



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

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V2



METRO DE BOGOTÁ S.A.
FECHA: 2019-11-12 17:03:22
SDQS:
FOLIOS: 30



Asunto: Informe pormenorizado del

Anexos: Informe
Dep: Oficina de Control Interno
RAD: OCI-MEM19-0097

Fecha		Consecutivo
Para	Dr. Andrés Escobar Uribe Gerente General	
De	Julián David Pérez Ríos Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno EMB Julio - Octubre 2019	

Respetado Dr. Escobar,

Dando cumplimiento al artículo 9° del Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011, el cual ordena a las Oficinas de Control Interno a publicar un informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de forma cuatrimestral; con toda atención anexo al presente el informe pormenorizado del estado del Sistema de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá correspondiente al cuatrimestre comprendido entre Julio y Octubre de 2019.

Considerando los recursos disponibles en la Oficina de Control Interno, así como el término legal para la presentación del informe pormenorizado, conforme a las disposiciones del artículo referido, el presente se acoge a lo previsto en la disposición del numeral 13 del título 6 Generalidades del procedimiento de auditoría interna versión 5 (EM-PR-002) vigente en el SIG de la Empresa, que en materia del informe preliminar indica "Este término aplica únicamente para auditorías de gestión y auditorías combinadas, quedando su aplicación en las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos sujetos al respectivo término legal"; no obstante, el contenido del informe está basado en la información insumo y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo, correspondientes a todas las dependencias responsables del diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, así como los avances en las acciones programadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG 2019, versión 2 y vigente a la fecha de corte del presente informe.

Cordialmente,

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Anexos: Informe Pormenorizado del Sistema de Control Interno EMB Julio - Octubre 2019/29 folios



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infólnea 195

Página 1 de 1

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Jefe Oficina de Control Interno	Julián David Pérez Ríos	Periodo evaluado	Julio a Octubre de 2019
		Fecha de presentación	12 de Noviembre de 2019

Conforme lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", atendiendo lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015" y el Decreto 591 de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"; así como los lineamientos emitidos por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá; La Oficina de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá S.A. (EMB) presenta el informe pormenorizado de Control Interno para el cuatrimestre comprendido entre los meses de Julio y Octubre de 2019.

En este informe se exponen los resultados del análisis de la aplicación de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño a corte 31 de octubre de 2019. Así mismo, incluye el seguimiento realizado al cumplimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG y los resultados de la evaluación de la dimensión 7 de Control Interno desagregado por componente del Modelo Estándar de Control Interno.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá emitió la Circular 005 del 28 de junio de 2019 cuyo asunto es "Socialización Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital y Plan de Acción para la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el Distrito Capital".

Agrega la misma circular que, "Estos documentos tienen como propósito orientar a las entidades y organismos del Distrito Capital en su proceso de ajuste e implementación SIGD con el marco de referencia MIPG". Los mencionados documentos se encuentran de acceso público en los siguientes link:

1. Plan de Acción para la Implementación del MIPG en el Distrito Capital
2. Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital – Tomo 1 Versión 1
3. Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital – Tomo 2 Versión 1

Adicionalmente, el diligenciamiento de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño en la Empresa Metro de Bogotá facilitará el ejercicio de reporte FURAG 2019 a desarrollarse durante los meses de noviembre y diciembre de conformidad con las disposiciones de la Circular Externa N°005 de 2019 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Este informe presenta recomendaciones orientadas a continuar avanzando en el camino recorrido por la EMB en cuanto al establecimiento y fortalecimiento tanto del Sistema de Control Interno como del Sistema de Gestión, a fin de contar con herramientas que orienten la gestión al mejoramiento en materia de gestión y desempeño cuyo resultado podrá verse reflejado en el diligenciamiento del formulario FURAG.



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolinea 195c

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



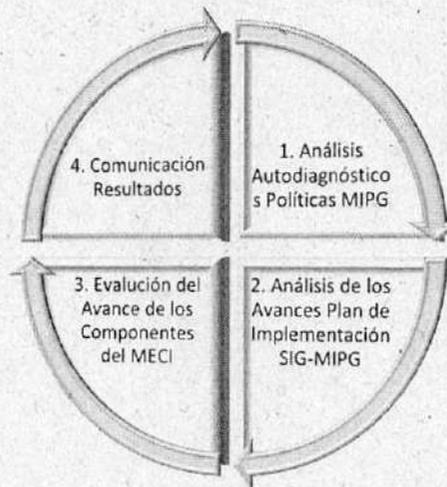
CRITERIOS:

1. Artículo 9° de la Ley 1474 de 2011
2. Decreto 1499 de 2017
3. Decreto 591 de 2018
4. Resolución 026 de 2018 – Empresa Metro de Bogotá
5. Resolución 049 de 2019 – Empresa Metro de Bogotá
6. Lineamientos para el Informe Pormenorizado de Control Interno – Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
7. Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP)
8. Marco General Sistema de Gestión.- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 2 - Julio 2018 (DAFP)
9. Guía de Armonización de la Norma Técnica Distrital – NTDSIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
10. Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital – Tomo 1 Versión 1
11. Guía de Ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital – Tomo 2 Versión 1

Criterios Diferenciales

12. Criterios diferenciales anexos 1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (DAFP)
13. Criterios diferenciales anexos 2 al 6 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (DAFP)
14. RAD. 20185000237681 – Criterios Diferenciales MIPG Empresa Metro de Bogotá (EMB)

ESTRUCTURA DEL SEGUIMIENTO



El presente informe contiene dos bloques de resultados, así:



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

Bloque uno

Análisis de los resultados de los autodiagnósticos de la políticas MIPG y Análisis Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG - MIPG

Bloque Dos

Componentes del Modelo Estándar de Control Interno MECI

En ese sentido, los resultados obtenidos son los que se exponen a continuación:

1. BLOQUE 1 – ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LOS AUTODIAGNÓSTICOS DE LA POLÍTICAS MIPG Y ANÁLISIS PLAN DE ADECUACIÓN Y SOSTENIBILIDAD SIG – MIPG

1.2. Análisis Autodiagnósticos Políticas MIPG – Corte 31 de Octubre de 2019

Para el análisis de este apartado, es de considerar que de acuerdo con el artículo 2° de la Resolución 049 de 2019 los líderes de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en la Empresa Metro de Bogotá son:

Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia
1. Talento humano	1.1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Gerencia Administrativa y Financiera
	1.2 Integridad	
2. Direccionamiento estratégico y planeación	2.1 Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional
	2.2 Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público - Planeación	Gerencia Administrativa y Financiera
3. Gestión con valores para el resultado	3.1. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Oficina Asesora de Planeación Institucional en coordinación con la Gerencia Administrativa y Financiera
	3.2. Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público – Ejecución	Gerencia Administrativa y Financiera
	3.3. Gobierno Digital	
	3.4. Seguridad Digital	Oficina Asesora Jurídica
	3.5. Defensa Jurídica	
	3.6. Mejora Normativa	
	3.7. Servicio al Ciudadano	
	3.8. Racionalización de Trámites	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario
	3.9. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	
	3.10. Gestión ambiental - Componente	Gerencia Técnica
4. Evaluación de Resultados	4.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Oficina Asesora de Planeación Institucional



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 1956

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia
5. Información y comunicación	5.1 Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera
	5.2 Transparencia y Acceso a la Información y Lucha contra la corrupción	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Institucional
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	6.1 Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con la Gerencia Administrativa y Financiera.
7. Control interno	7.1 Control Interno	Oficina Asesora de Planeación Institucional en coordinación con la Gerencia de Riesgos y Seguridad.

Para la realización del presente informe la Oficina de Control Interno mediante correo electrónico del día 22 de octubre de 2019 realizó la solicitud de insumos de información. Estos, corresponden a la aplicación de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño a corte 31 de octubre de 2019, el seguimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG y el diligenciamiento del autodiagnóstico de la dimensión de Control Interno. Al respecto, se recibieron las respuestas en los términos descritos a continuación:

Autodiagnóstico	Área Líder	Fecha de Solicitud OCI	Fecha Límite Propuesta	Reportó	Fecha de Reporte
Talento Humano	Gerencia Administrativa y Financiera	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Integridad	Gerencia Administrativa y Financiera	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Direccionamiento Estratégico	Oficina Asesora de Planeación	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Plan Anticorrupción	Oficina Asesora de Planeación	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Gestión Presupuestal	Gerencia Administrativa y Financiera	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Gobierno Digital	Gerencia Administrativa y Financiera	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Defensa Jurídica	Oficina Asesora Jurídica	22/10/2019	01/11/2019	✓	01/11/2019
Servicio al Ciudadano	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía	22/10/2019	01/11/2019	✓	01/11/2019



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

Autodiagnóstico	Área Líder	Fecha de Solicitud OCI	Fecha Límite Propuesta	Reportó	Fecha de Reporte
Participación Ciudadana	Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	22/10/2019	01/11/2019	✓	30/10/2019
Rendición de Cuentas	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	22/10/2019	01/11/2019	✓	01/11/2019
Seguimiento y Evaluación	Oficina Asesora de Planeación	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Gestión Documental	Gerencia Administrativa y Financiera	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
Transparencia y Acceso a la Información	Gerencia de Comunicación y Ciudadanía en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación Institucional	22/10/2019	01/11/2019	✓	01/11/2019
Gestión del Conocimiento	Oficina Asesora de Planeación	22/10/2019	01/11/2019	✓	31/10/2019
					Oficina Asesora de Planeación 31/10/2019
					Gerencia Administrativa y Financiera – Área TI 31/10/2019
					Gerencia Técnica 31/10/2019
Control Interno	Oficina Asesora de Planeación Institucional en coordinación con la Gerencia de Riesgos y Seguridad.	22/10/2019	01/11/2019	✓	Gerencia Desarrollo Inmobiliario 31/10/2019
					Gerencia de Riesgos (Diligenciamiento parcial) 31/10/2019
					Gerencia de Comunicaciones 01/11/2019



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrocibogota.gov.co
Infolinea 1934

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

Autodiagnóstico	Área Líder	Fecha de Solicitud OCI	Fecha Límite Propuesta	Reportó	Fecha de Reporte
					Oficina Asesora Jurídica 01/11/2019
					Gerencia Estructuración Financiera 01/11/2019
					Gerencia Contratación 05/11/2019

En relación con la solicitud del seguimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG 2019, sólo la Oficina Asesora de Planeación Institucional realizó el reporte de avance del cumplimiento de las actividades programadas para las políticas de gestión y desempeño que esta lidera.

En cuanto a los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño en la EMB y de acuerdo con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, a continuación, se presentan los resultados encontrados.

1.2.1 Política de Gestión Estratégica de Talento Humano

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP), se desarrolla a partir de los siguientes componentes:

- Planeación del Talento Humano
- Ingreso del Talento Humano
- Desarrollo del Talento Humano
- Retiro del Personal

Estos componentes coinciden con el ciclo de vida del servidor público, de conformidad con el literal c-ciclo de vida del servidor público- de la Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano GETH del DAFP, la cual se constituye como guía en la implementación de esta política de gestión y desempeño en las entidades públicas.

