de la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación Institucional con la exclusión justificada de la aplicación de la política a una profesional del equipo.	
Se precisa sin embargo que, la evidencia anteriormente mencionada corresponde a soportes que exceden el alcance del presente seguimiento.	

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

Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
<p><b>Conclusión:</b> Si bien se verificó avances documentales, de preparación y parametrización de las políticas de uso de medios de almacenamiento removibles a través de una herramienta y socialización de lineamientos a líderes de proceso, no se dio cumplimiento a la acción en su totalidad y en el término previsto.</p>					
<b>Estado</b>		Cerrada efectiva			
<b>Insumo de mejora No. 6</b>		Si bien se cuenta con caracterización del componente de TI bajo los procesos de Gestión de Seguridad de la Información y Administración de Recursos IT, con códigos SI-CR-001 y IT-CP-001, respectivamente, como parte del mapa de procesos de la EMB, al verificar la asignación funcional de las obligaciones en materia de TI en el Acuerdo 06 de 2017 y en el TH-MN-001 Manual de Funciones y Competencias Laborales, versión 3 con fecha de vigencia del 07-11-2018; no se encuentra dicha función asignada a alguna dependencia de la Empresa. Lo anterior, incumple lo establecido en el lineamiento “Macroproceso de gestión de TI - LI.GO.04”, del componente TIC para la Gestión, del objetivo n°1 del “Esquema de Gobierno de IT”, de la sección “Gobierno de TI”, del componente “TIC para la Gestión” del Manual de Gobierno en Línea, establecido como instrumento para la implementación de la estrategia en el artículo 2.2.9.1.2.2., de la Sección 2, del Capítulo 1, del Título 9, del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015.			
<b>Acción No. 1</b>		Incluir el detalle de las actividades del área de IT en la próxima modificación a la estructura organizacional			
<b>Producto</b>		Asignación funcional de las obligaciones del área de TI en la próxima modificación del manual de funciones			
<b>Fechas</b>		5/04/2018-4/04/2019			
<b>Responsable</b>		Gerencia Administrativa y Financiera			
<p><b>Verificación OCI</b> Se verificó en el Acuerdo 002 del 24 de enero de 2019 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada con los Acuerdos 02 y 06 de 2017", emitido por la Junta Directiva de la EMB, en el artículo 19 las funciones designadas a la Gerencia Administrativa y Financiera, en especial en los literales u) y v) relacionadas con TI en la Entidad.</p>					
Eficacia		Eficiencia		Efectividad	
<p><b>Conclusión:</b> Se evidenció eficacia de la acción, coherencia entre el producto final con la evidencia suministrada, así como oportunidad en la ejecución dentro del término estipulado.</p>					
<b>Estado</b>		Cerrada efectiva			
<b>Insumo de mejora No. 9</b>		No se evidencia la existencia de un plan general de implementación de la Estrategia GEL para la EMB y no se cuenta con la Herramienta de Autodiagnóstico de la Estrategia GEL aplicado y actualizado a la fecha, incumpliendo las acciones definidas en el Manual de Gobierno en Línea, establecido como el instrumento para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea, en el Artículo 2.2.9.1.2.2., de la Sección 2, del Capítulo 1, del Título 9, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015 y los lineamientos impartidos por la Alta Consejería de TIC.			
<b>Acción No. 2</b>		Solicitar y diligenciar la nueva herramienta de autodiagnóstico para Gobierno Digital			
<b>Producto</b>		Estado actual en el cumplimiento de Gobierno Digital			
<b>Fechas</b>		5/04/2018-5/11/2018			
<b>Responsable</b>		Gerencia Administrativa y Financiera			
<p><b>Verificación OCI</b></p>					

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

Se observó el diligenciamiento del Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital (Anteriormente denominado Gobierno en Línea GEL) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, que de acuerdo con las instrucciones brindadas por el MinTIC en correo remitido a la EMB el día 05 de abril de 2019, se cuenta con la plataforma virtual disponible en <http://autodiagnosticogobdigital.gov.co/>.

En cuanto a la revisión del autodiagnóstico, se evidenció que para catorce (14) criterios correspondientes al 29% de (48) preguntas del autodiagnóstico; la observación y evidencia responden a la actividad de gestión y la calificación otorgada está alineada con lo registrado. Se observó disminución de 4,2 puntos en la calificación del autodiagnóstico respecto a lo registrado en la anterior herramienta de autodiagnóstico diligenciada, precisándose que este resultado no es comparable con el anterior teniendo en cuenta el enfoque y alcance del autodiagnóstico virtual dispuesto por el MinTIC frente al anterior.

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

**Conclusión:**

Se observó eficacia de la acción correctiva, aunque si bien el último diligenciamiento de la herramienta de autodiagnóstico de la política de gobierno digital del MIPG se realizó posterior a la fecha final estipulada en el plan de mejoramiento, esto obedeció a los lineamientos brindados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Alta Consejería Distrital en TIC. Se evidenció que, producto del diligenciamiento del autodiagnóstico de la política de Gobierno Digital se procedió a elaborar y ejecutar el plan de trabajo correspondiente y enunciado en el insumo de mejoramiento objeto de seguimiento, la cual fue la acción No. 3 formulada a continuación, observándose coherencia entre la acción, el producto y la subsanación de la causa raíz asociado con el insumo de mejora.

<b>Estado</b>	Cerrada efectiva
<b>Acción No. 3</b>	Elaborar y ejecutar plan de trabajo
<b>Producto</b>	Cumplimiento de gobierno Digital (Sello de Excelencia)
<b>Fechas</b>	5/11/2018-4/04/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó el plan de acción del Plan Estratégico de TI con el avance de 2019, en el cual se identificaron dieciocho (18) actividades programadas para la presente vigencia, relacionadas directa o indirectamente con Gobierno Digital, obteniéndose un avance general del 79%.

Sobre este plan, a continuación, se presentan las siguientes inconsistencias con respecto a otras herramientas asociadas con la política de Gobierno Digital del MIPG:

1. Al revisar el estado de las tareas como resultado del autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, diligenciado en la plataforma virtual disponible en <http://autodiagnosticogobdigital.gov.co/>, se evidenciaron actividades relacionadas, por ejemplo, con:
  - a. Arquitectura empresarial
  - b. Gestión y planeación de los componentes de información
  - c. Ciclo de vida de los sistemas de información
  - d. Plan de control operacional de seguridad de la información

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

Con un promedio de avance del 59,33%, así como de actividades asociadas con trámites y servicios en línea que no se ven reflejadas en el plan de acción del PETI suministrado.

2. Respecto a las 18 actividades del plan de acción del PETI, aunque se evidenció relación entre siete (7) de ellas con las diez (10) actividades asociadas a la política de gobierno digital contenidas en el [Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG – MIPG](#) con fecha de publicación el 28 de febrero de 2019 y actualizado el 02 de julio de 2019, no se logró identificar total unicidad entre éstos dos planes, teniendo en cuenta que además, presentan diferencias en sus plazos de ejecución, como se muestra en la tabla siguiente.

Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG - MIPG	Plan de acción del PETI
1. Publicar en la página web Plan Estratégico de TI (PETI)	1. Ejecutar el Plan Estratégico de TI - PETI, en los componentes programados para la vigencia 2019 para cumplir lineamientos de Seguimiento y evaluación de la Estrategia TI de la política de Gobierno Digital
2. Lograr el 100% de avance de las iniciativas/proyectos del PETI	-
3. Definir e implementar el esquema de gobierno de los componentes de información	-
4. Desarrollar la apertura de datos de la información de la entidad de forma segura	2. Implementar el esquema de datos abiertos sobre los Activos de información y el índice de información clasificada para cumplir lineamiento sobre Apertura de datos - LI.SIS.08
5. Definir y aplicar una guía de estilo en el desarrollo de los sistemas de información e incorporar especificaciones y lineamientos de usabilidad definidos por el MinTIC.	-
6. Completar la fase de Planeación en el proceso de adopción del protocolo IPv6 en la entidad	3. Realizar el diagnóstico para la adopción del protocolo IPV6 para cumplir lineamientos de MINTIC y Alta Consejería TIC
7. Realizar el plan de formación para el desarrollo de competencias para el uso de los servicios de TI.	-
8. Desarrollar una estrategia de gestión del cambio para los proyectos de TI	-
9. Definir e implementar el plan de control operacional de seguridad de la información	4. Aplicar controles a las políticas y riesgos de seguridad 5. Comunicar y sensibilizar sobre riesgos de seguridad 6. Test de penetración a sistemas de información
10. Definir e implementar el plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información	7. Evaluar la madurez en los procesos de seguridad, controles y cultura de la entidad

Sobre el tema, la Gerencia Administrativa y Financiera manifestó como respuesta al informe preliminar a través de correo corporativo del 06 de septiembre de 2019 que “(...) En el anexo se evidencian las actividades del Plan alineadas al PETI <https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/planeacion/020719%20Plan%20adecuacion%20y%20sostenibilidad%20SIG%20-%20MIPG.pdf%20-%20Actualización.pdf> (...)”

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

Al verificar la URL suministrada direcciona al documento “Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG -MIPG 2019” publicado en el portal web de la EMB, soporte que ya había sido objeto de seguimiento y que presentó las observaciones previamente registradas en este apartado, por tanto, se mantiene la descripción de la verificación por parte de esta Oficina.

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

**Conclusión:**  
Se observó eficacia y eficiencia de la acción, sin embargo, el Plan Estratégico de TI PETI, indicado como el plan de trabajo de la estrategia de gobierno en línea por la Gerencia Administrativa y Financiera, presentó las diferencias descritas en el apartado de verificación OCI, respecto al autodiagnóstico de la política de gobierno digital y Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG -MIPG 2019, evidenciándose la necesidad de fortalecer la articulación entre ambas herramientas de tal manera que le permita al proceso subsanar la causa raíz identificada.

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

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

### Plan de mejoramiento No. 4

**Tema** Arqueo de Caja Menor GAF

<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Producto del arqueo realizado, se evidenció una diferencia, sobrante, por valor de CIENTO SETENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS moneda corriente (COP \$170,464), situación que amerita la revisión de los controles existentes para las actividades asociadas a la operación de la caja menor y su respectiva aplicación. Si bien la diferencia identificada representa el 0,6 del valor del fondo para la vigencia 2018, se constituye en una alerta temprana con el fin de adoptar los correctivos necesarios para que esta no se presente en futuras ocasiones
<b>Acción No. 1</b>	Realizar arqueos sorpresivos de caja mínimo una vez al mes por parte del Líder Administrativo de la Gerencia Administrativa y Financiera.
<b>Producto</b>	Actualización del procedimiento. Arqueos sorpresivos por parte del Líder Administrativo.
<b>Fechas</b>	4/05/2018-31/12/2018
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

#### Verificación OCI

Se verificó publicado en el gestor documental AZ Digital el Procedimiento de Caja Menor, código GF-PR-015, versión 3 del 03 de enero de 2019. En su contenido, en el capítulo 6. Generalidades, se establece el control "Arqueos de Caja: Realizar arqueos sorpresivos de caja mínimo una (1) vez al mes por parte del Líder Administrativo de la Gerencia Administrativa y Financiera y del Subgerente de Gestión del Suelo, mediante formato GF-FR-030."

De manera adicional, se verificó la publicación de:

Nombre	Código	Versión	Vigencia
Formato de Arqueo de caja Menor	GF-FR-029	1	22 de octubre de 2018
Formato de Control de Saldos de Efectivo, código GF-FR-030, versión 1 del	GF-FR-030	1	22 de octubre de 2018.

Se evidenció soportes de la aplicación del Formato de Entrega de Fondos de Caja Menor y el Formato Arqueo de Caja Menor (Dos formatos distintos y sin identificación de código, versión y vigencia en el Sistema de Gestión), entre octubre y diciembre de 2018, en las fechas 19 de octubre, 13 de noviembre y 18 de diciembre de 2018, respectivamente. Además, para la vigencia 2019, se verificó la aplicación del Formato de Arqueo de Caja Menor, código GF-FR-029, versión 1 en las fechas 31 de enero, 28 de febrero, 15 de marzo, 30 de abril, 16 de mayo y 30 de junio de 2019.

En concordancia con el hallazgo, se procedió a verificar la diferencia encontrada en los arqueos realizados:

No.	Mes y año arqueo caja menor	Monto diferencia	Tipo
1	Octubre 2018	\$ 7.64 COP (-)	Faltante
2	Noviembre 2018	\$ 5.135,00 COP (-)	Faltante
3	Diciembre 2018	\$ 2.681,90 COP (+)	Sobrante
4	Enero 2019	\$ 1,00 (-)	Faltante

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

5	Febrero 2019	\$ 49,00 (-)	Faltante
6	Marzo 2019	\$ 19,00 (-)	Faltante
7	Abril 2019	\$ 19,00 (-)	Faltante
8	Mayo 2019	\$ 9,00 (-)	Faltante
9	Junio 2019	\$ 42,00 (-)	Faltante

**Eficacia**



**Eficiencia**



**Efectividad**



**Conclusión:**

Si bien se evidenció el uso de formatos sin identificación de las características de oficialización dentro del sistema de gestión, tales como código, versión y vigencia, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018, se observó eficacia del control formulado. De igual modo, aunque se observó diferencias (faltantes o sobrantes) en el arqueo de caja menor mensual llevado a cabo por la Gerencia Administrativa y Financiera, se evidenció que respecto a lo identificado anteriormente en el hallazgo (COP \$170.464,00 (-)) han disminuido los sobrantes y faltantes, observándose la regulación de este tema durante la ejecución de la acción correctiva.

Por otra parte, se concluyó que a través de informe de arqueo de caja menor de la GAF emitido por la Oficina de Control Interno y comunicado con radicado GGE-OCI-ME-2019-0048 del 25 de junio de 2019, no se evidenciaron situaciones que constituyeran identificación de hallazgos.

**Estado** Cerrada efectiva

**Insumo de mejora No. 2** En desarrollo del arqueo, se identificó el desembolso de DIEZ MIL PESOS moneda corriente (COP \$10,000) con desino a cubrir un gasto por concepto de pago de certificado de reforma tributaria de la EMB, el cual no fue entregado mediante documento de anticipo, según se establece en el numeral 6 "Generalidades" del Procedimiento de Caja Menor, GF-PR-015 Versión 1, "Para el manejo de anticipos, el personal que requiere dicho monto, debe diligenciar el formato GF-FR-021 Anticipo de Caja Menor, con el fin de iniciar dicho trámite". Aunque el valor representa materialidad respecto del total del fondo de caja menor, el incumplimiento del criterio mencionado expone al riesgo de pérdida de recursos o inconsistencias en la información que pueda afectar el control sobre dicho fondo.

**Acción No. 1** Los servidores de la EMB S.A. que requieran de un desembolso deben además de la solicitud oficial, adjuntar firmado el documento de anticipo, para la entrega de los recursos. El Responsable de la Caja Menor, no atenderá requerimientos que incumplan este procedimiento.

**Producto** Cambio dentro del procedimiento de funcionamiento de la Caja Menor. Formato Arqueo Caja Menor

**Fechas** 3/05/2018-31/12/2018

**Responsable** Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó publicado en el gestor documental AZ Digital el Procedimiento de Caja Menor, código GF-PR-015, versión 3 del 03 de enero de 2019. En su contenido, en el capítulo 6. Generalidades, se establece la política de operación descrita como "Para el manejo de anticipos, el personal que requiere dicho monto debe diligenciar el formato GF-FR-021 Anticipo de caja menor, con el fin de iniciar dicho trámite".

De manera adicional, se verificó la publicación del Formato de anticipo de caja menor, código GF-FR-021, versión 1 del 13 de septiembre de 2017, así como su implementación durante la vigencia 2019, adjuntos a los informes de legalización y reembolso de caja menor y radicados al área de contabilidad por medio de memorandos con consecutivo:

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

No.	Radicado	Fecha
1	GAF-ME-2018-0409	11-12-2018
2	GAF-ME-2018-0446	26-12-2018
3	GAF-ME-2019-0033	01-02-2019
4	GAF-ME-2019-0062	01-03-2019
5	GAF-ME-2019-0077	18-03-2019
6	GAF-ME-2019-0149	06-05-2019
7	GAF-ME-2019-0243	04-07-2019

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

**Conclusión:**  
Se evidenció eficacia de la acción correctiva, teniendo en cuenta los soportes de avance evidenciados en el seguimiento anterior de plan de mejoramiento interno, y que finalizó 31 de diciembre de la vigencia anterior, demostrándose en el presente seguimiento la continuidad en la aplicación del control y conservación de la evidencia durante la vigencia 2019. Se evidenció coherencia del producto final y lo programado y la subsanación de la causa raíz asociada con el hallazgo, teniendo en cuenta que a través de informe de arqueo de caja menor de la GAF emitido por la Oficina de Control Interno y comunicado con radicado GGE-OCI-ME-2019-0048 del 25 de junio de 2019, no se evidenciaron situaciones que constituyeran identificación de hallazgos.

**Estado** | Cerrada efectiva

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	Producto del arqueo realizado, se identificó la conservación de dinero en efectivo en poder del operador responsable de la caja menor en cuantía de UN MILLÓN CUARENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS moneda corriente (COP \$1,048,150), aspecto que incumple los establecido en el parágrafo 4 del artículo 8 de la Resolución 04 de 2018 de la EMB que indica sobre el particular "Por necesidades del servicio, la caja menor que se constituye, podrá mantener recursos disponibles en dinero en efectivo, hasta por la suma de UN MILLÓN DE PESOS moneda corriente, a pesar que su cuantía amerite manejo en cuenta corriente". Aunque el valor no representa materialidad respecto del total del fondo de caja menor, el incumplimiento del criterio mencionado expone al riesgo de pérdida de recursos o incumplimiento de los controles establecidos en la Resolución en comentario.
<b>Acción No. 1</b>	Control de los saldos de caja menor, al realizar los retiros de dinero en el Banco correspondiente, objeto de verificación por parte del Líder Administrativo.
<b>Producto</b>	Cambio dentro del procedimiento de funcionamiento de la Caja Menor. Control del efectivo, mediante lista de chequeo.
<b>Fechas</b>	4/05/2018-31/12/2018
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**  
Se verificó a través del Listado Maestro de Documentos, con código GD-FR-001, versión 2 con fecha de actualización del 30 de junio de 2019 el Procedimiento de Caja Menor, código GF-PR-015, versión 2 del 22 de octubre del 2018.

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

Este Procedimiento de Caja Menor, fue actualizado a su versión 3 el 03 de enero de 2019, encontrándose en su contenido, en el capítulo 6. Generalidades, una política de operación descrita como "Control de saldos de efectivo. Control de saldos de la caja menor, al realizar los retiros de dinero en el banco correspondiente, objeto de verificación por parte del Líder Administrativo, mediante el formato GF-FR-030."

Se verificó la publicación del Formato de Control de Saldos de Efectivo, código GF-FR-030, versión 1 del 22 de octubre de 2018, así como su implementación durante la vigencia 2019, en las fechas 22 de enero, 29 de enero, 18 de febrero, 12 de marzo, 15 de marzo, 08 de abril, 26 de abril, 9 de mayo, 29 de mayo y 19 de junio, 27 de junio y 28 de junio, evidenciándose efectivo por debajo del límite máximo permitido.

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

**Conclusión:**

Se evidencia eficacia de la acción correctiva, y continuidad en su implementación durante la vigencia 2019, teniendo en cuenta que la misma tenía como fecha final el 31 de diciembre de la vigencia anterior. Se evidenció coherencia del producto final y lo programado y la subsanación de la causa raíz asociada con el hallazgo, teniendo en cuenta que a través de informe de arqueo de caja menor de la GAF emitido por la Oficina de Control Interno y comunicado con radicado GGE-OCI-ME-2019-0048 del 25 de junio de 2019, no se evidenciaron situaciones que constituyeran identificación de hallazgos.

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

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

### Plan de mejoramiento No. 5

Tema	Gestión de PQRS		
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Diez (10) peticiones de las setenta y seis (76) de la muestra (correspondiente al 13%) fueron contestadas por fuera de los términos establecidos		
<b>Acción No. 1</b>	Establecer un plan de capacitación orientado a los responsables del cargue de las peticiones en el sistema SDQS, con el objetivo de unificar criterios y cerrar brechas en la definición de las tipologías		
<b>Producto</b>	Plan de capacitación		
<b>Fechas</b>	1/09/2018-30/11/2018		
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica		
<b>Verificación OCI</b>			
<p>Se verificó registro de asistencia de capacitación con asunto de "<i>Derecho de petición - Formalidades</i>", desarrollada el 25 de octubre de 2018. Se observó ayuda de memoria y registro de asistencia de reunión, la cual tuvo como tema a tratar "<i>Mesa de trabajo entre Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y la Oficina Asesora Jurídica para trabajar temas en común</i>" desarrollada el día 15 de marzo de 2019. En la agenda, como punto número uno se observó la discusión sobre derechos de petición, en el cual se habló sobre implementar en la entrada sobre preguntas frecuentes en la página web de la entidad propuesta por la Oficina Asesora Jurídica, a lo cual la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía indicó que la idea de crear esta sección de preguntas frecuentes ya se ha remitido al Gerente General para su aprobación.</p> <p>Sobre este último se evidenció que en el portal web de la EMB, en el menú Transparencia, en el punto 2. Información de Interés, subtema 2.4 Preguntas y respuestas frecuentes se cuenta con la sección propuesta en la reunión. Dicho espacio está disponible en la ruta: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/preguntas-frecuentes">https://www.metrodebogota.gov.co/preguntas-frecuentes</a>.</p>			
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>			
Pese a las actividades adelantadas relacionadas al tema, no se evidenció coherencia entre el soporte suministrado a la Oficina de Control Interno por parte de la Oficina Asesora Jurídica, como responsable de las acciones, y la acción y producto establecido para las dos acciones correctivas del plan de mejoramiento número cinco (5). Al respecto, la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía como dependencia que elaboró y remitió el mencionado plan de mejoramiento interno, a través de memorando con radicado GCC-ME-2019-0090 solicitó a esta Oficina la modificación de fecha y responsables de las dos acciones del presente plan de mejoramiento, a lo cual por medio de comunicación GGE-OCI-ME-2019-0057 se procedió a dar respuesta al respecto.			
<b>Estado</b>	Cerrada inefectiva		
<b>Insumo de mejora No. 2</b>	De las setenta y seis PQR'S de la muestra seleccionada, cinco (5) fueron contestadas de manera parcial, es decir, la respuesta no brindaba completitud o exactitud respecto a lo solicitado por el peticionario		
<b>Acción No. 1</b>	Incorporar en el plan de capacitación un ejercicio de caso sobre la importancia de responder al 100% las preguntas de los peticionarios sin dejar de lado las disposiciones sobre el manejo de información de la EMB		
<b>Producto</b>	Plan de capacitación		
<b>Fechas</b>	1/09/2018-30/11/2018		
<b>Responsable</b>	Oficina Asesora Jurídica		
<b>Verificación OCI</b>			
La descripción de la verificación corresponde a la misma que en la acción No. 1, del insumo de mejora No. 1 del plan de mejoramiento No. 5			

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

<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>					
La conclusión corresponde a la misma que en la acción No. 1, del insumo de mejora No. 1 del plan de mejoramiento No. 5					
<b>Estado</b>	Cerrada inefectiva				

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

### Plan de mejoramiento No. 6

<b>Tema</b>	Arqueo de Caja Menor GDI
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Producto del arqueo realizado. se evidenció una diferencia, sobrante, por valor de NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y DOS PESOS moneda corriente (COP \$9.142), situación que amerita la revisión de los controles existentes para las actividades asociadas a la operación de la caja menor y su respectiva aplicación. Si bien la diferencia identificada representa el 0,09% del valor del fondo para la vigencia 2018, careciendo de importancia relativa, se constituye en una alerta temprana con el fin de identificar la necesidad de adoptar correctivos adicionales necesarios para que esta no se presente en futuras ocasiones.
<b>Acción No. 1</b>	Realizar 2 arqueos mensuales a la caja menor
<b>Producto</b>	Dos (2) Formatos"GF-FR-029 Arqueo caja menor, debidamente diligenciados y tramitados mensualmente
<b>Fechas</b>	A partir de la constitución de la caja menor 2019-31/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

#### Verificación OCI

Teniendo en cuenta lo definido en la fecha inicial de la "acción preventiva" formulada, se procedió a verificar la Resolución 064 del 30 de abril de 2019, por medio de la cual se crea la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario. Se observó la aplicación del Formato arqueo de caja menor, con código GF-FR-029, versión 1 de la siguiente manera:

No.	Día, Mes y año arqueo caja menor	Monto diferencia	Tipo
1	30 de mayo 2019	\$ 36,00 COP (-)	Faltante
2	Para junio 2019 Se observó "Informe de arqueo de caja menor GDI" radicado con el consecutivo GGE-OCI-ME-2019-0047 del 25 de junio de 2019, emitido por la Oficina de Control Interno.		
3	16 de julio 2019	\$19,00 COP (-)	Faltante

**Eficacia**



**Eficiencia**



**Efectividad**



#### Conclusión:

Los avances obtenidos a la fecha de verificación no dan cuenta de su implementación acorde con lo definido en la acción y producto programado, teniendo en cuenta que no se evidenció la realización de dos (2) arqueos mensuales a la caja menor, tal y como se especificó en la formulación del plan de mejoramiento interno, considerándose que en el mes de mayo se desarrolló un (1) arqueo de caja menor y en junio, si bien en el marco del plan anual de auditoría la Oficina de Control Interno llevó a cabo un arqueo de caja menor en virtud de la evaluación independiente, no se observó la aplicación del Formato arqueo de caja menor, con código GF-FR-029, versión 1 en virtud del autocontrol, a través de la ejecución del procedimiento de caja menor, código GF-PR-015, versión 3, que en Generalidades específica " ... Arqueos de caja: Realizar arqueos sorpresivos de caja mínimo (1) una vez al mes por parte del ... Subgerente de Gestión de Suelo" (*Subrayado por fuera de texto*).

Por otra parte, por medio del Informe de arqueo de caja menor emitido por la Oficina de Control Interno, a través de comunicación con radicado GGE-OCI-ME-2019-0047 del 25 de junio de 2019, se identificó una observación relacionada con una diferencia faltante por valor de \$ 3.856 COP (-).

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

<b>Estado</b>	En seguimiento					
<b>Insumo de mejora No. 2</b>	Se encontró que el efectivo de la caja menor es conservado en una caja de cartón que no ofrece niveles de seguridad necesarios para la conservación de este, aspecto que representa riesgo en su custodia. Lo anterior incumple las disposiciones contenidas en la Resolución DDC-001 de 2009 de la secretaría de hacienda en su literal b) del numeral 4.3; retomado por el artículo décimo séptimo de la Resolución interna No. 104 del 21 de agosto de 2018.					
<b>Acción No. 1</b>	Adquirir una caja de seguridad para almacenar los dineros en efectivo que hacen parte de la caja menor					
<b>Producto</b>	Una (1) caja de seguridad adquirida					
<b>Fechas</b>	Al momento de la expedición de resolución de resolución de constitución de caja menor 2019-1 semana después de constituida la caja menor					
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario					
<b>Verificación OCI</b>						
Se verificó factura de compra del día 08 de mayo de 2019 de Panamericana Librería y Papelería S.A. por concepto de "Caja Menor".						
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>						
Teniendo en cuenta la Resolución 064 del 30 de abril de 2019, por medio de la cual se crea la caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario y el término final de esta "acción preventiva" estaba previsto para cumplirse "1 semana después de constituida la caja menor", se observa eficacia y eficiencia en el producto. Por otra parte, por medio del Informe de arqueo de caja menor emitido por la Oficina de Control Interno, a través de comunicación con radicado GGE-OCI-ME-2019-0047 del 25 de junio de 2019, no se evidenciaron situaciones que constituyeran identificación de hallazgos.						
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva					
<b>Insumo de mejora No. 3</b>	No se evidencia la actualización del Procedimiento Caja Menor Versión 2, GF-PR-015, de tal manera que se haga extensivos los controles y responsabilidades en materia de operación de la caja menor a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, de conformidad con los responsables identificados en la Resolución interna N° 104 de 2018 de la EMB.					
<b>Acción No. 1</b>	Actualizar el procedimiento caja menor versión 2 haciendo extensivos los controles y responsabilidades en materia de operación de la caja menor a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario					
<b>Producto</b>	GF-PR-015 Procedimiento Caja Menor _V3, actualizado con controles y responsabilidades en materia de operación de caja menor, extensivas a Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.					
<b>Fechas</b>	1/01/2019-7/01/2019					
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario					
<b>Verificación OCI</b>						
Se evidenció el procedimiento de caja menor, código GF-PR-015, versión 3 del 03 de enero de 2019 publicado en los documentos del sistema de gestión relacionados con la caja menor, del proceso de gestión financiera en el gestor documental AZ Digital. En el contenido del documento se observó la inclusión de controles y responsabilidades en materia de operación de caja menor de Gerencia de Desarrollo Inmobiliario en los siguientes apartados:						
a. Capítulo 2 Alcance						
b. Capítulo 4. Responsables.						
c. Capítulo 6. Generalidades, "Arqueos de Caja".						