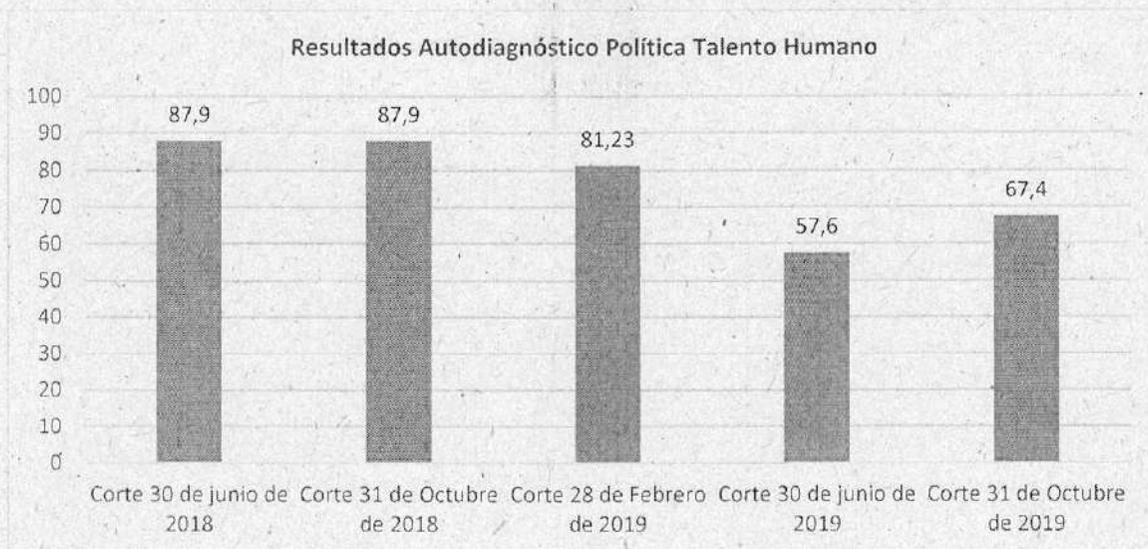


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Metro de Bogotá S.A.



Respecto a la aplicación del autodiagnóstico de la política de gestión estratégica del talento humano con corte al 31 de octubre de 2019, se evidenció que en el 100% de los criterios autodiagnosticados no se registró descripción cualitativa que sustentara el puntaje cuantitativo autodiagnosticado.

Adicionalmente, de los ciento veinte y dos (122) criterios autodiagnosticados, se observó que treinta y cuatro (34) correspondientes al 27,8% cuentan con puntajes inferiores a 50.



Respecto del puntaje, se verificó que se presentó un incremento de 10,2 puntos entre el resultado obtenido a corte 30 de junio de 2019 y 31 de octubre de 2019. No obstante, se reitera la importancia de relacionar la evidencia que da cuenta del cumplimiento de los criterios autodiagnosticados referenciando los documentos, archivos y/o instrumentos de planeación y gestión del talento humano que sustentan el cumplimiento de los criterios autodiagnosticados.

Para la implementación de esta política de gestión y desempeño de Gestión Estratégica del Talento Humano, se recomienda considerar los lineamientos incluidos en el literal b-planeación de la gestión



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



del talento humano- del numeral 4-política de gestión estratégica del talento humano- del documento guía de gestión estratégica del talento humano 2018 (DAFP).

Lo anterior, incluyendo la aplicación de lineamientos en la implementación de las rutas de creación de valor (ruta felicidad, ruta crecimiento, ruta del servicio, ruta de la calidad, ruta de análisis de datos) documentadas en el apartado-Diseñar acciones para la gestión estratégica del talento humano (GETH)- del numeral 1.2.1 Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, agosto de 2018 (DAFP).

1.2.2. Política de Integridad

El análisis realizado por la Oficina de Control Interno a los avances presentados en el autodiagnóstico de la política de integridad se enmarca en las categorías de la política de gestión y desempeño de integridad contenidas en la herramienta autodiagnóstica que se mencionan a continuación:

- a. Realizar el diagnóstico del estado actual de la entidad en temas de integridad
- b. Generar espacios de retroalimentación que permitan recolectar ideas que ayuden a mejorar la implementación del Código de Integridad.
- c. Fomentar los mecanismos de sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.
- d. Ejecutar el Plan de gestión del Código de integridad
- e. Evaluación de Resultados de la implementación del Código de Integridad

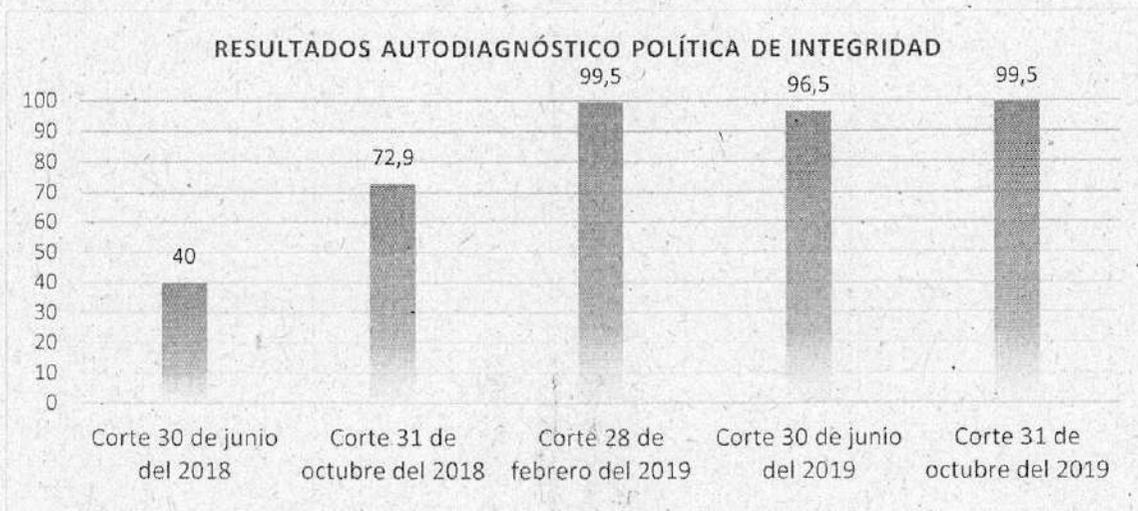
Se evidenció que en cinco (5) actividades de gestión se cuenta con evidencia relacionada y el puntaje registrado es coherente con los soportes relacionados. Sin embargo, para las otras catorce (14) actividades de gestión, que en el seguimiento comprendido entre los meses de marzo a junio de 2019 presentaban oportunidades de mejora; para el presente seguimiento no se evidenció la adopción de las recomendaciones realizadas a corte 30 de junio de 2019.

Específicamente, se reiteran las siguientes recomendaciones:

- a. Precisar las fechas de aplicación de la encuesta sobre la apropiación de los valores del código de integridad y la ruta de ubicación o el lugar donde reposa el Plan de Integridad de la vigencia actual.
- b. Precisar la fecha de ejecución de la acción para determinar si la estrategia de comunicación para promover el Código de Integridad fue idónea y qué soportes quedaron de la misma, así como del lugar o ruta de ubicación.
- c. Revisar la calificación de la actividad de socialización de los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad, teniendo en cuenta que está programada.



- d. Precisar cuál es el soporte de la socialización y análisis de los resultados obtenidos sobre la implementación del Código de Integridad en la vigencia 2019 con el grupo de gestores de integridad de la EMB.
- e. Precisar el nombre del documento soporte, ya que se identificaron resoluciones de adopción del código de integridad y el reconocimiento de los gestores de integridad de la EMB, así como la Política de Integridad y Ética, aunque no un Plan de Integridad.
- f. Indicar el código, versión, vigencia o identificación del documento del programa de inducción y reinducción que contiene las temáticas del código de integridad y la ubicación de este o el lugar donde reposa.
- g. Verificar la calificación de la actividad de socialización de los resultados de la consolidación de las actividades del Código de Integridad, teniendo en cuenta que está programada para el final de la vigencia.



En cuanto a la calificación, para una (1) actividad de gestión se evidenció incremento en el puntaje de cumplimiento, respecto del seguimiento del cuatrimestre anterior, pasando de 50 a 100, observándose que se sustenta en evidencia relacionada.

Para este caso, con el fin de continuar fortaleciendo la actividad, a manera de ejemplo se recomendó el uso de herramientas de gestión de aprendizaje, con el fin de implementar las actividades del Plan de Gestión de Integridad usando espacios virtuales. Se observó un aumento de 3 puntos en la calificación del autodiagnóstico en relación con el ejercicio realizado a corte 30 de junio de 2019.

Como recomendaciones para la implementación de esta política de gestión y desempeño, se incluye considerar habilitar espacios virtuales, aprovechando las tecnologías de la información, en específico las herramientas de gestión de aprendizaje, la plataforma Moodle puede ser un ejemplo entre otras, para la implementación de las actividades del Plan de gestión del Código de integridad en los términos de la actividad de gestión.



Adicionalmente, describir los espacios y herramientas que se emplearán para desarrollar las actividades de implementación del código de integridad, de conformidad con el documento caja de herramientas dispuesta para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

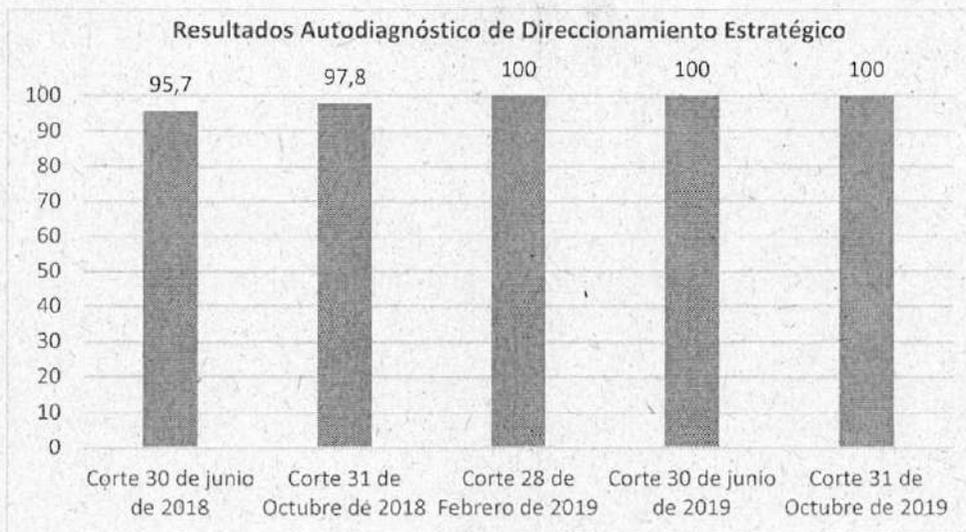
1.2.3. Política de Planeación Institucional – Direccionamiento Estratégico

Para comenzar el análisis de los resultados del autodiagnóstico de la política de planeación institucional de la dimensión de Direccionamiento Estratégico, es de considerar que esta se desagrega en los siguientes componentes:



De conformidad con el análisis realizado por la Oficina de Control Interno al autodiagnóstico de la dimensión de direccionamiento estratégico, se evidenció continuidad en el cumplimiento de las actividades autodiagnósticas.

Gráfico Comparativo Dimensión de Direccionamiento Estratégico



A continuación se listan las oportunidades de mejora identificadas por la Oficina de Control Interno:



No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional).	<p>El puntaje registrado no se relaciona con el criterio autodiagnosticado toda vez que no incluye evidencia de análisis de la capacidad institucional, autoevaluación, diagnósticos participativos para la proyección estratégica de la entidad.</p> <p>Se recomienda referir el documento, manual o informe en el cual se incluyan los elementos anteriormente referidos, los cuales se relacionan con el criterio autoevaluado.</p>
2	Garantizar que las metas formuladas en el plan estén ajustadas a la capacidad real de la entidad, procurando esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como las alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional	<p>El criterio hace referencia a "<i>esfuerzos adicionales que le permitan mejorar esa capacidad a través de alternativas innovadoras como alianzas estratégicas, redes de conocimiento o gestión de recursos de cooperación internacional</i>" las cuales no son relacionadas en el avance cualitativo.</p> <p>Se recomienda relacionar además del plan de acción institucional, los planes operativos anuales y el plan de adecuación SIG-MIPG.</p>
3	Formular los indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de objetivos y metas así como el alcance de los resultados propuestos e introducir ajustes a los planes de acción (evaluación del desempeño institucional)	Se recomienda referir algún ajuste realizado a los planes de acción como producto de la medición realizada a través de los indicadores y/o los resultados propuestos, en los términos descritos en la actividad autodiagnosticada.
4	Formular indicadores tomando en cuenta los objetivos, planes, programas y proyectos para identificar los aspectos prioritarios a ser susceptibles de medición y determinar puntos o factores críticos de éxito, es decir, aquellas acciones o actividades de cuyo desarrollo depende la consecución de los objetivos	Se recomienda considerar el registro de los puntos o factores críticos de éxito identificados a partir de la medición realizada a partir de los indicadores formulados.
5	Involucrar a la ciudadanía y grupos de interés en el diagnóstico y formulación de los planes, programas o proyectos de la entidad, de interés ciudadano	Se recomienda relacionar ejemplos específicos de cómo se involucró a la ciudadanía y grupos de interés en la realización de diagnósticos y formulación de los planes, programas o proyectos de la



No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
		entidad, de interés ciudadano, en los términos descritos en el referido criterio

1.2.4. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Para el análisis del autodiagnóstico diligenciado de la política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, es de precisar que esta se desarrolla a través de los siguientes componentes:

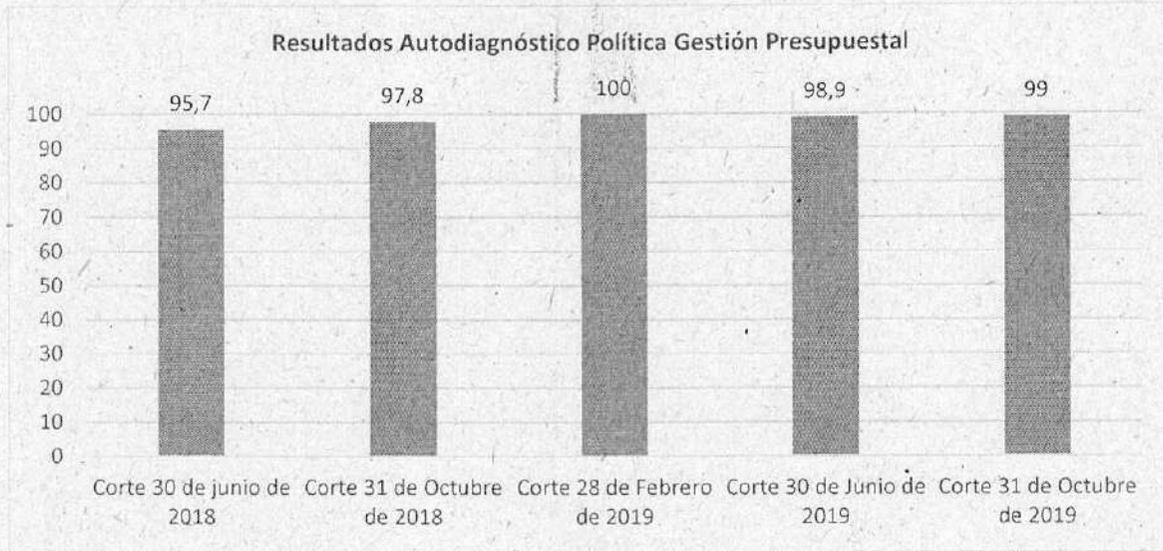
- Programación Presupuestal
- Anteproyecto de Presupuesto
- Ejecución Presupuestal
- Ejercicio Contractual
- Ejercicio Contable

Una vez analizado el autodiagnóstico por parte de la Oficina de Control Interno, se evidenció que de cuarenta y tres (43) criterios autodiagnosticados de esta política de gestión y desempeño, en catorce (14) correspondientes al 32,5% no se especifica la evidencia que sustenta el puntaje cuantitativo registrado. A continuación se listan las oportunidades de mejora identificadas en la revisión realizada por la OCI.

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	Se analizan los resultados de la gestión presupuestal del año anterior y las oportunidades y falencias que se observaron en la misma.	Se recomienda relacionar el nombre, fecha y contenido de la presentación donde se realiza análisis según lo establecido en el criterio.
2	Las solicitudes del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP tienen firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces.	En este apartado se relacionó como evidencia el formato GF-FR-004 Solicitud Operaciones Presupuestales Banca_V07; una vez verificado el mismo, este no contiene el apartado de firma del ordenador del gasto o quien haga sus veces en los términos descritos por el criterio
3	Frente a los criterios autodiagnosticados en los cuales se refieren como evidencia el Marco Normativo para Empresas que no cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público.	Se recomienda precisar en qué apartado de dicho documento se sustenta la evidencia de los criterios mencionados y cómo la EMB da cumplimiento con los mismos.



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



Respecto de los puntajes, se evidenció un incremento de 0,1 entre lo reportado a corte 30 de junio de 2019 y lo registrado a corte del 31 de octubre de 2019. Lo anterior, de acuerdo con un incremento evidenciado en el componente de ejecución presupuestal, específicamente en el criterio de "Se realiza un ejercicio permanente de análisis respecto a si los cupos aprobados son suficientes o están por encima de las necesidades de pagos con el fin de solicitar más cupo o de aplazar los saldos de cupo que no se utilizarán"

1.2.5. Autodiagnóstico Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC)

El autodiagnóstico del plan anticorrupción complementa lo registrado en las Políticas de Integridad y de Planeación Institucional, de conformidad con el numeral- 2.1.2 Política de Integridad - Motor de MIPG- del Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP).

La herramienta autodiagnóstica se encuentra estructurada de acuerdo con las siguientes categorías de análisis:

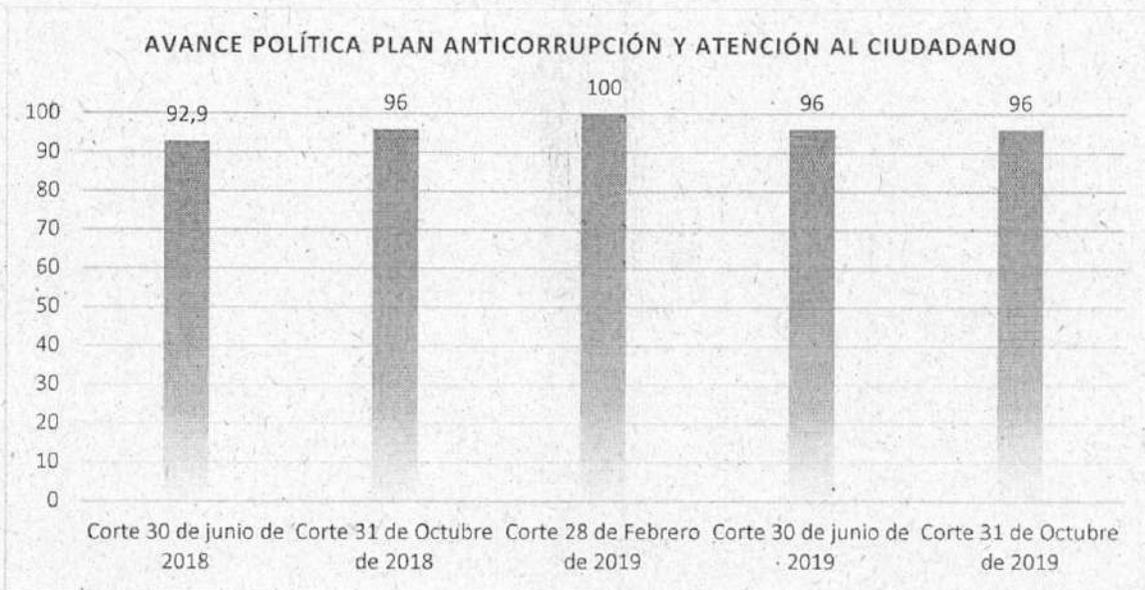
- a. Planeación
- b. Publicación
- c. Construcción Mapa Riesgos de Corrupción
- d. Seguimiento Mapa de Riesgos
- e. Integridad
- f. Seguimiento al Plan Anticorrupción

En el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció que para nueve (9) de las diez (10) actividades de gestión del autodiagnóstico, es decir el 90%, la observación y evidencia responden a lo requerido en la actividad de gestión y la calificación otorgada es coherente con lo registrado.



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

Gráfico Comparativo Autodiagnóstico PAAC



Se observó que la calificación global del autodiagnóstico se mantuvo en 96 entre el periodo anterior y el actual, debido a que se encuentra programada y en desarrollo la actividad asociada con tratar en el Comité de Gestión de Desempeño en la EMB el mapa de riesgos de corrupción, según lo evidenciado en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad del SIG - MIPG 2019, con fecha de actualización del 02 de julio de 2019.

Por lo anterior, se recomienda complementar la observación de la actividad de gestión relacionada con acciones de mejora que hayan surgido a partir del seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con la información del plan de mejoramiento interno número 16, allegado a la Oficina de Control Interno el día 24 de octubre de 2019 por medio de memorando OAPI-MEM19-0120, el cual formuló la Oficina Asesora de Planeación Institucional en virtud de los resultados del informe cuatrimestral del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC 2019 EMB correspondiente al periodo mayo a agosto de 2019, emitido por la OCI a través de comunicación GGE-OCI-ME-2019-0073 del 13 de septiembre de 2019, en especial sobre el Componente 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Adicionalmente, se recomienda considerar para la formulación y ejecución de las actividades contenidas en el PAAC 2020 las siguientes metodologías emitidas por la Veeduría Distrital:

- Metodología Identificación De Riesgos De Corrupción En La Gestión Contractual Pública
- Metodología Identificación De Riesgos De Microcorrupción En Puntos De Servicio A La Ciudadanía
- Metodología Empatía, Intuición Y Acción Para La Innovación Pública
- Metodología Gestión De Conflictos De Intereses En El Sector Público Distrital
- Metodología Proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital y Local



1.2.6. Gobierno Digital

Gobierno Digital es la política de MIPG que, según el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, busca promover el uso y aprovechamiento de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, para consolidar un esquema de TI que genere valor público en un entorno de confianza digital.

Esta, hace parte de la dimensión 3 de Gestión con Valores para Resultados, de conformidad con el numeral 3.2.1.3 Política de Gobierno Digital del Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP).

La herramienta autodiagnóstica de esta política fue desarrollada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MIN TIC), y es diligenciada a través de un aplicativo propio desarrollada por esta entidad líder de política.