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

d. Capítulo 7. Desarrollo, como responsable de caja menor.

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

**Conclusión:**

Se observó eficacia y eficiencia en el cumplimiento de la acción correctiva, así como la subsanación de la causa raíz asociada con el hallazgo

**Estado** Cerrada efectiva

**Insumo de mejora No. 4** En desarrollo de la verificación se identificó un retiro en efectivo de la cuenta corriente por valor de CINCO MILLONES DE PESOS (COP \$5.000.000) en el mes de octubre, situación que trasgrede lo establecido en el artículo noveno de la Resolución interna N° 104 del 21 de agosto de 2018, en cuanto al valor máximo a conservar en efectivo por parte del operador de la caja menor.

**Acción No. 1** Diligenciar y tramitar el formato "Control de saldos de efectivo (GF-FR-030)" cada vez que se retiren recursos de la cuenta bancaria de la caja menor, con el fin de controlar el límite del dinero en efectivo que se puede tener

**Producto** Formato "Control de Saldos de efectivo (GF-FR-030) debidamente diligenciado y tramitado cada vez que se realicen retiros de dinero en efectivo

**Fechas** Cada vez que se retiren recursos de la cuenta bancaria-31/12/2019

**Responsable** Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

**Verificación OCI**

Se verificó la aplicación del formato de control de saldos de efectivo, código GF-FR-030, versión 1 del 22 de octubre de 2018 de la siguiente manera:

a. El 17 de mayo de 2019 en el que se evidenció un saldo en efectivo disponible de \$2.000.000 COP, un retiro en efectivo no registrado (En blanco) y un total en efectivo de \$2.000.000 COP. Teniendo en cuenta el valor máximo en efectivo establecido para la caja menor de \$4.140.580 COP, se presentó una diferencia de \$ 2.140.580,00 COP por debajo del tope.

b. El 04 de julio de 2019 en el que se evidenció un saldo en efectivo disponible de \$ 2.148.000,00 COP, un retiro en efectivo no registrado (En blanco) y un total en efectivo de \$ 2.148.000,00 COP. Teniendo en cuenta el valor máximo en efectivo establecido para la caja menor de \$4.140.580 COP, se presentó una diferencia de \$ 1.992.580,00 COP por debajo del tope.

c. El 09 de julio de 2019 en el que se evidenció un saldo en efectivo disponible de \$ 3.182.300,00 COP, un retiro en efectivo no registrado (En blanco) y un total en efectivo de \$ 3.182.300,00 COP. Teniendo en cuenta el valor máximo en efectivo establecido para la caja menor de \$4.140.580 COP, se presentó una diferencia de \$958.280,00 COP por debajo del tope.

Éstos últimos dos soportes por fuera del alcance del presente seguimiento.

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

**Conclusión:**

Una vez revisados se observa que el campo "(+) Retiro en efectivo" se encuentra en blanco, lo cual no es concordante con la acción correctiva formulada, teniendo en cuenta que este formato debe ser diligenciado y tramitado cada vez que se realicen retiros de dinero en efectivo. Por otra parte, en el capítulo 6. Generalidades la medida documentada asociada con el control de saldos en efectivo, menciona que este control es objeto de verificación por parte del Líder Administrativo, aunque no indica la designación de este rol bajo alguna responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.

**Estado** En seguimiento

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

<b>Insumo de mejora No. 5</b>	Se evidenciaron dos recibos provisionales del mes de diciembre de 2018 con enmendaduras en el valor por montos de COP\$23.068 y COPS500.000, situación que incumple las disposiciones contenidas en la Resolución DDC-001 de 2009 de la Secretaría de hacienda que en su literal b) del numeral 5.4 establece "Los documentos no podrán presentar enmendaduras o tachones."; retomado por el artículo décimo séptimo de la Resolución interna N' 104 del 21 de agosto de 2018.				
<b>Acción No. 1</b>	Mantener los recibos provisionales sin enmendaduras ni tachones. Y en caso de equivocación en los datos y/o cifras anular el recibo provisional y elaborar uno nuevo				
<b>Producto</b>	Formatos GF-FR-021 "Anticipo de recursos caja menor" diligenciados y tramitados sin tachones ni enmendaduras				
<b>Fechas</b>	Al momento de hacer entrega anticipada de recursos-31/12/2019				
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario				
<b>Verificación OCI</b>					
No se suministró soportes relacionados con avances en la "acción preventiva".					
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>		
<b>Efectividad</b>					
<b>Conclusión:</b>					
No se suministró soportes relacionados con avances en la "acción preventiva".					
<b>Estado</b>	En seguimiento				
<b>Insumo de mejora No. 6</b>	No se evidenció la teneduría de libros de caja y bancos en cumplimiento del numeral I del artículo sexto y el artículo décimo primero de la Resolución interna No. 104 del 21 de agosto de 2018.				
<b>Acción No. 1</b>	Guardar copia de la información relativa a libros de caja y de bancos, que se emite a la GAF periódicamente				
<b>Producto</b>	Formato GF-FR-018 Libros de caja menor debidamente diligenciado y tramitado.				
<b>Fechas</b>	Mensualmente - al legalizar gasto caja menor-31/12/2019				
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario				
<b>Verificación OCI</b>					
Se evidenciaron dos archivos del "Formato de reembolso de caja menor", de los cuales no se identifica código, versión y vigencia, con fecha del 05 de junio de 2019 correspondiente al reembolso de caja menor del mes de mayo y del 02 de julio de 2019, correspondiente al reembolso de caja menor del mes de junio. Si bien, existen similitudes en la información registrada entre el Formato GF-FR-018 Libros de caja menor y el "Formato de reembolso de caja menor", no se identificó que este último sea el formato con código GF-FR-018.					
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>		
<b>Efectividad</b>					
<b>Conclusión:</b>					
No se evidenció coherencia en los soportes relacionados con avances en la "acción preventiva" y lo programado en el plan de mejoramiento interno.					
<b>Estado</b>	En seguimiento				

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

### Plan de mejoramiento No. 7

<b>Tema</b>	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST				
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Se evidenció que, en cuanto a la obligatoriedad de realización de los informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral, no se presentó la evidencia respectiva, incumpliendo con los numerales 8 y 10 de la Resolución 652 de 2012 emitida por el Ministerio del Trabajo, lo cual se configura como un riesgo de ausencia de información para la toma de decisiones por parte de la alta dirección, en los potenciales casos que se constituyan en acoso laboral.				
<b>Acción No. 1</b>	Realizar nueva conformación de integrantes del comité laboral				
<b>Producto</b>	Votaciones y Resolución de reconocimiento de los integrantes del comité de Convivencia Laboral				
<b>Fechas</b>	1/02/2019-3/03/2019				
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera				
<b>Verificación OCI</b>					
Se observaron correos corporativos asociados con Boletín Somos Metro números 118 y 122 del 29 de enero y 05 de febrero de 2019 respectivamente. En el primero se socializó una invitación a participar en la jornada de votación para elegir a los integrantes principales y suplentes del Comité de Convivencia Laboral 2019-2021, jornada que según se indicó, se llevó a cabo el 30 de enero de 2019. Posteriormente, en la segunda socialización se presentaron los resultados obtenidos en la votación, informándose los integrantes principales y suplentes.					
Se evidenció, en ese sentido, la Resolución 037 del 01 de marzo de 2019 que conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Metro de Bogotá S.A. para el periodo 2019-2021, modificada por la Resolución 111 del 11 de junio de 2019.					
En relación con el insumo de mejora identificado y asociado con esta acción, se observó el registro de asistencia de Comité de Convivencia Laboral del 04 de junio de 2019, con motivo de "Revisión periódica 1er trimestre". Al indagar por el soporte del informe trimestral respectivo y señalado en el numeral 10 del artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera, que el mismo fue comunicado al Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero a través de comunicación interna con radicado GAF-ME-2019-0324 del 21 de agosto de 2019 (Aunque por fuera del alcance del presente seguimiento).					
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>					
Se evidenció eficacia y eficiencia al haberse conformado un nuevo Comité de Convivencia Laboral, así como soportes (pese a estar por fuera del alcance del seguimiento) de efectividad en términos de subsanación de la causa raíz del insumo de mejora.					
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva				
<b>Acción No. 2</b>	Brindar capacitación a los integrantes del comité laboral sobre responsabilidades y obligaciones				
<b>Producto</b>	Registro de asistencia a capacitación				
<b>Fechas</b>	15/02/2019-15/03/2019				
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera				
<b>Verificación OCI</b>					

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

Se evidenció registro de capacitación del 22 de marzo de 2019 con asunto de "Comité de convivencia laboral - Capacitación temas básicos del comité", en la que participaron nueve (9) funcionarios, ocho (8) de la EMB alineados a los integrantes descritos en las Resoluciones 037 y 111 de 2019 y uno del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

En relación con el insumo de mejora identificado y asociado con esta acción, se observó el registro de asistencia de Comité de Convivencia Laboral del 04 de junio de 2019, con motivo de "Revisión periódica 1er trimestre". Al indagar por el soporte del informe trimestral respectivo y señalado en el numeral 10 del artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, se indicó por la Gerencia Administrativa y Financiera, que el mismo fue comunicado al Gerente General y Gerente Administrativo y Financiero a través de comunicación interna con radicado GAF-ME-2019-0324 del 21 de agosto de 2019 (Aunque por fuera del alcance del presente seguimiento).

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

**Conclusión:**

Se evidenció eficacia y si bien, la capacitación a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral se realizó una semana después de la fecha final establecida para esta acción (15 de marzo de 2019) también eficiencia en su ejecución, así como soportes (pese a estar por fuera del alcance del seguimiento) de efectividad en términos de subsanación de la causa raíz del insumo de mejora.

**Estado** Abierta

**Insumo de mejora No. 2** En relación a los exámenes médicos iniciales, no se presentó evidencia de realización (a corte del 31 de octubre de 2018 ) a los servidores públicos de la EMB, incumpliendo con este ítem de la evaluación inicial de que trata el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, generando una incompletitud en la realización de la mencionada etapa de evaluación inicial del SST en la EMB.

**Acción No. 1** Elaborar documentos previos para la contratación de los exámenes médicos ocupacionales de la EMB S.A.

**Producto** Adjudicación del Contrato al prestador de los exámenes médicos ocupacionales

**Fechas** 1/02/2019-30/06/2019

**Responsable** Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó documento de "Comunicación de aceptación de la oferta - proceso de selección de mínima cuantía No. GAF-MC-006-2019", correspondiente al contrato 127 de 2019, suscrito el 20 de junio de 2019 con Medical Protection Ltda Salud Ocupacional. En concordancia con la acción correctiva, se consulta SECOP II, encontrándose el documento de estudios previos del contrato 127 de 2019, con fecha de suscripción del 30 de mayo de 2019. Desde la suscripción del contrato se realizaron dos exámenes médicos iniciales de ingreso de servidores públicos, para la Gerencia de Estructuración Financiera y la Subgerencia de Gestión del Suelo, respectivamente, soporte conservados por los responsables de la seguridad y salud en el trabajo de la Gerencia Administrativa y Financiera, custodiados por ser información sensible a nivel institucional según indica el funcionario.

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

**Conclusión:**

Se observó eficacia de la acción y coherencia entre el producto programado y el final, oportunidad en el cumplimiento de la misma y subsanación de la causa raíz asociada con el insumo de mejora.