Frente a la revisión del autodiagnóstico diligenciado por la EMB, se evidenció que para treinta y dos (32) de las cuarenta y ocho (48) preguntas del autodiagnóstico, es decir el 66,66%, la respuesta registrada en el formulario del MinTIC es coherente con lo solicitado en la pregunta y el valor final otorgado contando la descripción de la evidencia.

Por otra parte, once (11) de las actividades del autodiagnóstico no aplican para la EMB, en virtud del concepto brindado por el Departamento Administrativo de la Función Pública con radicado 20195010196481 del 17 de junio de 2019¹, dado que se refieren a temáticas asociadas a racionalización de trámites.

Frente a los restantes cinco (5) criterios, a continuación se presentan las recomendaciones:

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	Tiene actualizado el catálogo de sistemas de información- Definió e implementó una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información- Incluyó características en sus sistemas de información que permitan la apertura de sus datos de forma automática y segura- Documentó o actualizó la arquitectura de sus sistemas de información o de soluciones de toda la Entidad- Incorporó dentro de los contratos de desarrollo de sus sistemas de información, cláusulas que obliguen a realizar transferencia de derechos de autor a su favor- Implementó funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de	Considerar la revisión y ajuste del puntaje obtenido para la actividad PR11, del habilitador "Arquitectura", teniendo en cuenta que el criterio, entre otros aspectos solicita, definir e implementar una metodología de referencia para el desarrollo de software o sistemas de información, sin embargo al revisar en el gestor documental, en el sistema de gestión de la EMB, en el proceso de Administración de Recursos IT y Gestión de Seguridad de la Información, no se observó documento relacionado con el requisito.

¹ En este se indica que "desde la Función Pública se surte lo exclusión de la medición de la política de racionalización de trámites ... como para el II componente del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"

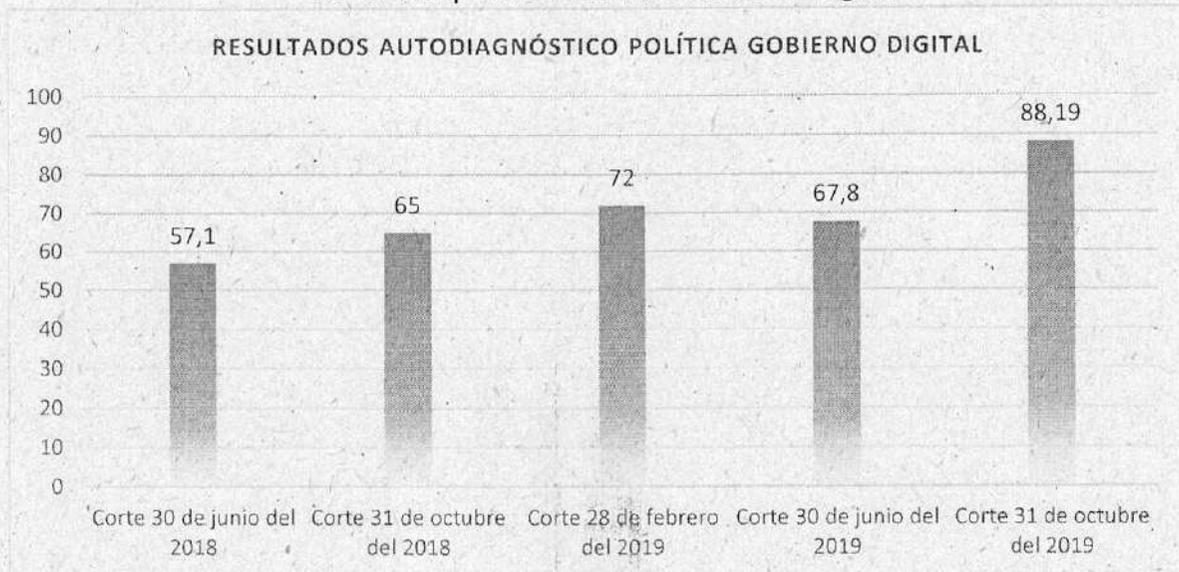


No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
	eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información-Cuenta con la documentación técnica y funcional debidamente actualizada, para cada uno de los sistemas de información	
2	Respecto al plan de auditoria de seguridad de la información, la entidad: - Lo tiene definido y lo ejecuta	Precisar el documento o soporte para la actividad PR12, del habilitador "Seguridad de la Información", teniendo en cuenta que el criterio solicita un plan de auditoria de seguridad de la información, indicando si es una actividad de aseguramiento contratada por la EMB e informar a la Oficina de Control Interno, como dependencia que coordina las auditorías internas realizadas en la Entidad en el marco del Plan Anual de Auditoría o realizadas por dependencias de la segunda línea de defensa.
3	¿La entidad define un plan de mejoramiento continuo de seguridad de la información?	Documentar los planes de mejoramiento continuo de seguridad de la información, referenciados en la actividad PR13, del habilitador "Seguridad de la Información", atendiendo los lineamientos del procedimiento de mejora corporativa, con código EM-PR-005 en su versión vigente.
4	¿Cuántas aplicaciones se desarrollaron a partir de los conjuntos de datos abiertos? - ¿Cuántas publicaciones (papers, artículos, noticias, libros, etc.) hicieron uso de los conjuntos de datos abiertos?	Precisar cuáles aplicaciones y publicaciones (papers, artículos, noticias, libros, etc.) se desarrollaron a partir de los conjuntos de datos abiertos publicados por la EMB, de acuerdo con lo requerido en la actividad PR03, del habilitador "Empoderamiento de los ciudadanos a través de un Estado Abierto".
5	¿La entidad ha realizado ejercicios o iniciativas de participación con sus grupos de valor? - ¿Cuántos ejercicios ha realizado la entidad? - ¿Cuántos de los ejercicios se han realizado usando medios electrónicos?	Calificar la actividad PR06, del habilitador "Empoderamiento de los ciudadanos a través de un Estado Abierto", relacionada con la ejecución de ejercicios o iniciativas de participación con sus grupos de valor y cuales han sido llevados a cabo a través de medios electrónicos.

12



Gráfico Comparativo Política de Gobierno Digital

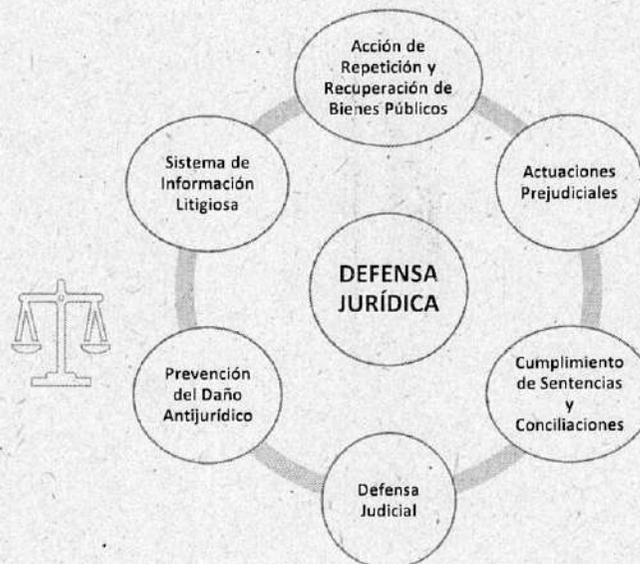


Respecto a los puntajes, se observó incremento en 20,39 en la calificación global del autodiagnóstico respecto al seguimiento previo realizado entre el periodo marzo a junio de 2019. Lo anterior, conforme al incremento del componente de (i) arquitectura.

1.2.7. Defensa Jurídica

La política de defensa jurídica contiene los lineamientos en materia de prevención del daño antijurídico y la defensa jurídica de la entidad, frente a procesos desarrollados en instancias judiciales. Para el ámbito distrital, esta política guía su implementación a través del Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital adoptado mediante Decreto 430 de 2018:

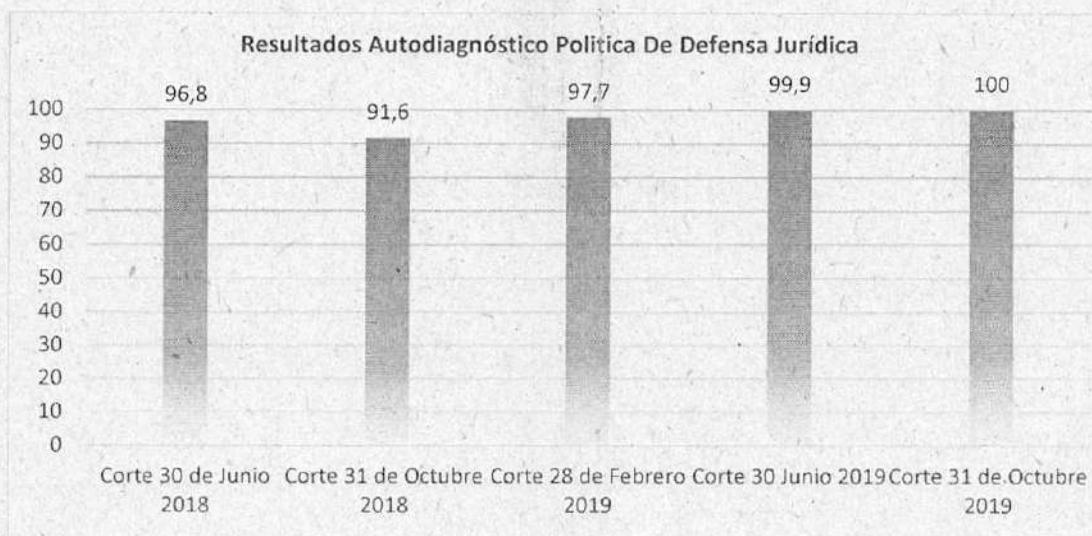
Esta política, se desarrolla en seis (6) componentes. Los cuales son:





Al analizar el autodiagnóstico de la política de defensa jurídica, la Oficina de Control Interno evidenció que de un total de ciento cinco (105) criterios autodiagnosticados, en cinco (5) correspondientes al 4% no se describió la evidencia que sustenta la calificación cuantitativa registrada.

Gráfico Comparativo Política de Defensa Jurídica



Respecto a los puntajes, se observó un incremento 0,1 entre los resultados obtenidos a corte 30 de junio de 2019 y lo evidenciado a corte 31 de octubre de 2019.

Se recomienda continuar con la salvaguarda, consolidación y disposición de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los criterios autodiagnosticados de la política de gestión y desempeño de defensa jurídica en la EMB.