**Estado** Cerrada efectiva

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

<b>Insumo de mejora No. 3</b>	En materia de cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 de la EMB, se evidenció la programación de la actividad de capacitación de manejo de estrés para el mes de octubre de 2018. De acuerdo con información del área responsable, está no se llevó a cabo a corte del 31 de octubre 2018; constituyéndose como un incumplimiento a lo programado en el Plan de Trabajo Anual de SST normado por el numeral 7 del Artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015			
<b>Acción No. 1</b>	Cumplir con el plan de trabajo según lo concertado, en el caso que se presente una desviación cronológica, se reprogramará las nuevas fechas para la ejecución informando de esta novedad a los líderes involucrados en el proceso			
<b>Producto</b>	Correo electrónico enviado al líder responsable			
<b>Fechas</b>	1/02/2019-31/12/2019			
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera			
<b>Verificación OCI</b>				
Se evidenció el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 de la EMB, elaborado por Profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera, revisado y aprobado por Profesional Especializado Grado 06 de la Gerencia Administrativa y Financiera, Líder de gestión de personas, aunque sin registro de la fecha de esto.				
Se observó un promedio de cumplimiento del 84 % entre los meses de enero a junio de 2019.				
Esta acción se encuentra aún en ejecución hasta el 31 de diciembre de 2019				
<b>Eficacia</b>			<b>Eficiencia</b>	
			<b>Efectividad</b>	
				
<b>Conclusión:</b>				
Se observaron avances en la ejecución de la acción, encontrándose en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2019				
<b>Estado</b>	En seguimiento			
<b>Insumo de mejora No. 4</b>	En la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de los proveedores y contratistas de la EMB, si bien mediante memorando con consecutivo GAF-ME-2018-0128 del 3 de mayo de 2018 se sometió a consideración de la Gerencia de Contratación la inclusión de una cláusula en los pliegos de condiciones para que los contratistas participantes certifiquen tener implementado el SST; no se encontró procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el trabajo para compras o adquisición de productos, incumpliendo con el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015			
<b>Acción No. 1</b>	Realizar nuevamente envío de memorando GAF-ME-2018-0128 del 3 de mayo de 2018 a la Gerencia de Contratación			
<b>Producto</b>	Correo electrónico enviado a la Gerencia de Contratación			
<b>Fechas</b>	1/02/2019-28/02/2019			
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera			
<b>Verificación OCI</b>				
Si bien no se observó el envío por correo corporativo del memorando GAF-ME-2018-0128 del 3 de mayo de 2018 a la Gerencia de Contratación, se evidenció una alternativa a la acción y producto formulado.				
Se evidenció, en ese sentido, memorando con radicado GAF-ME-2019-0048 del 15 de febrero de 2019 con asunto " <i>Solicitud de incorporación de Obligación Específica en contratos suscritos con persona natural y persona jurídica</i> " emitido por la Gerencia Administrativa y Financiera y dirigido a la Gerencia de Contratación, en el mismo se				

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

solicita incorporar en las obligaciones específicas de los contratos suscritos con personas naturales y jurídicas, distintas a las que tengan vinculación directa con la EMB S.A. una obligación específica a través de la cual el contratista haga entrega de la certificación que acredite la implementación del SG-SST, según los estándares mínimos señalados en la Resolución 312 de 2019. .

Además, se verificó el reenvío de un correo corporativo del 25 de febrero de 2019, de parte del Profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera con funciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y dirigido al Profesional Especializado grado 6 de la Gerencia Administrativa y Financiera, con asunto de remisión de memorando borrador con la inclusión de la cláusula de obligación de contratistas con relación al SG-SST.

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

#### Conclusión:

Una vez revisada la evidencia suministrada se observó eficacia y eficiencia en el desarrollo acción correctiva, sin embargo, de acuerdo con el hallazgo asociado, el producto obtenido no da cuenta de manera suficiente al requisito exigido en el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015, en el sentido de " ... *El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios*" (Subrayado por fuera de texto), entendiéndose el mencionado procedimiento, como un conjunto de tareas concretas, secuenciales, sistemáticas y con un objetivo, a diferencia de una única actividad con un alcance y límite determinado.

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Acción No. 2</b>	Realizar seguimiento de la incorporación del clausulado en los pliegos de condiciones para que los contratistas participantes certifiquen tener implementado el SST.
<b>Producto</b>	N/A
<b>Fechas</b>	1/02/2019-31/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

#### Verificación OCI

A manera de ejemplo, la Gerencia Administrativa y Financiera suministró el Contrato 128 de 2019 suscrito entre la Universidad Nacional y la Empresa Metro de Bogotá, con objeto de "*Prestación de servicio de apoyo para el desarrollo, fortalecimiento y la ejecución de actividades relacionadas con el cumplimiento de los programas de capacitación para la Empresa Metro de Bogotá S.A.*". En este, se observó en el apartado 3.3 Obligaciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A. la cláusula número once (11) establecida como "*11. Dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el artículo 2.2.4.6.28*" del Decreto 1072 de 2015 en materia de normas de seguridad y salud.

De acuerdo con el memorando con radicado GAF-ME-2019-0048 del 15 de febrero de 2019 (Verificado como producto en la Acción No.1), en el que se solicita la inclusión de la mencionada cláusula, no existe alineación entre los **citado en el memorando** y la **cláusula incorporada en el contrato 128 de 2019**.

Una vez revisada la base de contratos del segundo trimestre de 2019, suscritos de manera posterior a la emisión del memorando mencionado, se identificaron los siguientes contratos de la vigencia 2019 que cumplen con las características descritas\* en el memorando previamente citado, en el sentido de ser " ... *contratos suscritos con personas naturales y jurídicas, distintas a las que tengan vinculación directa con la EMB S.A.*...".

Al revisar en los documentos contractuales publicados en SECOP II se identificó para cada caso:

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

Contrato No.	Contratista	Incorporación del clausulado
117	Organización Terpel S.A.	Obligaciones específicas, numeral 12).
116	Gómez Pinzón Abogados SAS	No se identificó
122	British Council Colombia	No se identificó
121	Editorial La República S.A.S	No se identificó
124	SIAV Gestión SAS	No se identificó
126	Casa Editorial El Tiempo S.A - Portafolio	No se identificó
127	Medical Protection Ltda Salud Ocupacional	No se identificó

De lo anterior, se evidenció que uno (1) de siete (7) contratos con las características descritas en la solicitud del memorando con radicado GAF-ME-2019-0048 del 15 de febrero de 2019 emitido por la Gerencia Administrativa y Financiera a la Gerencia de Contratación, contiene la cláusula en las obligaciones específicas del contratista que indica la exigencia al contratista sobre la entrega de la certificación que acredite la implementación del SG-SST, según los estándares mínimos señalados en la Resolución 312 de 2019, esto en concordancia con lo señalado en el memorando citado.

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

**Conclusión:**

No se observó sistematicidad en el desarrollo de la acción correctiva, teniendo en cuenta que no en todos los casos aplicables\*, se incorporó la cláusula contractual indicada. Adicionalmente, de acuerdo con el hallazgo asociado, el producto obtenido no da cuenta de manera suficiente al requisito exigido en el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto 1072 de 2015, en el sentido de " ... *El empleador debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios* ..." (Subrayado por fuera de texto), entendiéndose el mencionado procedimiento, como un conjunto de tareas concretas, secuenciales, sistemáticas y con un objetivo, a diferencia de una única actividad con un alcance y límite determinado.

**Estado** En seguimiento

**Insumo de mejora No. 5** Se encontró que la EMB no cuenta con los registros que den cuenta de la realización de la evaluación sobre los conceptos, normatividad y funciones al COPASST. Por lo cual, no se han identificado puntos de mejoramiento continuo que facilite aumentar la eficacia del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), de conformidad con el artículo 2.2.4.6.34. del Decreto 1072 de 2015

**Acción No. 1** Elaborar plan de trabajo por parte del COPAST en el cual incluya seguimiento a la implementación al SG-SST

**Producto** Informe en el cual se identifique puntos de mejoramiento continuo que facilite aumentar la eficacia del Sistema de Seguridad

**Fechas** 1/03/2019-31/12/2019

**Responsable** Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Con relación a avances del plan de trabajo por parte del COPASST, se verifican registros de asistencia a:

- "Reunión mensual de COPASST marzo y seguimiento SST" el 22 de marzo de 2019.
- "Reunión mensual COPASST abril" el 23 de abril de 2019.
- "Capacitación en investigación de accidentes e incidentes laborales y seguimiento SST" el 10 de mayo de 2019.

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

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

**Conclusión:**

Se observaron avances en la ejecución de la acción, la cual está en desarrollo y con fecha final hasta el 31 de diciembre de 2019.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 6</b>	En materia de evaluación del impacto en el SST por cambios internos o externos, se evidenció que la EMB no cuenta con el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos. Esto, se constituye como incumplimiento del artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 de 2015, exponiendo a la entidad al riesgo de incumplimiento en la evaluación del impacto al SST generado por los cambios internos y externos
<b>Acción No. 1</b>	Actualización del Plan de emergencia y contingencia CÓDIGO: TH-PR-005 la EMB S.A.
<b>Producto</b>	Garantizar que el Plan de Emergencia y Contingencia CÓDIGO: TH-PR-005 la EMB S.A. quede incluido en el Sistema Integrado de Gestión
<b>Fechas</b>	1/02/2019-30/06/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con código TH-PR-005, versión 02 del 03 de julio de 2019 y su publicación en los documentos de gestión en AZ Digital. Al revisar su contenido, si bien en el capítulo 6.2 Análisis de Riesgos, que describe la identificación de amenazas, probabilidades, vulnerabilidades, cálculo del riesgo, priorización de escenarios y medidas de intervención; y como amenazas se establecen tres tipos generales: naturales, tecnológicos y sociales, no se evidenció que se contemplaran como fuente de riesgo o amenaza aquellos cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros) con el fin de poder evaluar su impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo, en el marco de la gestión del cambio, tal y como lo define el artículo 2.2.4.6.26. del Decreto 1072 de 2015.

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

**Conclusión:**

Se evidenció eficacia en la acción, aunque excedió la fecha final de cumplimiento teniendo en cuenta que se programó para el 30 de junio de 2019, sin embargo, el producto final no da cuenta del cumplimiento de la totalidad de los criterios del artículo 2.2.4.6.26. del Decreto 1072 de 2015.

**Estado** Cerrada Inefectiva

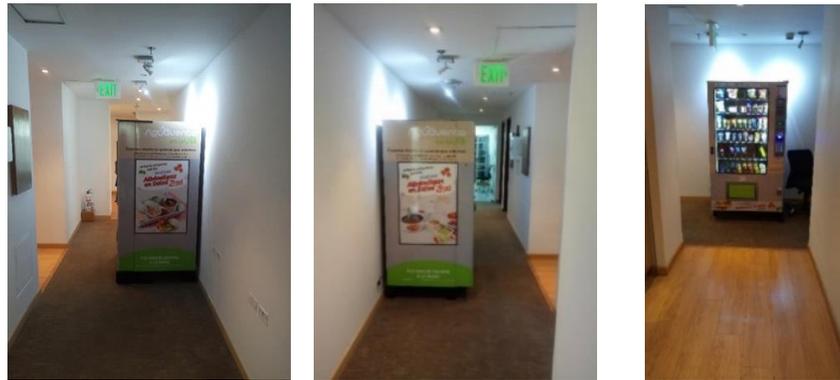
<b>Insumo de mejora No. 7</b>	Se evidenció la ubicación de una máquina de Snacks en el pasillo que comunica los puestos de trabajo de la zona norte del 4to piso con los puestos de trabajo de la zona sur del mismo piso, el cual obstaculiza el paso peatonal, toda vez que el espacio entre la máquina y la pared continua fue reducido en más de la mitad; distancia que limita en caso de evacuación, constituyéndose como peligro para el tránsito
<b>Acción No. 1</b>	Reubicar máquina dispensadora de snacks en la cafetería principal del cuarto piso
<b>Producto</b>	Ubicación de la máquina dispensadora de snacks en la cafetería principal del 4 piso
<b>Fechas</b>	1/02/2019-30/06/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

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

### Verificación OCI

Se evidenció correo corporativo del 14 de febrero de 2019, de manera interna entre profesionales de la Gerencia Administrativa y Financiera, con solicitudes de apoyo administrativo, entre las que se identificó "Solicitar a nuestro proveedor de Maquina de "Snacks" para que reubique la máquina que tenemos en el pasillo, para que sea reubicada en la cafetería. Puede ser en cualquier lugar que cumpla los requerimientos técnicos de la misma, lo que debemos tener en cuenta es que no obstruya la entrada o salida a este recinto", a lo cual según se indica por el mismo medio que se solicitó al operario de Nutresa su reubicación.

Al verificar la maquina dispensadora, esta continúa ubicada al final del pasillo oriental que comunica el bloque de puestos de trabajo norte con el sur, cerca de la salida de emergencia.



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

### Conclusión:

Se observó ineficacia de la corrección excediéndose la fecha final para su cumplimiento.

**Estado** Cerrada Inefectiva

<b>Insumo de mejora No. 8</b>	La EMB no cuenta con la custodia de las historias clínicas resultado de los exámenes laborales realizados por los servidores públicos de la EMB, dado que según información entregada por el área responsable aún no se cuenta con institución prestadora de salud y servicio médico ocupacional para realizar esta actividad, incumpliendo con el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015.
<b>Acción No. 1</b>	Elaborar documentos previos para la contratación de los exámenes médicos ocupacionales de la EMB S.A.
<b>Producto</b>	Adjudicación del Contrato al prestador de los exámenes médicos ocupacionales
<b>Fechas</b>	1/02/2019-31/07/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

### Verificación OCI

Se verificó documento de "Comunicación de aceptación de la oferta - proceso de selección de mínima cuantía No. GAF-MC-006-2019", correspondiente al contrato 127 de 2019, suscrito el 20 de junio de 2019 con Medical Protection Ltda Salud Ocupacional. En concordancia con la acción correctiva, se consulta SECOP II, encontrándose el

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

documento de estudios previos del contrato 127 de 2019, con fecha de suscripción del 30 de mayo de 2019. Desde la suscripción del contrato se realizaron dos exámenes médicos iniciales de ingreso de servidores públicos, para la Gerencia de Estructuración Financiera y la Subgerencia de Gestión del Suelo, respectivamente, soporte conservados por los responsables de la seguridad y salud en el trabajo de la Gerencia Administrativa y Financiera, custodiados por ser información sensible a nivel institucional según indica el funcionario.

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

**Conclusión:**

Se observó eficacia de la acción y coherencia entre el producto programado y el final, oportunidad en el cumplimiento de la misma y subsanación de la causa raíz asociada con el insumo de mejora.

**Estado** Cerrada efectiva

**Insumo de mejora No. 9** En cuanto a la matriz de riesgos, peligros y determinación de controles versión 2 de la EMB, esta se encuentra asociada a la anterior sede administrativa de la Empresa Metro de Bogotá ubicada en Cra. 7 No. 71 – 52, Torre A, Oficina 902, lo cual se constituye como un incumplimiento al Artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015, toda vez que aún no se cuenta con la actualización de los peligros, riesgos y determinación de controles asociados a los factores internos y externos de la nueva sede administrativa de la Empresa Metro de Bogotá, generando un riesgo de materialización de los mencionados peligros y riesgos en materia de SST por desconocimiento de los riesgos/peligros y controles presentes en la sede ubicada en la Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 – 4

<b>Acción No. 1</b>	Actualizar matriz de riesgos y peligros CÓDIGO: TH-PR-010 de la EMB
<b>Producto</b>	Garantizar la Publicación de la matriz de riesgos y peligros CÓDIGO: TH-PR-010 de la EMB S.A. en el Sistema Integrado de Gestión
<b>Fechas</b>	1/04/2019-31/07/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó registro de asistencia a reunión del 12 de marzo de 2019 con motivo de levantamiento de matriz de riesgos de la EMB y se revisa avance de la actualización de matriz de riesgos y peligros en formato borrador con la ARL.