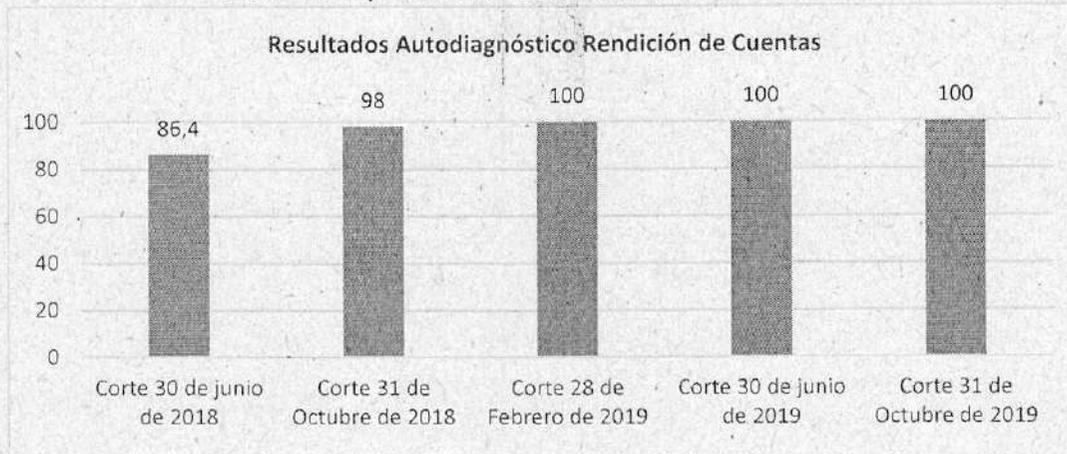
1.2.8. Rendición de Cuentas

En el análisis realizado por parte de la Oficina de Control Interno a los resultados de la aplicación del autodiagnóstico de Rendición de Cuentas a corte 31 de octubre de 2019, se evidenció que de un total de sesenta y siete (67) criterios autodiagnosticados, en cincuenta y tres (53) correspondientes al 79% no se describió la evidencia que sustenta los puntajes registrados en cumplimiento del autodiagnóstico.



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

Gráfico Comparativo Política de Rendición de Cuentas



Respecto de los puntajes, se evidenció que según lo valores registrados, se continuó con la tendencia en 100. No obstante, se evidenciaron algunas oportunidades de mejora que se describen a continuación.

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	Definir las actividades necesarias para el desarrollo de cada una de las etapas de la estrategia de las rendición de cuentas, para dar cumplimiento a los elementos de información, diálogo y responsabilidad en la rendición de cuentas	Se recomienda indicar puntualmente, si se elaboró el documento de estrategia de rendición de cuentas.
2	Definir el presupuesto asociado a las actividades que se implementarán en la entidad para llevar a cabo los ejercicios de rendición de cuentas.	En este apartado, se informó que "El presupuesto es compartido con las demás entidades del sector movilidad." Se recomienda precisar en qué documento se encuentra el presupuesto compartido según lo registrado en el avance cualitativo.
3	Acordar con los grupos de valor, especialmente con organizaciones sociales y grupos de interés ciudadano los periodos y metodologías para realizar los espacios de diálogo sobre temas específicos	Se recomienda relacionar un ejemplo sobre las reuniones acordadas y espacios de diálogo según lo indicado en el avance cualitativo.
4	Actualizar los canales de comunicación diferentes a la página web, con la información preparada por la entidad, atendiendo a lo estipulado en el cronograma elaborado anteriormente.	Se informó que "La información sobre la rendición de cuentas se publica en www.metrodebogota.gov.co ," se precisa que el criterio hace referencia a los canales de comunicación diferentes a la página web, por lo cual no se relaciona con el avance cualitativo y cuantitativo registrado.



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolinea 1956

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

Para el desarrollo de esta política, se recomienda tener en consideración la recomendación de la Veeduría Distrital en el sentido que *“la rendición de cuentas es un proceso permanente de interacción entre la administración pública y los ciudadanos sobre los avances y desafíos de la gestión pública distrital”*. En consecuencia, el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas esté alineado tanto a la metodología para el proceso de rendición de cuentas del distrito; como en el Manual Único de Rendición de Cuentas - Versión 2. Introducción - Febrero de 2019 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), toda vez que estos ejercicios de participación ciudadana no deben ser exclusivamente a las rendiciones de cuentas distritales o sectoriales lideradas por la Veeduría Distrital² sino a todos aquellos espacios que desarrolla la EMB a los grupos de valor con el fin de presentar los avances en las gestiones realizadas.

Se recomienda considerar los lineamientos incluidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas - Versión 2. Introducción - Febrero de 2019 emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuya caja de herramientas se encuentra en el micrositio de rendición de cuentas del DAFP en el siguiente link:

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/lineamientos>

1.2.9. Servicio al Ciudadano

La política de servicio al ciudadano según el Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP), hace parte de la dimensión de gestión con valores para resultados, específicamente en el componente denominado *“Relación Estado Ciudadano”*.

Los resultados del autodiagnóstico se encuentran clasificados según las siguientes categorías de análisis:

- a. Caracterización usuarios y medición de percepción
- b. Formalidad de la dependencia o área
- c. Procesos
- d. Atención incluyente y accesibilidad
- e. Sistemas de información
- f. Publicación de información
- g. Canales de atención
- h. Protección de datos personales
- i. Gestión de PQRS
- j. Control
- k. Buenas prácticas

Se observó que para diez (10) actividades no se presentó análisis cualitativo, para tres (3) actividades no presentaron observaciones. Así mismo, se evidenció en la verificación de observaciones.

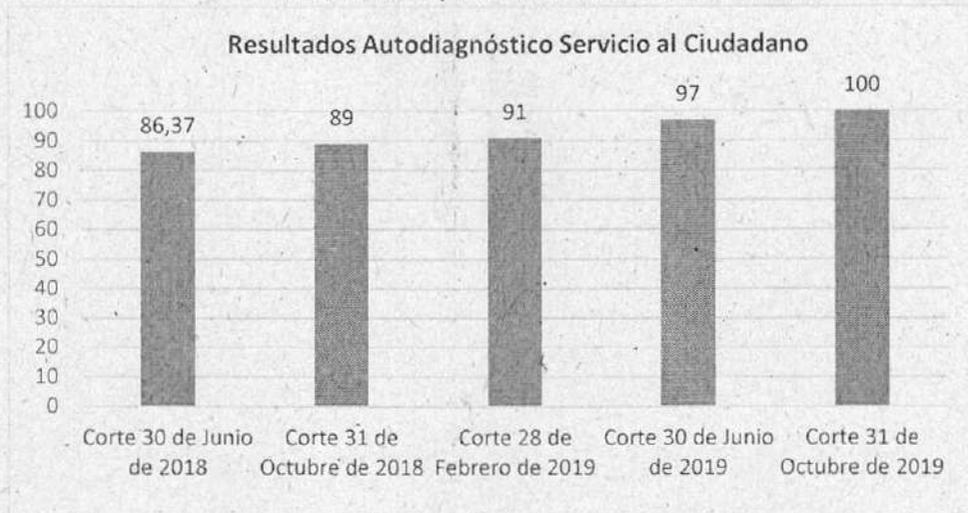
² Radicado EXT19-0000323 Veeduría Distrital



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

registradas por el área responsable, que cuatro (4) evidencian oportunidades de fortalecer la descripción cualitativa y la evidencia relacionada.

Gráfico Comparativo Servicio al Ciudadano



De acuerdo con la verificación realizada, se recomienda contar con una herramienta unificada que permita conocer con certeza el total de PQR's que se gestionan en la Empresa, a fin de dar cumplimiento a los términos de los Derechos de Petición, radicados por medio de los diferentes canales de la EMB. Se recomienda establecer acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población en condición de discapacidad.

En lo referente al resultado de los componentes asociados al autodiagnóstico de servicio al ciudadano, donde la calificación total del mismo arrojó como resultado 100%, se precisa que no guarda coherencia con los planes de mejoramiento internos que los integrantes del proceso de Gestión de PQRs han suscrito en el periodo objeto de seguimiento, así como con el informe "Seguimiento a la atención de quejas y reclamos 2019-1 Semestre" con radicado No. GGE-OCI-ME-2019-0067 de fecha 02 de septiembre de 2019, donde se identificaron y comunicaron oportunidades de mejora en cuanto a cumplimiento de los plazos legales en la respuesta de PQR's, respuestas de fondo (coherentes con el objeto de la petición), seguimiento a los informes requeridos en la Circular Conjunta 006 de la Veeduría Distrital, así como los sistemas de información para el registro de las PQR's que ingresan por los diferentes canales a la EMB.

1.2.10. Participación Ciudadana

El análisis realizado al autodiagnóstico de la política de participación ciudadana se hizo con base en las categorías de la herramienta autodiagnóstica. Las categorías de esta política de gestión y desempeño son:

- Realizar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana en la entidad.
- Construir el Plan de participación.
- Definir la estrategia para la ejecución del plan.



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 1956

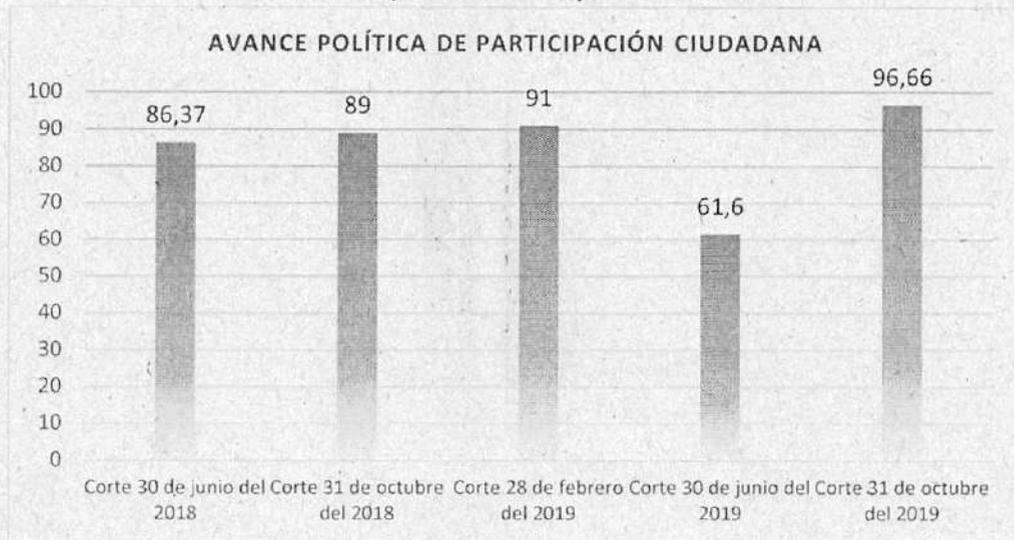
BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



- d. Divulgar el plan y retroalimentar.
- e. Ejecutar el Plan de participación
- f. Evaluación de Resultados

En la revisión de la información registrada en la herramienta autodiagnóstica, se evidenció que de las treinta y una (31) actividades de gestión, en veintitrés (23), es decir el 74,19%, la observación y evidencia responden a lo requerido en la actividad de gestión y la calificación otorgada es coherente con lo registrado.

Gráfico Comparativo Participación Ciudadana



Frente a los puntajes, se observó un aumento de 35,06 en el puntaje global del autodiagnóstico, en virtud de que las actividades que estaban programadas para el tercer trimestre de 2019, según lo que se indicó en el seguimiento anterior, se adelantaron durante este periodo.

Para la implementación de la política de participación ciudadana, a continuación se presentan las siguientes recomendaciones:

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	A partir de los resultados de FURAG identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas en cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	Si bien se verificó la publicación de la política de participación ciudadana, con código GS-DR-005, versión 1 del 21 de agosto de 2019 y el procedimiento de la política de participación ciudadana con código GS-PR-002, versión 3 del 12 de diciembre del 2018, se sugiere conservar evidencia de la identificación de las debilidades y fortalezas de la participación en la implementación de los lineamientos contenidos de los referidos documentos, desde su aprobación.