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

**Conclusión:**

Se observaron avances en la ejecución de la acción, sin embargo, su desarrollo continuaba hasta el 31 de julio de 2019, con lo cual excedía el alcance del presente seguimiento.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 10</b>	Si bien se cuenta con avances en la realización del programa de vigilancia epidemiológica de desórdenes musculoesquelético; no se cuenta con el programa de vigilancia epidemiológica de la salud de la EMB incumpliendo con el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015
<b>Acción No. 1</b>	Elaborar documentos previos para la contratación de los exámenes médicos ocupacionales de la EMB S.A.
<b>Producto</b>	Adjudicación del Contrato al prestador de los exámenes médicos ocupacionales
<b>Fechas</b>	1/02/2019-31/07/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

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

La descripción de la verificación corresponde a la misma que en la acción No. 1, del insumo de mejora No. 2 del plan de mejoramiento No. 7, aunque pasa este caso el responsable de seguridad y salud en el trabajo de la Gerencia Administrativa y Financiera de la EMB indicó que el programa de vigilancia epidemiológica es producto del análisis de los exámenes médicos a los servidores públicos de la EMB, y se contará con este una vez se finalice dicha acción.

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

**Conclusión:** Se observaron avances en la ejecución de la acción, sin embargo, su desarrollo continuaba hasta el 31 de julio de 2019, con lo cual aún excedía el alcance del presente seguimiento.

**Estado** En seguimiento

**Insumo de mejora No. 11** Se evidencia que no se ha implementado la batería de riesgo psicosocial que permite identificar el nivel de riesgo psicosocial al interior de la EMB, incumpliendo con el artículo 8 y 9 de la resolución 2646 de 2008 y con el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015

**Acción No. 1** Se tiene contemplado en el plan de trabajo del SST vigencia 2019

**Producto** Resultado de la aplicación batería de riesgo psicosocial

**Fechas** 1/03/2019-31/12/2019

**Responsable** Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificaron soportes de dos (2) reuniones con el contratista Compensar, una el 25 de junio de 2019 y aunque por fuera del alcance, otra el 25 de julio de 2019, en el marco de la ejecución del contrato 001 de 2019 con el fin de adelantar acciones alrededor de la aplicación de batería de riesgos psicosocial en la EMB.

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

**Conclusión:**

Se observaron avances en la ejecución de la acción, la cual está en desarrollo con fecha final hasta el 31 de diciembre de 2019.

**Estado** En seguimiento

**Insumo de mejora No. 12** Se observó que no se ha realizado capacitación de los nuevos peligros y riesgos por el cambio de sede a los servidores públicos de la EMB, incumpliendo con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 de 2015, exponiendo a los servidores públicos a la materialización de los riesgos y peligros en materia de seguridad y salud en el trabajo de conformidad con los factores internos y externos de la nueva sede administrativa de la EMB ubicada en la Carrera 9 No. 76-49 Pisos 3 – 4.

**Acción No. 1** Brindar capacitación a los servidores públicos sobre los riesgos y peligros a los cuales están expuestos en la nueva sede de la EMB S.A.

**Producto** Registro de asistencia a capacitación

**Fechas** 15/05/2019-31/08/2019

**Responsable** Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Se verificó registro de asistencia a reunión el 12 de marzo de 2019 con motivo de levantamiento de matriz de riesgos de la EMB.

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

**Conclusión:**

Se observaron avances en la ejecución de la acción, la cual está en desarrollo con fecha final hasta el 31 de agosto de 2019.

**Estado** En seguimiento

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

### Plan de mejoramiento No. 8

<b>Tema</b>	Decreto 371 de 2010
<b>Insumo de mejora No. 7</b>	<p>Se observaron deficiencias generalizadas en la conservación de los expedientes contractuales tal como fueron descritas en el numeral 1.2.9 de la Fase 2 del presente informe, relacionadas con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Información incompleta de la etapa precontractual en el expediente único contractual físico.</li> <li>Ausencia de informes de supervisión en el expediente contractual.</li> <li>Ausencia de informes de ejecución, cuentas de cobro y/o Cd's de evidencia en el expediente contractual.</li> <li>Inclusión de documentos de un contrato diferente al referido en el expediente contractual</li> <li>Desarticulación entre los procesos de Gestión Documental, Gestión Financiera y Gestión Contractual que estandarice en el Sistema de Gestión de la Empresa el ciclo de conservación documental necesario para que en el expediente contractual repose toda la documentación que dé cuenta del desarrollo de las etapas del proceso contractual, independientemente de las dependencias que intervengan en las mismas.</li> </ol> <p>Las anteriores situaciones exponen al proceso en general al riesgo de incumplimiento tanto de disposiciones internas contenidas en la Guía para la Gestión Contractual código GC-DR-001, como de las disposiciones en materia de archivo de gestión establecidas en el numeral 3 del artículo 4 del acuerdo 042 de 2002 del Archivo General de la Nación.</p>
<b>Acción No. 1</b>	Revisión de la completitud de los expedientes contractuales a cargo de la Gerencia de Contratación en los términos del Acuerdo de la Junta Directiva de la EMB No. 06 de 2017 y del Programa de Gestión Documental – PGC versión No. 02, código GD-DR-001
<b>Producto</b>	Base de datos Archivo-Contractual diligenciada con los documentos que contiene el expediente contractual.
<b>Fechas</b>	21/12/2018-20/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<p><b>Verificación OCI</b></p> <p>Se verificó base con archivo contractual la cual contiene la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Vigencia 2017 con 53 contratos registrados.</li> <li>Vigencia 2018 con 140 contratos registrados.</li> </ol> <p>Para ambos casos se observó el diligenciamiento de cada uno de los ítems asociados a los documentos que comprenden el expediente único contractual con el estado producto de la verificación realizada por la Gerencia de Contratación.</p> <p>Teniendo en cuenta que en la descripción del hallazgo detalla un listado de deficiencias identificadas en la auditoría en el marco de los criterios del Decreto 371 de 2010, y que como ejemplo en el literal b) indica la ausencia de informes de supervisión en el expediente contractual, de manera aleatoria se tomó una muestra de la siguiente manera:</p>	

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

- a. Siete (7) contratos: 027, 063, 071, 082, 109, 132 y 150 de 2018.  
b. Siete (7) contratos: Acuerdo Marco 04 Anexo específico 5, 010, 017, 024, 032, 038, orden de compra 15988 de 2017.

Con el fin de verificar el cumplimiento del cargue de informes de supervisión en las plataformas SECOP I y II, obteniendo como resultado la verificación de estos documentos, y precisándose las siguientes observaciones particulares al respecto:

- a. Contrato 150 de 2018: Publicado el único informe de supervisión durante su ejecución con fecha 31 de diciembre de 2018, sin embargo, según la cláusula novena del contrato, la supervisión estaría a cargo del Profesional Grado 6 que ejerce las actividades de líder de TI en la EMB, aunque el informe de supervisión es suscrito por otro profesional grado 6 distinto al indicado.

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

**Conclusión:**

Se observó avances en el desarrollo de la acción y coherencia entre el producto en ejecución y el programado. Aún se encuentra en los términos definidos en el plan de mejoramiento interno.

**Estado** En seguimiento

**Insumo de mejora No. 8** Para la muestra de contratos verificada, se encontraron debilidades generalizadas relacionadas con el cargue de los documentos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP, dada la extemporaneidad con la que estos se publicaron lo que permite identificar incumplimiento de la disposición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015. La anterior situación expone a la Empresa al riesgo de afectación del principio de publicidad de la información con los impactos legales y reputacionales que ello conlleva.

**Acción No. 1** Requerimiento a los supervisores de los contratos a fin de que entreguen la documentación completa que soporta la ejecución contractual, con el objeto de incorporarla al expediente de cada contrato.

**Producto** Elaborar una circular en la que se requiera la remisión de todos los informes de seguimiento de la ejecución contractual del año 2017 y 2018.

**Fechas** 21/12/2018-20/03/2019

**Responsable** Gerencia de Contratación

**Verificación OCI**

Se evidenció la Circular Interna 003 del 28 de marzo de 2019 emitida por la Gerencia de Contratación con asunto de "*Lineamientos para la supervisión de contratos*", en la que se observaron indicaciones sobre la remisión por parte de los supervisores y/o interventores de contrato a la Gerencia de Contratación si se trata de SECOP I o la publicación para el caso de SECOP II.

De manera adicional, se verificó el Boletín Somos Metro No. 142 del viernes 29 de marzo de 2019 con la socialización de la mencionada circular.

Como muestra aleatoria, de los dieciocho (18) contratos suscritos durante el segundo trimestre de 2019, se tomaron ocho (8) para verificación de la oportunidad en la publicación de los respectivos informes de supervisión en el SECOP en los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015. En ese sentido de los contratos 116, 117, 119, 120, 121, 122, 126, Acuerdo Marco 018 de 2017 (Acuerdo Específico 2) se obtuvieron los siguientes resultados particulares:

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

- a. En primera medida se precisa que la plataforma SECOP II no permite la visualización desde el modo público y de consulta con el perfil de la Oficina de Control Interno de la fecha y hora de publicación de los documentos de la etapa de ejecución del contrato, si bien es posible observar estos datos para, por ejemplo, las cuentas de cobro, así como para documentación de la etapa precontractual tal como los estudios previos, documentos propios del contratista y trámite y aprobación de pólizas.
- b. Del contrato 117 de 2019 se observaron tres (3) informes de supervisión, sin embargo, se evidenció un informe con fecha de elaboración del 26 de junio de 2019 de supervisión de un periodo comprendido entre 01 al 30 de junio, supervisándose un periodo de ejecución con fecha final posterior al mismo informe de supervisión.
- c. Del contrato 119 de 2019, se observó memorando con radicado GEF-ME-2019-0040 del 11 de julio de 2019 con asunto "Avance en las actividades ejecutadas en el desarrollo de la Supervisión del Contrato 119 de 2019 - Encargo Fiduciario", sin estar contenido en el Formato Informe de supervisión, código GC-FR-009, versión 1.
- d. Del contrato 122 de 2019 con fecha de acta de inicio del 03 de mayo de 2019 no registra informe de supervisión a la fecha.

Verificado el Manual de Contratación y Supervisión, código GC-MN-001, versión 2, en el capítulo 27.9 *Publicación en el SECOP*, se establecen las responsabilidades de las partes en la publicación de documentos en la mencionada plataforma transaccional, indicándose que "(...) En los procesos y para las actividades de competencia de otras dependencias (por ejemplo, las actividades a cargo del supervisor) esta publicación será responsabilidad de cada una de estas (...)", con lo cual actualmente tanto el contratista como el supervisor tienen a su cargo la función de publicación de los informes que emite cada uno según su competencia.

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

**Conclusión:**

Se observó eficacia de la acción correctiva para los casos objeto de revisión, aunque excediendo la fecha final estipulada en el plan de mejora, la cual era el 20 de marzo de 2019. También se verificó coherencia entre el producto final y lo programado en el plan de mejoramiento interno. Al revisar la efectividad en la muestra de contratos, no es posible identificar la oportunidad en la publicación de documentos de la ejecución contractual a través de las opciones disponibles de SECOP, función a cargo del respectivo supervisor y contratista según el precitado Manual de Contratación y Supervisión. Por otra parte, si bien no es relacionado con la oportunidad de publicación, se identificaron tres (3) inconsistencias con los documentos de los procesos contractuales verificados.

Al respecto, la Gerencia de Contratación manifestó como retroalimentación al informe preliminar a través de correo corporativo del 12 de septiembre de 2019 que "(...) la configuración de la plataforma de SECOP II, es responsabilidad de Colombia Compra Eficiente como ente rector del Sistema de Compra Pública, de conformidad con lo enunciado las funcionalidades de la plataforma para las distintas etapas de los Procesos de Contratación y las modalidades de contratación, no son de nuestro resorte, es por ello que solicitamos de manera atenta que la efectividad de la acción se mida dentro de lo que es de nuestra competencia, más aún cuando de la muestra realizada se evidencia la publicación de documentos de la ejecución contractual a través de las opciones disponibles de SECOP (...)".

De igual manera, en el marco del Artículo 18 del Acuerdo 002 de 2019 "Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada con los Acuerdos 02 y 06 de 2017", dicha dependencia refirió algunas de las actividades que se han adelantado en virtud del "producto" de la acción, a saber:

- a. Con fundamento en la expedición de la Circular Interna No. 003 de 2019 divulgada a través de Boletín Somos Metro No. 142 del viernes 29 de marzo de 2019:
  - i. Se socializó nuevamente a través del Boletín Somos Metro No. 172 del 31 de mayo de 2019 la responsabilidad de los supervisores respecto a la publicación de los informes que soportan la ejecución de contrato a través de la Plataforma SECOP. La anterior información se verificó por parte de esta Oficina.

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

- ii. Se elevaron solicitudes a los supervisores a fin de que “(...) se remitieran los documentos que hacen parte del expediente contractual, logrando que los supervisores informaran que el expediente físico cuenta con los documentos que evidencian su ejecución o remitieran la documentación faltante, así mismo que dichos documentos estén publicados en el SECOP (...)”.

Esta información fue verificada por la Oficina de Control Interno a través de los informes de seguimiento al plan de mejoramiento con la Contraloría de Bogotá, con radicados GGE-OCI-ME-2019-0006 del 04 de febrero de 2019 y GGE-OCI-ME-2019-0034 del 25 de abril del 2019.