JE



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

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
2	A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizándolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	Adoptar las recomendaciones y/o alternativas a las mismas emitidas por la Oficina de Control Interno en los informes previos pormenorizados del sistema de control interno, en particular de la política de participación ciudadana, así como también de los informes de seguimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto 371 de 2010, componente de Participación Ciudadana y Control Social, con el propósito de identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana.
3	Diagnosticar si los canales espacios, mecanismos y medios (presenciales y electrónicos) que empleó la entidad para promover la participación ciudadana son idóneos de acuerdo con la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	Precisar la evidencia resultante que dé cuenta que las observaciones de los ciudadanos y los grupos de interés han mejorado los canales, espacios, mecanismos y medios de comunicación, indicando cuáles actividades se han adelantado al respecto, con el propósito de dar cumplimiento a la actividad de gestión asociada con el diagnóstico de los canales espacios, mecanismos y medios que empleó la EMB para promover la participación ciudadana y su idoneidad.
4	Definir una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana.	Considerar la revisión y ajuste de la calificación de la actividad de gestión relacionada con la definición de una estrategia para capacitar a los grupos de valor con el propósito de cualificar los procesos de participación ciudadana, teniendo en cuenta que, según la observación registrada, el plan para la ejecución de la política de participación ciudadana que contempla dichas estrategias se encuentra en elaboración.
5	Convocar a través de los medios definidos en el plan de participación a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados, a participar en las actividades definidas habilitando los canales, escenarios mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos.	Precisar cuáles convocatorias se han adelantado a través de los medios definidos en el plan de participación y su respectiva evidencia, que han sido dirigidas a los ciudadanos, usuarios y/o grupos de valor caracterizados, con ocasión de actividades programadas en el precitado plan.
6	Habilitar los canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los ciudadanos usuarios y/o grupos de valor,	Precisar cuáles canales, escenarios, mecanismos y medios presenciales y electrónicos definidos en el plan de participación se han habilitado para consultar, discutir y retroalimentar con los ciudadanos usuarios y/o grupos de valor, sus



No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
	sus recomendaciones u objeciones en el desarrollo de la actividad que la entidad adelanta en el marco de su gestión.	recomendaciones u objeciones en el desarrollo de actividades adelantadas.
7	Diligenciar el formato interno de reporte definido con los resultados obtenidos en el ejercicio, y entregarlo al área de planeación.	Si bien se indica que, dentro del Estudio de Impacto Ambiental y Social (EIAS) se encuentran los resultados obtenidos con los grupos de interés, respecto a participación, se sugiere precisar la evidencia y detalles del diligenciamiento del formato interno de reporte definido con los resultados obtenidos en el desarrollo de actividades de participación, y su entrega a la Oficina Asesora de Planeación Institucional, de conformidad con lo requerido en el autodiagnóstico.
8	Publicar los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deberán ser visibilizados de forma masiva y mediante el mecanismo que empleó para convocar a los grupos de valor que participaron Los reportes individuales diligenciados en los formatos internos deberán quedar a disposición del público.	Indicar de qué manera y en qué medio se publicaron los resultados consolidados de las actividades de participación, los cuales deben ser visibles de forma masiva y mediante el mismo mecanismo que se empleó para convocar a los grupos de valor que participaron de acuerdo con lo requerido en la actividad de gestión del autodiagnóstico, así como precisar la evidencia que se conserva de su cumplimiento

1.2.11. Gestión Documental

La política de Gestión Documental hace parte de la dimensión 5 de Información y Comunicación. De conformidad con el numeral 5.2.2. Política de Gestión Documental del Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP), esta busca *"mayor eficiencia administrativa en la política de la función archivística: gestión documental; promoción de la transparencia y acceso a la información pública; la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental del país."*

La estructura del autodiagnóstico dispuesto por el DAFP se encuentra según las siguientes categorías:

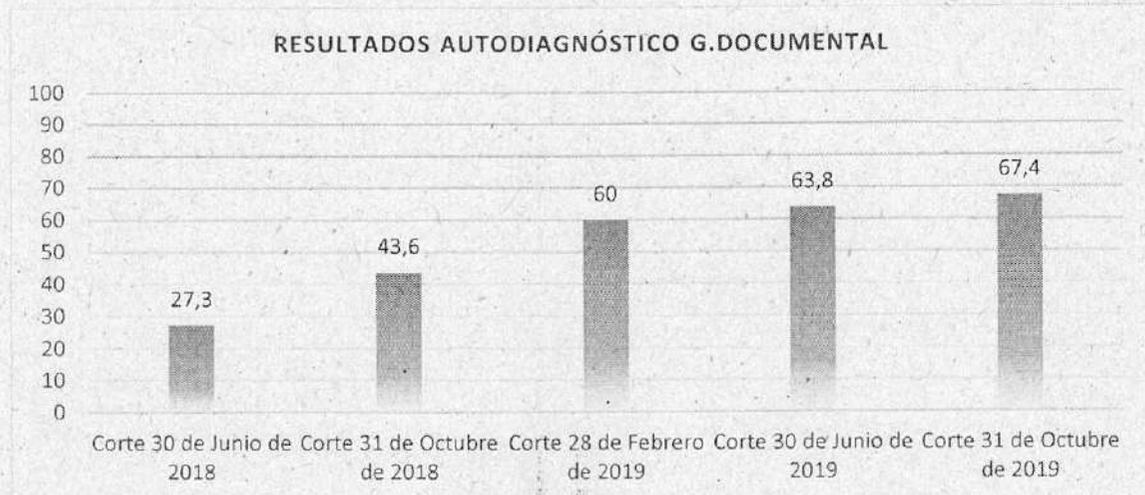
- Estratégico
- Documental
- Tecnológico
- Cultura

Respecto al análisis realizado al autodiagnóstico, se evidenció mejora en el relacionamiento y referenciación de la evidencia que sustenta la calificación registrada en cada criterio



autodiagnosticado. Así mismo, se observó coherencia entre el análisis cualitativo registrado y la valoración cuantitativa en los referidos criterios.

Gráfico Comparativo Política de Gestión Documental



En cuanto al puntaje, se evidenció un aumento de 3,6 en relación con el resultado obtenido a corte 30 de junio de 2019. Este incremento se presentó en razón a que hubo avance en la implementación de los criterios autodiagnosticados en el componente estratégico de la política de gestión documental. Las temáticas de este abarcan temas como la política de gestión documental, Diagnóstico Integral de Archivos, Plan Institucional de Archivos (PINAR), TRD y Programa de Gestión Documental.

Se recomienda continuar las mesas de trabajo con el (los) proveedor(es) para la parametrización del modelo de requisito del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo – SGDA en la Empresa Metro de Bogotá.

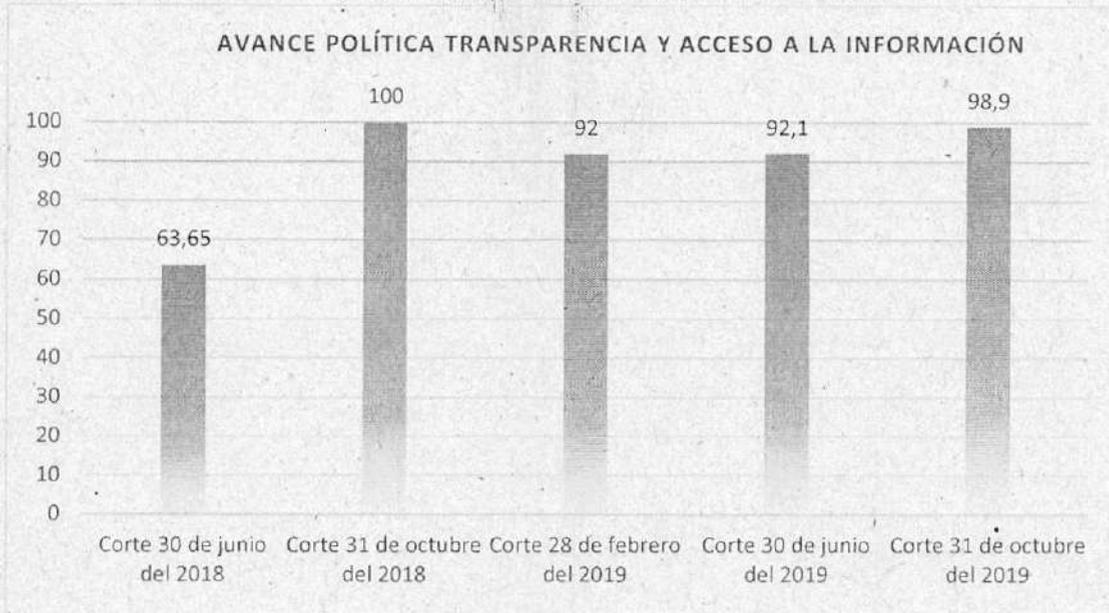
1.2.12. Transparencia y Acceso a la Información

La política de transparencia y acceso a la información hace parte de la dimensión 5 de información y comunicación. Esta tiene como objetivo, según el Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP), divulgar activamente la información pública sin que medie solicitud alguna (transparencia activa). Así como, responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva).

En el análisis realizado al diligenciamiento del autodiagnóstico, se evidenció que en setenta y cinco (75) actividades de gestión de las noventa y siete (97), correspondientes al 77,31%, la observación es coherente con la actividad de gestión y la calificación otorgada, contándose con precisión en la descripción de la evidencia.



Gráfico Comparativo Política Transparencia y Acceso a la Información



De manera general, la calificación del autodiagnóstico aumentó en 6,86 entre el seguimiento del cuatrimestre anterior (marzo a junio de 2019) y el periodo objeto de seguimiento actual (julio a octubre de 2019).

En el diligenciamiento de la política de transparencia y acceso a la información se recomienda:

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	En virtud de los resultados contenidos en los informes de seguimiento semestrales realizados por la Oficina de Control interno a la atención de quejas, reclamos y sugerencias de la EMB, se sugiere considerar la revisión y ajuste de la calificación otorgada a la actividad de gestión relacionada con la respuesta de las solicitudes de información, los derechos de petición y las consultas, en los términos definidos en la Ley 1755 de 2015.
2	La entidad conoce el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información	Complementar la observación, indicando de qué manera la EMB, a través del proceso de Gestión de PQRS, calcula y conserva evidencia documentada por medio de informes, por ejemplo, del número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información, atendiendo lo solicitado en la actividad de gestión.



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

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
3	En los casos en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo cobra el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o del CD.	Complementar la observación, relacionando la Resolución No. 221 del 08 de agosto de 2019 "Por medio de la cual se establecen los costos de reproducción de información solicitada a la Empresa Metro de Bogotá", atendiendo la actividad de gestión asociada con que en el caso en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo cobra el costo de reproducción de la información.
4	Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos.	Complementar la observación sobre servicio amable y cálido a los ciudadanos, con incluyendo las capacitaciones y cursos que han recibido los servidores públicos responsables en el proceso y llevados a cabo durante el periodo objeto de seguimiento, en relación con el tema. Así mismo, considerar la revisión y el ajuste de la calificación otorgada a esta actividad de gestión, toda vez que, de acuerdo con evidencia suministrada por la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía en el marco de auditorías, evaluaciones y/o seguimientos desarrollados, no se observó que a la fecha la EMB haya realizado mediciones de calidez y amabilidad en la atención al ciudadano, insumo por medio del cual se podría sustentar, desde la opinión de la ciudadanía, el puntaje obtenido.
5	La entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición.	Complementar la observación asociada con que si la Entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición; incluyendo además del SDQS, los mecanismos de control en la materia que ha establecido la Gerencia de Comunicaciones u otra dependencia, en el marco del proceso de Gestión de PQRS.
6	La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa.	Registrar el puntaje de la calificación de la actividad de gestión, asociada con que la entidad conozca el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la observación registrada al no haberse recibido a la fecha ningún requerimiento de este tipo, tácitamente conoce la cantidad de éstos.
7	Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones.	Precisar las actividades y la evidencia que sustenta la manera en la que la EMB realizó el proceso de socialización y consulta de las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad como requisito para la toma de decisiones, durante el periodo objeto de seguimiento.



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

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
8	Los niveles jerárquicos de la organización permiten fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones.	Precisar en la observación, de qué manera la EMB, en sus distintos niveles jerárquicos, permite la fluidez en la comunicación horizontal y vertical, así como agilidad en la toma de decisiones, indicando las acciones y la evidencia resultante.
9	La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil.	Considerar la revisión de la calificación otorgada a la actividad de gestión relacionada con las conformación de alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil, toda vez que según la evidencia, se cuenta con la política de participación ciudadana como marco general, sin embargo no se observó el desarrollo de acciones y soportes que sustenten directamente los requerido.
10	La entidad tiene una buena imagen entre la ciudadanía.	Adelantar acciones de medición de la imagen institucional frente a la ciudadanía, teniendo en cuenta que, de acuerdo con la observación la Entidad inició operaciones en enero de 2017, con lo cual y en vista además de las etapas surtidas en los hitos del Proyecto de la PLMB y la madurez de la Entidad, se cuenta con insumos para llevarlo a cabo.
11	Los directivos, demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas.	Registrar la calificación de la actividad de gestión relacionada con que los directivos demuestren capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas, en coherencia con la evidencia.
12	Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos.	Complementar la observación de la actividad de gestión relacionada con la transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos, con los procedimientos de entrega de cargos y de inducción en puesto de trabajo documentados e incorporados en el sistema de gestión de la Entidad.
13	La entidad ha capacitado a sus funcionarios respecto de la Ley de Transparencia y acceso a la información, Ley 1712 de 2014.	Registrar la calificación para la actividad de gestión asociada con la capacitación de funcionarios sobre la Ley de Transparencia, considerando un porcentaje de cumplimiento en virtud con acciones adelantadas en el marco de herramientas de planeación y gestión tales como Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Plan de Integridad, entre otras llevadas a cabo.
14	La entidad cuenta con una encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información en su sitio Web oficial.	Complementar la observación de la actividad de gestión relacionada con la encuesta de satisfacción, con la relación de las encuestas de satisfacción aplicadas y/o informes de resultados producto de su ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.



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

No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
15	Los funcionarios de la entidad conocen la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Precisar a través de cuáles Boletines Somos Metro se ha divulgado la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
16	Los funcionarios tienen conocimiento sobre las instancias con las que cuentan los ciudadanos para recurrir en caso de no recibir respuesta ante una solicitud de información.	Precisar las actividades y evidencia sobre la divulgación a los funcionarios acerca de las instancias con las que cuentan los ciudadanos para recurrir en caso de no recibir respuesta ante una solicitud de información.

1.2.13. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

La política de seguimiento y evaluación del desempeño institucional hace parte de la dimensión cuatro (4) de Evaluación de Resultados, la cual tiene como propósito promover en la entidad el seguimiento a la gestión y su desempeño por parte de la primera y segunda línea de defensa, a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su marco estratégico.

El autodiagnóstico de esta política se estructura en los siguientes componentes:

- Diseño del proceso de evaluación
- Efectividad de la evaluación realizado por la primera y segunda línea de defensa.

Una vez analizado el autodiagnóstico de esta política, se evidenció que se mantuvo la tendencia de la calificación en 100. No obstante, la Oficina de Control Interno observó algunas oportunidades de mejora orientados a fortalecer el ejercicio de reporte en el aplicativo FURAG a desarrollarse durante los meses de Noviembre y Diciembre de 2019 según la Circular Externa N° 005 de 2019 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). A continuación se listan las referidas oportunidades de mejora:

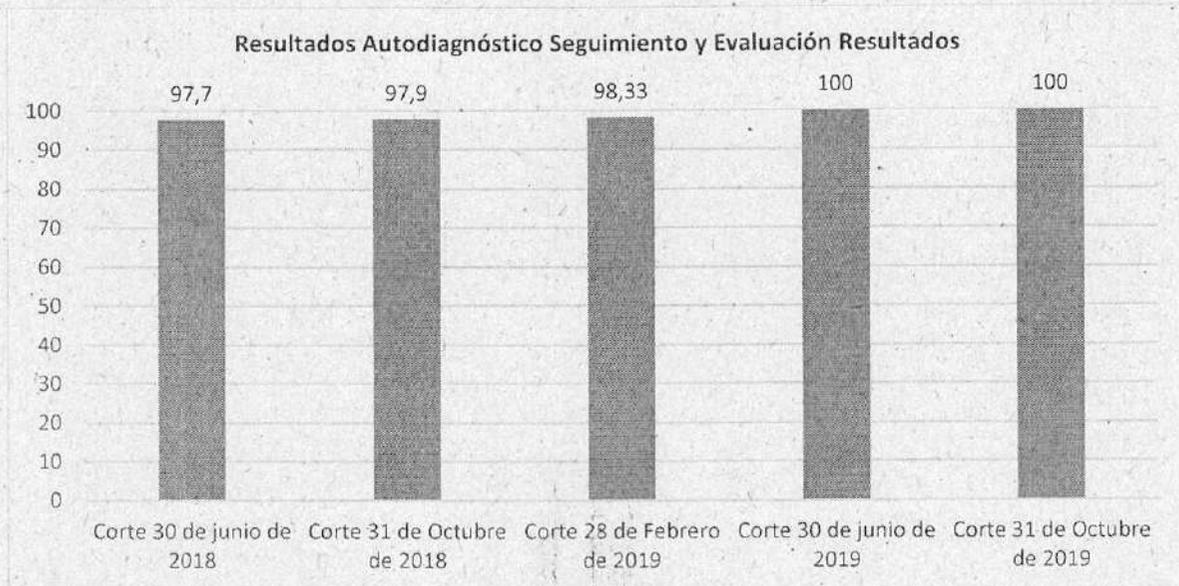
No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
1	Considerar la evaluación como un proceso encaminado a promover la buena gestión y mejorar el desempeño institucional.	Se recomienda relacionar cuáles han sido los resultados en materia de mejoramiento del desempeño institucional producto de la evaluación en los términos descritos en el criterio.
2	Consolidar, organizar y en lo posible sistematizar la información proveniente del seguimiento y evaluación.	Se recomienda referir mediante qué instrumento tecnológico se encuentra sistematizada la información proveniente del seguimiento y evaluación en los términos descritos en el criterio (tableros de control, BSC, OneDrive, Aplicativo).



No.	Criterio Autoevaluado	Observación/Recomendación
3	Documentar la información proveniente del seguimiento y evaluación (informes, reportes, tableros de control, entre otros)	Se recomienda referir mediante qué instrumento (informes, aplicativo, reportes, tableros) se encuentran documentada la información proveniente del seguimiento y evaluación en los términos descritos en el criterio.
4	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para identificar la relación entre la ejecución presupuestal y la obtención de resultados.	Se recomienda relacionar los reportes de seguimiento a los componentes de gestión e inversión emitido por SEGPLAN con la información de ejecución física y presupuestal de los proyectos de inversión.
5	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para aportar al proceso de aprendizaje organizacional.	Se recomienda relacionar la forma en cómo la información de los ejercicios de seguimiento y evaluación aporta al proceso de aprendizaje organizacional en los términos descritos en el criterio.
6	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para identificar los aspectos donde se puede mejorar.	Se recomienda relacionar en qué aspectos de la EMB se han mejorado como resultado de la utilización de la información proveniente del seguimiento y evaluación.
7	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para definir o redefinir cursos de acción, trayectorias de implementación y objetivos, metas y resultados.	Se recomienda relacionar un ejemplo de cómo la información del seguimiento y evaluación ha redefinido cursos de acción, objetivos y metas



Gráfico Comparativo Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional



Respecto a los puntajes se observó la tendencia en 100. Frente a esto, se recomienda continuar con la consolidación, salvaguarda y descripción de evidencias que sustentan y dan cuenta del cumplimiento de los criterios autodiagnósticos en la política de gestión y desempeño de seguimiento y evaluación del desempeño institucional.

1.2.14. Gestión del Conocimiento

En el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la dimensión de gestión del conocimiento se constituye como la sexta dimensión. Esta, contiene la política de gestión y desempeño de gestión del conocimiento. El propósito de la implementación de esta dimensión es crear, utilizar, gestionar, mejorar y evaluar el conocimiento producido en la entidad, a partir de la implementación a través de 4 ejes, los cuales se presentan a continuación.



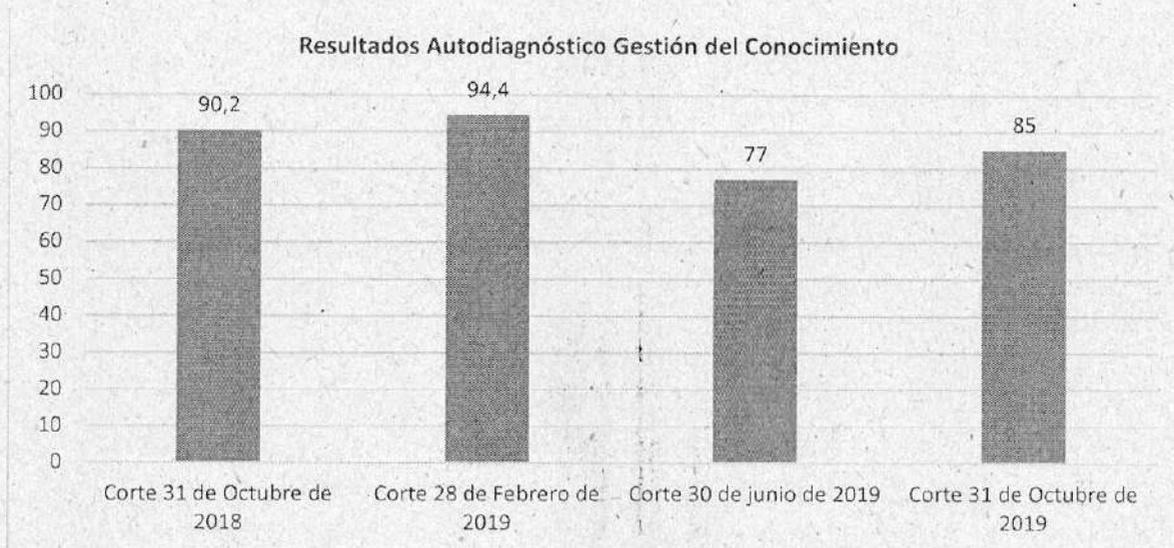
- Herramientas de Uso y Apropiación
- Generación y Producción
- Cultura del Compartir y Difundir
- Analítica Institucional

Respecto al análisis del autodiagnóstico, de un total de cuarenta y cuatro (44) criterios autodiagnósticos, en treinta y cinco (35) correspondientes al 79,5% se evidenció que cuentan con



oportunidades de mejora asociadas al relacionamiento de las escalas de calificación del criterio con el registro cuantitativo realizado. Así mismo, tienen como oportunidad de mejora fortalecer la referenciación de los avances cualitativos registrados con el contenido del criterio autodiagnóstico.