- b. Incorporación en el Manual de Contratación y Supervisión, código GC-MN-001, versión 2 del 23 de abril de 2019, numeral 29 de las actividades y responsabilidades de los supervisores. Documento socializado a través de Boletín Somos Metro No. 164 del viernes 17 de mayo de 2019.

Sobre el tema, la Oficina de Control Interno acoge la observación respecto la competencia técnica de Colombia Compra Eficiente como ente rector del Sistema de Compra Pública acerca de las funcionalidades del SECOP, en particular sobre la visualización de la fecha de publicación de los informes de supervisión y en virtud que se evidenció coherencia en el cargue de los informes de supervisión de la muestra seleccionada, no obstante las inconsistencias mencionadas.

En consecuencia, se cierra la acción correctiva por efectividad. Se recomienda a la Gerencia de Contratación, como líder del proceso Gestión Contractual CÓDIGO: GC-CP-001, versión 2 vigente en el SIG, liderar las actividades institucionales tendientes a fortalecer el cumplimiento de las etapas de los procesos contractuales, en coordinación con las gerencias y oficinas originadoras de dichos procesos, a fin de mitigar los impactos que se puedan presentar por inadecuados ejercicios de supervisión.

<b>Estado</b>	Cerrada efectiva
<b>Acción No. 2</b>	Revisión de los contratos publicados en SECOP I, a fin de constatar la publicación de los documentos que se relacionan a continuación: 1). Acta de Inicio (Cuando aplique). 2). Informes de Supervisión. 3). Terminación (Cuando aplique).
<b>Producto</b>	Base de datos Archivo-Contractual diligenciada con los documentos objeto de publicación en el SECOP I (Acta de Inicio (Cuando aplique); 2). Informes de Supervisión; 3). Terminación (Cuando aplique).
<b>Fechas</b>	21/12/2018-20/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia de Contratación
<b>Verificación OCI</b>	
La descripción de la verificación corresponde a la misma que en la acción No. 1, inmediatamente anterior.	
<b>Eficacia</b>	
<b>Eficiencia</b>	
<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>	
La conclusión corresponde a la misma que en la acción No. 1, inmediatamente anterior.	
<b>Estado</b>	En seguimiento
<b>Insumo de mejora No. 9</b>	Se evidenció que la EMB no ha remitido los informes estadísticos mensuales de PQRS a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; incumpliendo así con el numeral 3 del artículo 3° del decreto distrital 371 de 2010, así como con la circular conjunta No. 006 de 2017, suscrita entre la Secretaría General y la Veeduría Distrital.

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

<b>Acción No. 1</b>	Solicitar concepto a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para determinar si el cargue de los informes estadísticos mensuales a la plataforma "Red Distrital de Quejas y Soluciones", da cumplimiento al artículo 3, Decreto 371 de 2010, específicamente en lo referente a la remisión de dicho informe		
<b>Producto</b>	Concepto de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá		
<b>Fechas</b>	30/01/2019-4/02/2019		
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía		
<b>Verificación OCI</b>			
Se verificó la comunicación de salida con radicado PQRSD-S19-0000057 del 30 de enero de 2019, con asunto de solicitud de concepto a la Dirección Técnica de Calidad del Servicio de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá acerca de "Remitir los informes estadísticos mensuales de PQRS a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de dar cumplimiento al numeral 3 del artículo 3° del decreto distrital 371 de 2010, así como con la circular conjunta No. 006 de 2017, suscrita entre la Secretaría General y la Veeduría Distrital", a lo cual dicha entidad dio respuesta por medio de comunicación con radicado EXT19-0000290 del 14 de febrero de 2019, haciendo referencia a que "... las entidades están obligadas a cargar el informe requerido en la página web señalada y con ello cumplen el requisito, sin que sea necesario envío físico, toda vez que tanto la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, como la Veeduría cuentan con un usuario, cuyos permisos le permiten acceder a cada uno de los informes publicados por las entidades distritales ...".			
Se verificó en la página web de la Veeduría Distrital destinada para tal fin y denominada " <i>Red Distrital de Quejas y Soluciones</i> ", la publicación de los informes estadísticos mensuales de los meses enero a junio de 2019.			
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>			
Se observó eficacia de la acción, coherencia entre el producto final y el programado y dentro de los términos indicados en el plan de mejoramiento interno, sí como la subsanación de la causa raíz asociada al insumo de mejoramiento.			
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva		
<b>Insumo de mejora No. 10</b>	Al revisar los documentos publicados en la página web sobre Rendición de Cuentas 2017 de la EMB se observa que, no se identifica articulación entre los soportes evidenciados y las fases, actividades y productos que establecen con las metodologías de Rendición de Cuentas emitidas por los Entes rectores en el tema, tales como la Veeduría Distrital, el Departamento Administrativo de la Función Pública y el Departamento Nacional de Planeación.		
<b>Acción No. 1</b>	Construir un instrumento que permita evidenciar el cumplimiento de las fases de la metodología establecida por la Veeduría Distrital denominada "Proceso de rendición de cuentas de la administración distrital y local de 2018", las cuales pueden ser soportadas por fuentes de información distintas a la página web dando cumplimiento al desarrollo de cada una de ellas.		
<b>Producto</b>	Instrumento que permita identificar las fases metodológicas realizadas en la rendición de cuentas		
<b>Fechas</b>	2/01/2019-30/12/2019		
<b>Responsable</b>	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía		
<b>Verificación OCI</b>			
Se verificó elaboración de un cuadro en formato Excel denominado " <i>Control metodología rendición de cuentas EMB</i> ", con la identificación de seis (6) etapas y la desagregación de diez (10) actividades, así como un campo de dependencia responsable y de aplicación en la EMB. Se evidencia alineación de esta herramienta con la			

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

metodología expuesta en el documento "Lineamientos metodológicos para la realización del proceso de rendición de cuentas de la administración distrital" emitido por la Veeduría Distrital en enero de 2017.

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

**Conclusión:**

Se observó avances en el desarrollo de la acción, así como coherencia entre la ejecución preliminar del producto y lo programado. La acción se encuentra dentro de los términos indicados en el plan de mejoramiento interno.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 11</b>	<p>Al revisar el contenido del reporte de información a través de la Circular Conjunta No. 100-003-2018 de la PGN y el DAFP, se observa que:</p> <p>a. Con base en la Nota 5 del Instructivo de reporte de esta Circular, que indica que "Se debe tener en cuenta que los cargos del nivel directivo reportados en los enlaces tienen que coincidir con el total de cargos del nivel directivo registrados en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP para las entidades que tienen en gestión y operación el sistema", o SIDEAP para el caso de la EMB; se evidenciaron fallas en la comunicación y articulación de la información administrada por la EMB y el módulo de consulta disponible en la EMB.</p> <p>b. De los doce funcionarios (as) reportados (as) en el formulario, el total se incluyen dentro de la categoría "Máximo Nivel decisorio" y ninguno en la categoría "Otro nivel decisorio". Al revisar el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la EMB, código TH-MN-001, versión 1 del 07-11-2017, y verificar los cargos, se evidencia que se existen cargos reportados que se alinean más a la definición normativa brindada como "Otro nivel decisorio".</p>
--------------------------------	---

<b>Acción No. 1</b>	Alinear el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la EMB, código TH-MN-001, "Máximo Nivel Decisorio" y ninguno en la categoría "Otro Nivel Decisorio" con la Ley 581 de 2000
<b>Producto</b>	Reporte a la Ley 581 de 2000 "Máximo Nivel Decisorio" y ninguno en la categoría "Otro nivel decisorio", solicitado por PNG y/o DAFP
<b>Fechas</b>	1/02/2019-31/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera

**Verificación OCI**

Por parte de la Profesional Especializada Grado 6 de la Gerencia Administrativa y Financiera, líder de gestión para personas, se indicó que actualmente se cuenta con la Resolución 030 de 2019 por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los Empleados Públicos expedida el pasado 21 de febrero de 2019, sin embargo consideró pertinente que el documento que debe alinearse a lo definido en el reporte de la Ley 581 de 2000 es el que establece la estructura organizacional, en ese sentido lo estipulado en el Acuerdo 002 de 2019.

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

**Conclusión:**

No se evidenció avance en la ejecución de la acción, sin embargo, se encuentra dentro de los términos establecidos en el plan de mejoramiento.

**Estado** En seguimiento

<b>Insumo de mejora No. 12</b>	<p>En términos de la identificación y evaluación del riesgo, aunque se observa la actualización de algunas de las caracterizaciones de los procesos durante el 2018 tales como la de Planeación Estratégica, Gestión Social, Comunicación Corporativa, Explotación y Gestión de Negocios, Gestión Ambiental, Gestión Administrativa y Logística, Gestión y Adquisición Predial, Administración de Asuntos Disciplinarios y Gestión de PQRS; De conformidad con los lineamientos que sobre la materia emitió el DAFP a través de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018, se evidencia que este ejercicio no se ha llevado de manera periódica</p>
--------------------------------	--

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

	y sistemática para todos los procesos de la EMB y no se observaron evidencias del monitoreo a los riesgos y su materialización por parte de la segunda línea de defensa.					
<b>Verificación OCI</b>						
* Para este insumo de mejora, la Gerencia de Riesgos y Seguridad identificó una sola causa raíz común junto con los insumos de mejora No. 3, 5, 7, 8, 9, 11 y 12 del plan de mejoramiento No. 9, para los cuales formuló tres acciones. La descripción de esta verificación se detalla en el apartado del mencionado plan de mejoramiento.						
<b>Insumo de mejora No. 13</b>	Aunque se observó la elaboración de una versión preliminar aún no normalizada dentro del Sistema de Gestión de la EMB del procedimiento de entrega de cargo con sus formatos anexos, se evidenciaron debilidades en el proceso de entrega de cargos que a la fecha la EMB ha realizado, teniendo en cuenta los soportes revisados de los cinco (5) servidores públicos y/o trabajadores oficiales retirados durante el periodo objeto del seguimiento, afectando la continuidad en la gestión y la conservación de la memoria institucional, en los términos que establece el numeral 7, del Artículo 5 del Decreto 371 de 2010, articulado con la dimensión 6 “Gestión del Conocimiento” del MIPG.					
<b>Acción No. 1</b>	Elaboración del procedimiento de entrega de cargo					
<b>Producto</b>	Garantizar que el procedimiento de entrega de cargo la EMB S.A. quede incluido en el Sistema Integrado de Gestión.					
<b>Fechas</b>	1/03/2019-6/06/2019					
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera					
<b>Verificación OCI</b>						
Se verificó el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, código TH-PR-013, versión 1 del 30 de marzo de 2019 publicado en los documentos del sistema de gestión en el gestor documental AZ Digital.						
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>						
Se observó eficacia, eficiencia y la subsanación de la causa raíz asociada al insumo de mejora.						
<b>Estado</b>	Cerrada efectiva					

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

### Plan de mejoramiento No. 9

Tema	Evaluación de riesgos
Insumo de mejora No. 3*	No se evidencia el establecimiento del apetito y tolerancia al riesgo en la documentación disponible en el sistema de gestión de la EMB. Acerca del tema, la Gerencia de Riesgos y Seguridad complementa que, una vez se cuente con un consolidado inicial de la matriz de riesgos institucional se definirá este aspecto, lo cual incumple lo establecido en el paso 1 política de administración de riesgos de la página 16 de la Guía de Riesgos y el numeral 7.2.1 del Manual MIPG.
Insumo de mejora No. 5*	Al verificar la matriz de riesgos de corrupción vigente, disponible en el portal web de la EMB, versión 21 con fecha de vigencia del 03-01-2018, se evidencia que los riesgos número 2, 3, 4, 5, 7 y 10 no contienen la estructura de redacción establecida: Acción/Omisión + Uso del poder + Desviación de la gestión de lo público + beneficio privado, lo cual incumple lo establecido en el paso 2 identificación de Riesgos de la página 23 de la Guía de Riesgos
Insumo de mejora No. 7*	Se observa que, en el Formato Matriz de Riesgos, con código GR-FR-001, Versión 2 no se evidencia: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Existencia o asociación de la matriz de priorización de probabilidad</li> <li>b. Establecimiento del rango del diseño del control</li> <li>c. Establecimiento del rango de la ejecución del control</li> <li>d. Establecimiento de la solidez individual del control</li> <li>e. Establecimiento de la solidez individual del control</li> <li>f. Establecimiento de los criterios sugeridos para la reducción de la probabilidad y el impacto inherente a residual.</li> <li>g. La variable denominada Nueva Evaluación se calcula directamente por quien diligencia la herramienta con un alto grado de subjetividad.</li> </ul>
Insumo de mejora No. 8*	No se documentan los roles y responsabilidades para cada línea de defensa acerca del monitoreo y revisión de los riesgos y actividades de control.
Insumo de mejora No. 9*	No se evidencia la adopción de la herramienta de reporte de plan de tratamiento de riesgos
Insumo de mejora No. 11*	No se evidencia el establecimiento de medidas para el manejo de la materialización de riesgos de corrupción.
Insumo de mejora No. 12*	No se evidenció la documentación de roles y responsabilidades en la información, comunicación y reporte de la gestión del riesgo para cada línea de defensa, lo cual incumple lo establecido en el paso 3 valoración de riesgos de la página 90.
<b>Acción No. 1</b>	Desarrollar un cronograma para la implementación de la Guía de Riesgos octubre de 2018.
<b>Producto</b>	Cronograma
<b>Fechas</b>	5/02/2019-31/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad
<b>Verificación OCI</b>	
Se verificó documento "Cronograma implementación Guía Riesgos DAFP V.4" con ocho (8) actividades programadas hasta el 31 de octubre de 2019. De acuerdo con el mismo al corte de 30 de junio estaban programadas las actividades 1 a 5, tal y como se presenta a continuación siguientes actividades:	

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

No	Actividad	Desde	Hasta
1	Lectura y entendimiento de la Guía	1/02/2019	28/02/2019
2	Levantamiento del modelo	1/03/2019	30/04/2019
3	Pruebas al modelo	1/05/2019	15/05/2019
4	Revisión y aprobación Gerente de Riesgos	1/06/2019	10/06/2019
5	Publicación matriz de riesgos	11/06/2019	20/06/2019
6	Entrega matriz por parte de las áreas	15/07/2019	15/08/2019
7	Consolidación información	16/08/2019	30/09/2019
8	Publicación matriz de riesgos institucional	31/10/2019	

Sobre el cumplimiento del cronograma se indicó por la Gerencia de Riesgos y Seguridad, que el formato de Mapa de riesgos Institucional, con código GS-FR-001, versión 3, vigencia del 31 de mayo de 2019 y el Instructivo para diligenciar la matriz de riesgos, con código GS-FR-001, versión 1 del 31 de mayo de 2019 aprobados con firma digital del Gerente de Riesgos y Seguridad en la fecha señalada, corresponden al cumplimiento de la actividad número 5, lo cuál fue el producto final del desarrollo de las demás actividades.

Se observó, además que estos documentos fueron socializados por medio del Boletín Somos Metro número 179 del 11 de junio de 2019 y Boletín Somos Metro número 181 del 13 de junio de 2019, el cual indicaba el plazo máximo para que las dependencias enviaran la matriz de riesgo a la Gerencia de Riesgos y Seguridad.

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

**Conclusión:**

Se evidenció avance en la ejecución de la acción, la cual tiene como fecha de finalización el 31 de diciembre de 2019.

**Estado** En seguimiento

**Acción No. 2** Ajustar el manual de riesgos de acuerdo con la Guía de Riesgos octubre 2018.

**Producto** Manual de Riesgos

**Fechas** 5/02/2019-31/12/2019

**Responsable** Gerencia de Riesgos y Seguridad

**Verificación OCI**

Se verificó avance en el ajuste del manual de riesgos, denominado como "*Política para la gestión de riesgos en la EMB*", actualmente en estado de actualización, la cual articularía, según indicó la Gerencia de Riesgos y Seguridad, los documentos vigentes de Política de Gestión de Riesgos para la EMB, versión 1 del 03-01-2018 y el Manual para la gestión de riesgos en la EMB, código GR-MN-001, versión 2 del 03-09-2018.

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

**Conclusión:**

Se evidenció avance en la ejecución de la acción, la cual tiene como fecha de finalización el 31 de diciembre de 2019

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

<b>Estado</b>	En seguimiento					
<b>Acción No. 3</b>	Ajustar la Matriz de Riesgos institucional, Riesgos de Corrupción y formulación de los riesgos de Seguridad digital incorporando los componentes establecidos en la Guía de Riesgos octubre 2018.					
<b>Producto</b>	Matrices de riesgos institucional, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad digital.					
<b>Fechas</b>	5/02/2019-31/12/2019					
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad					
<b>Verificación OCI</b>						
<p>Se verificó la matriz de riesgos institucional, código G-FR-001, versión 2 del 30 de abril de 2019, sin embargo, de acuerdo con el Modelo de Operación por Procesos, PE-DR-002, versión 3 del 31 de diciembre de 2018, no se identificaron riesgos vinculados con los procesos de Administración de Asuntos Disciplinarios, Ejecución de Proyectos y Operación y Mantenimiento de Proyectos.</p> <p>Se observó la matriz de riesgos de corrupción en el formato GR-FR-002, publicada en la página web de la EMB, en la ruta <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/medidas-integridad-transparencia">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/medidas-integridad-transparencia</a>, evidenciando que su última actualización fue el 29 de enero de 2019. No se observó elaboración y publicación de riesgos de seguridad digital de la EMB.</p> <p>Actualmente, la Gerencia de Riesgos en coordinación con las demás dependencias que lideran los procesos de la entidad, viene adelantando una actualización de la matriz de riesgos institucional, la cual incluye riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital, a través del formato de matriz de riesgos institucional, con código GS-FR-001, versión 3.</p> <p>Una vez revisado el formato de matriz de riesgos institucional y el correspondiente instructivo para diligenciar la matriz de riesgos, código GR-IN-001, versión 1 del 31 de mayo de 2019 a la luz de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>No se evidenció la incorporación de la matriz de priorización de causas, la cual es distinta a la matriz de priorización de probabilidad. Esta última está incluida en el formato objeto de seguimiento.</li> <li>Se identifican los criterios para determinar la solidez individual del control, sin embargo, no se evidenciaron los parámetros para calcular la solidez del conjunto de controles.</li> <li>No se evidenciaron los parámetros para determinar la nueva calificación de probabilidad e impacto producto de la evaluación de controles existentes.</li> </ol> <p>Para éstos últimos dos ítems, la Gerencia de Riesgos y Seguridad indicó que este cálculo lo realiza esta dependencia una vez los procesos remiten la matriz de riesgos institucional, diligenciada desde cada una de sus competencias.</p>						
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>						
Se observó avance en la ejecución de la acción y coherencia entre el desarrollo del producto y lo programado, aunque con la identificación de algunas oportunidades de mejora. La acción se encuentra en desarrollo en los términos indicados en el plan de mejoramiento interno.						
<b>Estado</b>	En seguimiento					

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

*\*Para los insumos de mejora No. 3, 5, 7, 8, 9, 11 y 12 la Gerencia de Riesgos y Seguridad identificó una sola causa raíz común y formuló tres acciones*

<b>Insumo de mejora No. 4</b>	No se observó documentación o evidencias asociadas con el análisis de objetivos estratégicos, del contexto interno, externo y del proceso.
<b>Acción No. 1</b>	Ajustar la Matriz de Riesgos de gestión institucional con los parámetros de contexto establecidos en la Guía de Riesgos octubre 2018.
<b>Producto</b>	Matrices de riesgos institucional.
<b>Fechas</b>	5/02/2019-31/12/2019
<b>Responsable</b>	Gerencia de Riesgos y Seguridad

#### Verificación OCI

Se verificó la matriz de riesgos institucional, código G-FR-001, versión 2 del 30 de abril de 2019, sin embargo de acuerdo con el Modelo de Operación por Procesos, PE-DR-002, versión 3 del 31 de diciembre de 2018, no se identificaron riesgos vinculados con los procesos de Administración de Asuntos Disciplinarios, Ejecución de Proyectos y Operación y Mantenimiento de Proyectos.

Se observó la matriz de riesgos de corrupción en el formato GR-FR-002, publicada en la página web de la EMB, en la ruta <https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/medidas-integridad-transparencia>, evidenciando que su última actualización fue el 29 de enero de 2019.

No se observó elaboración y publicación de riesgos de seguridad digital de la EMB.

Actualmente, la Gerencia de Riesgos en coordinación con las demás dependencias que lideran los procesos de la entidad, viene adelantando una actualización de la matriz de riesgos institucional, la cual incluye riesgos de gestión, de corrupción y de seguridad digital, a través del formato de matriz de riesgos institucional, con código GS-FR-001, versión 3.

Una vez revisado el formato de matriz de riesgos institucional y el correspondiente instructivo para diligenciar la matriz de riesgos, código GR-IN-001, versión 1 del 31 de mayo de 2019 a la luz de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se evidenció que contiene un apartado denominado "Contexto" que se alinea con los lineamientos del capítulo 2.1. Establecimiento del contexto.

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

#### Conclusión:

Se observó avance en la ejecución de la acción y coherencia entre el desarrollo del producto y lo programado. La acción se encuentra en desarrollo en los términos indicados en el plan de mejoramiento interno.

<b>Estado</b>	En seguimiento
<b>Insumo de mejora No. 6</b>	Respecto a los activos de seguridad digital, no se logró observar que se clasificara la información conforme lo indican las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012, el Modelo de Seguridad y Privacidad en su Guía de Gestión de Activos, el dominio 8 del Anexo A de la norma ISO27001:2013 y demás normatividad aplicable. Adicionalmente, no se evidencia la determinación de la criticidad del activo en términos de confidencialidad, integridad y disponibilidad, lo cual incumple lo establecido en el paso 2 identificación de Riesgos de la página 22 de la Guía de Riesgos, apartado que referencia al Anexo 4 "Lineamientos para la gestión del riesgo de seguridad digital en entidades públicas" y el numeral 3.2.1.3 y 5.2.3 del Manual MIPG.
<b>Acción No. 1</b>	Sobre la base de activos de información se incorporarán los elementos de acuerdo con el Anexo 4 LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS DE SEGURIDAD DIGITAL EN ENTIDADES PÚBLICAS del MINTIC

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

<b>Producto</b>	Matriz de criticidad de activos de seguridad digital					
<b>Fechas</b>	5/02/2019- 30/06/2019					
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera					
<b>Verificación OCI</b>						
Se evidenció matriz de riesgos de seguridad digital en construcción, con los activos de información y su criticidad. Además, se observó en el aplicativo Adretec, el módulo gestión de riesgos seguridad de la información en el que se enlistan los activos de información, las políticas y controles de seguridad alineados con la matriz de riesgos en construcción, y actividades relacionadas con seguridad de la información (once 11 actividades en total), así como también se describe la acción realizada y la fecha, a manera de ejemplo se revisó la actividad del PIN de cinco dígitos para el control de impresión.						
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>						
Se evidenció avances en la ejecución de la acción correctiva y coherencia entre el producto en desarrollo y lo programado en el plan de mejoramiento interno, sin embargo, se excedió la fecha final para su culminación la cual fue el pasado 30 de junio de 2019						
<b>Estado</b>	Cerrada inefectiva					
<b>Insumo de mejora No. 10</b>	Aunque, en la matriz de riesgos de seguridad de la información en construcción presentada por el Área de IT de la Gerencia Administrativa y Financiera se evidencia la definición de indicadores asociados a la medición de los riesgos identificados, de acuerdo con la información suministrada, además de éstos, a la fecha no se han establecido indicadores de seguridad digital adicionales a los registrados en la caracterización del proceso de Seguridad de la Información, código SI-CP-001, versión 1 del 16-08-2017.					
<b>Acción No. 1</b>	Se hará monitoreo periódico de los indicadores establecidos en la Matriz de Riesgos y se registrará en el aplicativo de gestión de servicios y recursos tecnológicos del área de TI.					
<b>Producto</b>	Reporte con el resultado de los indicadores.					
<b>Fechas</b>	5/02/2019- 31/12/2019					
<b>Responsable</b>	Gerencia Administrativa y Financiera					
<b>Verificación OCI</b>						
Se evidencia matriz de riesgos de seguridad digital en construcción, incluyendo indicadores relacionados con los riesgos identificados. Se indicó por parte del líder de TI de la Gerencia Administrativa y Financiera que dichos indicadores serán además incorporados en aplicativo Adretec, así como los activos de información, una vez se oficialice la matriz de riesgos.						
	<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>		<b>Efectividad</b>	
<b>Conclusión:</b>						
Se evidenció avance en la ejecución de la acción, la cual tiene como fecha de finalización el 31 de diciembre de 2019						
<b>Estado</b>	En seguimiento					

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

### Plan de mejoramiento No. 12

<b>Tema</b>	Peticiónes vencidas según los términos de ley en Bogotá Te Escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones comunicadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de EXT19-0000735 del 08 de abril de 2019.		
<b>Insumo de mejora No. 1</b>	Al revisar el análisis realizado a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - Bogotá Te Escucha por parte de la dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General sobre el estado actual de la gestión de PQRS por parte de la EMB con corte al 31 de marzo de 2019, se evidencia que, al cierre de este periodo, un total de 29 peticiones se encuentran vencidas en los términos de ley.		
<b>Acción No. 1</b>	Dar respuesta a todas las peticiones cinco días antes de la fecha de vencimiento de los términos definidos en la Ley		
<b>Producto</b>	Plan de Reasentamiento actualizado		
<b>Fechas</b>	15/04/2019-15/05/2019		
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario		
<b>Verificación OCI</b>			
Se evidenciaron diez (10) presentaciones en formato PowerPoint en el que se refleja el seguimiento a las PQRS asignadas a la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario GDI. Estas presentaciones tienen fecha del 05, 16, 22 y 26 de abril, 06, 08, 10, 16, 19 y 26 de mayo.			
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
<b>Efectividad</b> 			
<b>Conclusión:</b>			
Se solicitó verificación en campo para revisar respuesta de peticiones allegadas a la EMB entre el 15 de abril y el 30 de junio de 2019 con una oportunidad de cinco días antes de la fecha de vencimiento de los términos definidos en la Ley, así como Plan de Reasentamiento actualizado, sin embargo, no se confirmó espacio con el equipo de trabajo responsable.			
<b>Estado</b>	Cerrada inefectiva		
<b>Acción No. 2</b>	Estructurar respuestas tipo.		
<b>Producto</b>	Cartas modelo para respuesta rápida		
<b>Fechas</b>	6/04/2019-30/04/2019		
<b>Responsable</b>	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario		
<b>Verificación OCI</b>			
Se verificaron seis (6) formatos de cartas modelo para respuesta rápida:			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta modelo de liquidación de indemnizaciones.</li> <li>2. Carta modelo de verificación de avalúo comercial</li> <li>3. Carta modelo avance de la propuesta.</li> <li>4. Carta modelo reasentamiento.</li> <li>5. Carta modelo ampliación de términos</li> <li>6. Carta modelo de intervención o afectación de predios.</li> </ol>			
<b>Eficacia</b>		<b>Eficiencia</b>	
<b>Efectividad</b> 			
<b>Conclusión:</b>			

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

Se solicitó verificación en campo para revisar implementación de cartas modelo en la respuesta de peticiones allegadas a la EMB entre el 06 de abril y el 30 de junio de 2019, sin embargo, no se confirmó espacio con el equipo de trabajo responsable.

**Estado** Cerrada inefectiva

**Acción No. 3** Diseñar e implementar una matriz de seguimiento y control de las PQRS de la Subgerencia con el fin de llevar un seguimiento más estricto de los responsables de proyectar la respuesta y detectar alertas tempranas sobre los plazos de respuesta

**Producto** Matriz de seguimiento y control

**Fechas** 6/04/2019-31/12/2019

**Responsable** Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

**Verificación OCI**

Se verificó una matriz de seguimiento de PQRS que contiene veintisiete (27) peticiones con temas relacionados con la gestión socio predial. Se observó que una (1) tiene estado en "revisión" y el resto (26) "pendiente".

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

**Conclusión:**

Se solicitó verificación en campo para revisar gestión y respuesta a peticiones registradas en la matriz de seguimiento y control de las PQRS de la GDI, allegadas entre el 06 de abril y el 30 de junio de 2019 con estado en "revisión" y "pendiente", sin embargo, no se confirmó espacio con el equipo de trabajo responsable, aunque se encuentra aún en desarrollo hasta el 31 de diciembre de 2019.

**Estado** En seguimiento

**Acción No. 4** Reestructurar protocolos de respuesta y determinación de responsables de la proyección y revisión de las respuestas

**Producto** Ruta de atención de PQRS para la Subgerencia de Gestión del Suelo

**Fechas** 15/04/2019-30/04/2019

**Responsable** Gerencia de Desarrollo Inmobiliario

**Verificación OCI**

Se verificó documento en Word con flujograma denominado "Atención de radicados y PQRS en la Subgerencia de Gestión de Suelo", sin embargo, no se evidenció que se encuentre oficializado en los documentos del sistema de gestión de la EMB y publicado en el gestor documental AZ Digital, en los términos establecidos en el Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG, versión 4, del 05 de abril de 2019.

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

**Conclusión:**

Se observó que la "Ruta de atención de PQRS para la Subgerencia de Gestión del Suelo" no ha sido oficializada y publicada como documento del sistema de gestión de la EMB en los términos descritos en el Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG, versión 4, del 05 de abril de 2019, por tanto no ha sido eficaz la acción y teniendo en cuenta que ya se excedió el tiempo previsto no fue eficiente, por tanto no se ha logrado subsanar la causa raíz del insumo de mejora.

**Estado** Cerrada inefectiva

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

## 8. FORTALEZAS

8.1 Se observaron soportes suficientes para determinar el cierre efectivo de los planes de mejoramiento interno No. 2 de Control Interno Contable y No.4 de Arqueo de Caja Menor GAF.

8.2 Respecto al No. 3 Derechos de Autor de Software y TIC se da cierre teniendo en cuenta el cierre efectivo de siete (7) acciones, si bien una (1) es cerrada inefectiva. (*Ver recomendaciones propuestas en el capítulo 9 del presente informe*)

8.3 Se da cierre inefectivo al plan de mejoramiento interno No. 5 de Gestión de PQRS. (*Ver recomendaciones propuestas en el capítulo 9 del presente informe*)

8.4 Veintidós (22) acciones de las cincuenta y seis (56) quedan con estado de cerrada efectiva, es decir el 39,28%. En consecuencia, se cierran los planes de mejoramiento No. 2 de Control Interno Contable y No. 4 de Arqueo de Caja Menor GAF.

8.5 Diez (10) acciones de las cincuenta y seis (56) quedan con estado de cerrada inefectiva, es decir el 17,85%.

8.6 Veinticuatro (24) acciones de las cincuenta y seis (56) quedan con estado en seguimiento, es decir el 42,85%.

## 9. RECOMENDACIONES

### Plan de mejoramiento No. 2 - Control Interno Contable

10.1. Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 1, adelantar las actividades de monitoreo de los riesgos contables, en el marco de la matriz de riesgos del proceso de gestión financiera, desde las responsabilidades de las líneas de defensa en la Entidad y de acuerdo con el Manual para la Gestión de Riesgos de la EMB vigente y/o lineamientos de la Gerencia de Riesgos y Seguridad.

### Plan de mejoramiento No. 3 - Derechos de Autor de Software y TIC

10.2 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 1, formular un nuevo plan de mejoramiento orientado a la revisión del inventario de activos de información en elaboración incorporado en la matriz de riesgos, acorde con los lineamientos señalados en la Guía No. 5 Guía para la gestión y clasificación de activos de información, del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, asociado al componente # 4 de la Estrategia de Gobierno En Línea, establecida en el artículo 2.2.9.1.1.1., sección 1, capítulo 1, Título 9, Parte 2, Libro 2 del Decreto 1078 de 2015 y el Anexo 4 Lineamientos para la gestión de riesgos de seguridad digital en entidades públicas del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital (MGRSD) del 2018, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Lo anterior, teniendo en cuenta que los términos para la acción objeto de seguimiento ya se cumplieron.

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

10.3 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 2, revisar la pertinencia de articular el "Registro de activos de información", definido en la Ley de Transparencia 1712 de 2014 y el "Inventario de activos de información" establecido en la documentación expedida por el MinTIC.

10.4 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 4, continuar con la implementación y fortalecimiento de la acción correctiva, estableciendo de manera permanente o periódica nuevas fuentes para detectar páginas de descarga de software no autorizado e incluirlas en el alcance del servicio de seguridad con el fin de ser bloqueadas.

10.5 Frente a la acción No. 3 del insumo de mejora No. 4, continuar implementando la política de uso de medios de almacenamiento removibles (USB y CD's) a los funcionarios que manejen información sensible no oficial diferentes a gerentes, subgerentes y los autorizados por el gerente o jefe de cada área, tal y como se especificó en el plan de mejoramiento, y conservar evidencia de su ejecución.

10.6 Respecto a la acción No. 2 del insumo de mejora No. 9, considerar la adopción de las recomendaciones o alternativas a las mismas a la Política de Gobierno Digital del MIPG, emitidas por la Oficina de Control Interno en el Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno EMB del periodo Marzo – Junio 2019, comunicado con radicado número GGE-OCI-ME-2019-0055.

10.7 Respecto a la acción No. 3 del insumo de mejora No. 9, fortalecer la articulación entre los resultados del autodiagnóstico de la política de gobierno digital diligenciada en la plataforma virtual dispuesta en <http://autodiagnosticogobdigital.gov.co/>, con las acciones formuladas en el plan de acción PETI y el plan de adecuación y sostenibilidad SIG - MIPG 2019 de la EMB, de tal manera que le permita al proceso subsanar la causa raíz identificada.

#### **Plan de mejoramiento No. 4 - Arqueo de Caja Menor GAF**

10.8 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 1, continuar aplicando los controles a la gestión de los fondos de la caja menor de la Gerencia Administrativa y Financiera, a través de la ejecución de los arqueos sorpresivos de caja mínimo una vez al mes por parte del Líder Administrativo de la Gerencia Administrativa y Financiera, procurando siempre el uso de documentos controlados en el sistema de gestión de la Entidad.

10.9 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 1, considerar la necesidad de ajustar la política de operación del Procedimiento de Caja Menor, código GF-PR-015, versión 3 del 03 de enero de 2019, correspondiente al control de arqueo sorpresivo de caja menor, indicando el formato correcto de uso, Formato de Arqueo de Caja Menor, código GF-FR-029, versión 1 del 22 de octubre de 2018.

#### **Plan de mejoramiento No. 5 - Gestión de PQRS**

10.10 Formular un plan de mejoramiento interno, atendiendo las recomendaciones realizadas por la Oficina de Control Interno contenidas en el memorando con radicado GGE-OCI-ME-2019-0057 del

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

25 de julio de 2019, de acuerdo con los resultados del seguimiento a la atención de peticiones, quejas y sugerencias correspondiente al primer semestre de 2019. Tener en cuenta para ello, las indicaciones del Procedimiento de Mejora Corporativa con código EM-PR-005 vigente.

10.11 Continuar con la articulación entre la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y demás dependencias de la Empresa, en lo que respecta al tema de Derechos de Petición, diseñando e implementando acciones de fortalecimiento de la oportunidad, coherencia, completitud y calidez en la respuesta a requerimientos de la ciudadanía y demás partes interesadas de la EMB, desde la competencia de cada una de ellas, en virtud del Acuerdo 02 de 2019 emitido por la Junta Directiva de la Entidad.

#### **Plan de mejoramiento No. 6 - Arqueo de Caja Menor GDI**

10.12 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 1, dar cumplimiento a la periodicidad en el desarrollo de los arqueos sorpresivos a caja menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario, de acuerdo con los términos indicados en el apartado número "6. Generalidades" del procedimiento de caja menor, código GF-PR-015, versión 3.

10.13 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 3, incluir en el control de saldos de efectivo, definido en el Procedimiento de Caja Menor, código GF-PR-015, los roles y responsabilidades de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario y otras cajas menores de la EMB que se puedan crear.

#### **Plan de mejoramiento No. 7 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**

10.14 Respecto a la acción No. 1 y 2 del insumo de mejora No. 4, modificar la acción correctiva, complementando la actividad formulada y dándole un alcance que abarque el establecimiento y mantenimiento de un procedimiento o la modificación de uno existente, que garantice que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la EMB, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.4.6.27 del decreto 1072 de 2015.

10.15 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 5, si bien se han presentado avances en la elaboración del plan de trabajo por parte del COPASST, que incluya el seguimiento a la implementación al SG-SST, acción actualmente en ejecución, se recomienda contemplar la emisión de informes de identificación de mejoras en relación con la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), contemplando las fuentes señaladas en el Artículo 2.2.4.6.34. del Decreto 1072 de 2015.

10.16 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 6, complementar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, con código TH-PR-005, versión 02 del 03 de julio de 2019 con lineamientos concretos acerca de la gestión del cambio en los términos señalados en el artículo 2.2.4.6.26. del Decreto 1072 de 2015.

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

10.17 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 7, reubicar la máquina dispensadora de snacks ubicada en el cuarto piso de la sede de la Empresa Metro de Bogotá, de manera que permita el paso peatonal en condiciones de evacuación.

10.18 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 10, modificar la fecha de terminación de la acción relacionada con la realización del programa de vigilancia epidemiológica de la EMB, producto que para su desarrollo requiere como insumo la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que éstos últimos están llevándose a cabo.

10.19 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 12, si bien se evidenció una capacitación con asunto de "*Levantamiento de Matriz de Riesgos y Peligros de la EMB*", se recomienda que, una vez actualizada la matriz de riesgos y peligros de SST de manera definitiva, realizar la capacitación presentando los riesgos y peligros oficiales y aprobados en el marco de la sede de la EMB.

**Plan de mejoramiento No. 8 – Decreto 371 de 2010**

10.20 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 7 y No. 8, se recomienda a la Gerencia de Contratación, como líder del proceso de Gestión Contractual de acuerdo con la caracterización del proceso con código GC-CP-001 en su versión 2 vigente en el SIG, liderar las actividades institucionales tendientes a fortalecer el cumplimiento de las etapas de los procesos contractuales, en coordinación con las gerencias y oficinas originadoras de dichos procesos, a fin de mitigar los impactos que se puedan presentar por inadecuados ejercicios de supervisión.

10.21 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 10, aplicar el instrumento que contiene las fases metodológicas de la rendición de cuentas diseñado para identificar, en el marco de la primera y segunda línea de defensa, las necesidades de mejora o fortalecimiento del cumplimiento de las rendiciones de cuentas llevadas a cabo por la EMB.

10.22 Respecto a la acción No. 1 del insumo de mejora No. 11, modificar los elementos que se consideren pertinentes y relacionados con la acción sobre el reporte en cumplimiento de los señalado en la Ley 581 de 2000, del plan de mejoramiento número ocho (8) relacionado con el Decreto 371 de 2010 así como lo indicado en la Circular 004 de 2019 del DAFP. Lo anterior, teniendo en cuenta las disposiciones que al respecto se indican en el Procedimiento de Mejora Corporativa, con código EM-PR-005 en su versión vigente.

**Plan de mejoramiento No. 9 – Evaluación de la gestión de riesgos**

10.23 Respecto a la acción No. 3 del insumo de mejora No. 3, 5, 7, 8, 9, 11 y 12, fortalecer el formato de matriz de riesgos institucional, código G-FR-001, versión 2 del 30 de abril de 2019 incorporando la matriz de priorización de causas, como herramienta brindada en la metodología descrita en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018 emitida por el DAFP.

10.24 Respecto a la acción No. 3 del insumo de mejora No. 3, 5, 7, 8, 9, 11 y 12, continuar con la actualización de la matriz de riesgos institucional, incluyendo según lo observado, los activos de

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

información de la EMB, en concordancia con los lineamientos y cronograma de la Gerencia de Riesgos y Seguridad, manteniendo la evidencia suficiente de su ejecución para posteriores seguimientos de la Oficina de Control Interno.

**Plan de mejoramiento No. 12 – Peticiones vencidas comunicadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá a través de EXT19-0000735**

10.25 Respecto a la acción No. 4 del insumo de mejora No. 1, oficializar el documento "Atención de radicados y PQRS en la Subgerencia de Gestión de Suelo" en el sistema de gestión de la EMB y publicarlo en el gestor documental AZ Digital, en los términos establecidos en el Procedimiento para la creación, modificación o retiro de documentos del SIG, versión 4, del 05 de abril de 2019 o acogerse al Procedimiento para la gestión de PQRS ciudadanas, código GP-PR-002, versión 1 del 02 de agosto de 2019, en cualquiera de los casos buscando que tales controles sean complementarios considerando que buscan el mismo fin.

Además de las anteriores, se presentan a continuación otras recomendaciones generales a los planes de mejoramiento internos según los resultados obtenidos:

Para las acciones con cierre inefectivo, se solicita formular un plan de mejoramiento interno que contenga acciones que logren subsanar la causa raíz asociada con el insumo de mejoramiento correspondiente, siguiendo las indicaciones establecidas en el Procedimiento de Mejora Corporativa, con código EM-PR-005 en su versión vigente.

Para las acciones de las cuales no se suministró evidencia de avance de ejecución se recomienda analizar la necesidad de solicitar su modificación en los términos del Procedimiento de Mejora corporativa, código EM-PR-005, o mejorar la trazabilidad documental de su ejecución.

Para todos los casos, se sugiere cumplir con los términos indicados en el plan de mejoramiento con criterios de eficacia, eficiencia y efectividad, teniendo en cuenta la coherencia entre la acción formulada, el producto definido y la causa raíz identificada.

Bogotá D.C., 16 de septiembre de 2019.



**JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS**

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Leonardo López Ávila

Revisó/Aprobó: Julián David Pérez Ríos.

Anexos: N/A