A modo de ejemplo, en el criterio de *“Elaborar, evaluar e implementar un programa de gestión del conocimiento articulado con la planeación estratégica de la entidad.”* Se registró como avance cualitativo *“Dentro del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG la OAPI como Líder de Política de Gestión del Conocimiento tiene previsto establecer un plan de trabajo para la gestión del conocimiento.”* En el cual se registró como calificación 50, que según la escala de calificación de la herramienta autodiagnóstica, corresponde a *“Elabora y evalúa el programa de gestión del conocimiento de la entidad.”*, producto que a la fecha de corte del presente informe no se evidenció en la EMB.



Respecto a los puntajes, se observó que hubo un aumento de 8 puntos entre los resultados presentados a corte 30 de junio de 2019 y lo evidenciado a corte 31 de octubre de 2019. Este aumento se presentó debido al incremento de los puntajes en los componentes de (i) generación y producción de conocimiento, (ii) herramientas de uso y apropiación y (iii) analítica institucional.

Para la implementación de esta política, se recomienda incluir, según consideración del líder de la política de gestión y desempeño, el repositorio de gestión del conocimiento contenido en el portal mesa de ayuda como insumo para el desarrollo de buenas prácticas en la Empresa Metro de Bogotá.

2. Seguimiento Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG

La Oficina de Control Interno en este apartado presenta los resultados del seguimiento a corte 31 de octubre de 2019 del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG versión 2 con fecha de actualización 2 de julio de 2019. Este plan cuenta con la programación de actividades orientadas a



la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, desagregado por dependencia como se presenta a continuación:

Dependencia	Número Actividades Programadas	Porcentaje del Total de Actividades	Cantidad Actividades Para Cumplir con Corte 31/10/2019
Gerencia Administrativa y Financiera	23	48,9%	8
Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	2	4,3%	0
Gerencia de Desarrollo Inmobiliario	1	2,1%	0
Gerencia de Riesgos y Seguridad	2	4,3%	1
Oficina Asesora de Planeación Institucional	10	21,3%	1
Oficina Asesora Jurídica	9	19,1%	7
Total general	47	100,0%	

De acuerdo con la tabla anterior, se evidenció que a corte 31 de octubre de 2019, fueron programadas diez y siete (17) actividades de las cuarenta y siete (47), por lo cual, treinta actividades (30) correspondientes al 63% del total fueron programadas para cumplimiento durante los dos últimos meses del año (noviembre y diciembre).

Como se mencionó en el apartado de envío y respuesta de solicitudes de información insumo, para la realización del presente seguimiento al cumplimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG, sólo la Oficina Asesora de Planeación Institucional remitió información y evidencia del avance en la implementación de las actividades programadas para las políticas de gestión y desempeño que esta dependencia lidera.

Respecto de las demás actividades programadas, la Oficina de Control Interno realizó la verificación de información a partir de los elementos documentales presentes en el Sistema Integrado de Gestión y en el portal web de la entidad, conforme a los recursos disponibles.

A continuación se presentan los resultados desagregados por dependencia responsable:

2.1. Actividades de Responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación Institucional

En la verificación realizada al Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG versión 2 del 2 de julio de 2019 y en específico a las actividades programadas de responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación Institucional, se evidenció que esta dependencia es responsable de un total de doce (12) actividades. Estas, se listan a continuación:



N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
1.	Planeación Institucional	Socializar el PAAC y la matriz de riesgos de corrupción antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	Medios de comunicación disponibles en la entidad: Interno: Somos Metro Externo: Página Web/Redes Sociales
2.	Planeación Institucional	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad el mapa de riesgos de corrupción.	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
3.	Planeación Institucional	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)	Ayuda de memoria con el desarrollo del análisis a las diferentes fuentes de información.
4.	Planeación Institucional	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño, en programas, planes o proyectos anteriores)	Ayuda de memoria de acompañamiento metodológico a las áreas para la formulación del PAI basado en los resultados obtenidos de los programas, planes o proyectos de la vigencia anterior
5.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados	Indicadores de Gestión/Planes Acción o Mejoramiento si hay lugar a ello.
6.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de hacer una revisión de los objetivos y de las acciones que se establecieron para alcanzarlos	Seguimiento al Plan de Acción Operativo
7.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de tener evidencias para próximos ejercicios de planeación	Indicadores de Gestión/Seguimiento al Plan de Acción Operativo
8.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona	Ayuda de memoria de acompañamiento metodológico a las áreas para la formulación del PAI basado en los resultados obtenidos de los programas, planes o proyectos de la vigencia anterior (Resultados Indicadores de Gestión)
9.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados	Ayuda de memoria de acompañamiento metodológico a las áreas para la formulación del PAI basado en los resultados obtenidos



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

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
			de los programas, planes o proyectos de la vigencia anterior (Resultados Indicadores de Gestión)
10.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para aportar al proceso de aprendizaje organizacional	Indicadores de Gestión/Seguimiento al Plan de Acción Operativo
11.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores)	Procedimiento para reporte de indicadores
12.	Gestión del conocimiento y la innovación	Diseñar un plan de trabajo para abordar los aspectos claves para el desarrollo de la gestión del conocimiento, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos que establezca la Secretaría General.	Plan de Trabajo

Mediante ayuda de memoria de fecha 16 de septiembre de 2019 la Oficina Asesora de Planeación Institucional realizó el seguimiento a las actividades programadas. A continuación se presentan los resultados:

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Resultados Según Ejercicio de Seguimiento Realizado por la OAPI
1.	Planeación Institucional	Socializar el PAAC y la matriz de riesgos de corrupción antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2019
2.	Planeación Institucional	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad el mapa de riesgos de corrupción.	Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2019
3.	Planeación Institucional	Utilizar la información generada en el análisis de capacidad institucional, informes de gestión, desempeño y cumplimiento de planes en vigencias anteriores, resultados de la evaluación de indicadores y de riesgos, autoevaluación, auditorías internas y externas, resultados de las estrategias de rendición de cuentas y de la consulta, diagnóstico o planeación participativa realizada, ejecuciones presupuestales, entre otras evidencias vitales para la proyección estratégica de la entidad (analítica institucional)	Actividad programada para el mes de noviembre y finaliza en diciembre de 2019
4.	Planeación Institucional	Formular los planes con base en resultados obtenidos (información sobre desempeño) en programas, planes o proyectos anteriores	Actividad programada para el mes de noviembre y finaliza en diciembre de 2019
5.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de identificar las brechas entre los resultados alcanzados y los objetivos planteados	Se realizó seguimiento al plan de acción institucional integrado 2019 que fue informado mediante comunicaciones con los siguientes radicados:
6.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de hacer una revisión de los objetivos y de las acciones que se establecieron para alcanzarlos	



N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Resultados Según Ejercicio de Seguimiento Realizado por la OAPI
7.		Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de tener evidencias para próximos ejercicios de planeación	GGE-OPI-ME-2019-0100 GGE-OPI-ME-2019-0101 GGE-OPI-ME-2019-0103
8.		Evaluar organización el logro de las metas y resultados establecidos en su planeación a fin de fortalecer la capacidad para aprender sobre sus propios procesos, fortalecer los aciertos y replantear lo que no funciona	GGE-OPI-ME-2019-0104 GGE-OPI-ME-2019-0105 GGE-OPI-ME-2019-0106 GGE-OPI-ME-2019-0107
9.		Determinar la coherencia entre los procesos de gestión, la ejecución presupuestal y los resultados logrados alcanzados	GGE-OPI-ME-2019-0108
10.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Utilizar la información proveniente de los ejercicios de seguimiento y evaluación para aportar al proceso de aprendizaje organizacional	Si bien se relacionan los siguientes radicados: GGE-OPI-ME-2019-0100 GGE-OPI-ME-2019-0101 GGE-OPI-ME-2019-0103 GGE-OPI-ME-2019-0104 GGE-OPI-ME-2019-0105 GGE-OPI-ME-2019-0106 GGE-OPI-ME-2019-0107 GGE-OPI-ME-2019-0108 No se evidenció el aporte al procesos de aprendizaje organizacional en los términos programados en la actividad.
11.	Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores)	Actividad ejecutada en el primer trimestre de 2019
12.	Gestión del conocimiento y la innovación	Diseñar un plan de trabajo para abordar los aspectos claves para el desarrollo de la gestión del conocimiento, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos que establezca la Secretaría General.	Se encuentra en proceso de ejecución.

2.2. Actividades de Responsabilidad de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía

Se evidenció que la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía definió dos (2) actividades orientadas a la implementación de la política de servicio al ciudadano. Las cuales son:

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
1.	Servicio al ciudadano	Presentar un informe semestral en temas relacionados con Servicio al Ciudadano en gestión de PQRS al comité institucional de gestión y desempeño	Informe de PQRS presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño
2.	Servicio al ciudadano	Solicitar concepto a la OAJ en referencia al tratamiento para expedir un acto administrativo en caso de desistimiento tácito de una petición.	Concepto al tratamiento para expedir un acto administrativo



N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
			en caso de desistimiento tácito de una petición.

En relación con la presentación del informe semestral en temas relacionados con Servicio al Ciudadano en gestión de PQRS al comité institucional de gestión y desempeño, se evidenció acta de reunión de comité institucional de gestión y desempeño de fecha 29 de julio de 2019, en el cual según el contenido del acta, se presentaron los resultados semestrales del periodo comprendido entre enero-junio de 2019.

Respecto a la actividad de solicitar un concepto a la OAJ en referencia al tratamiento de expedir un acto administrativo, se evidenció comunicación con radicado GCC-ME-2019-0087 del 8 de julio de 2019 dirigido a la Oficina Asesora Jurídica. En este punto, la Oficina de Control Interno evidenció que si bien se solicitó la emisión del concepto a la OAJ, el entregable registrado en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG hace referencia a "*concepto al tratamiento para expedir un acto administrativo en caso de desistimiento tácito de una petición*" el cual es la evidencia del cumplimiento de esta actividad.

2.3. Actividades de Responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica

Se evidenció que de un total de nueve (9) actividades programadas de responsabilidad de la Oficina Asesora Jurídica, siete (7) cuentan con fecha de finalización anterior al 31 de octubre de 2019. Las nueve (9) actividades se listan a continuación:

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
1.	Defensa jurídica	Revisar por lo menos una vez al año el reglamento del Comité de Conciliación.	Reglamento del Comité de Conciliación
2.	Defensa jurídica	Sesionar como mínimo dos (2) veces al mes o cada vez que se requiere.	Acta de Comité de conciliación
3.	Defensa jurídica	Elaborar el plan de acción del comité de conciliación del año 2019, para medir la eficiencia de la gestión en materia de implementación de la conciliación, la eficacia de la conciliación, el ahorro patrimonial y la efectividad de las decisiones del comité de conciliación, remitirlo a las oficinas de planeación y de control interno y realizar la divulgación correspondiente	Plan de acción del Comité de Conciliación
4.	Defensa jurídica	Elaborar y divulgar los indicadores del Comité de Conciliación y hacer seguimiento trimestralmente al resultado de la medición de estos	Indicadores del Comité de Conciliación
5.	Defensa jurídica	Contar con la tabla de retención documental y/o tablas de valoración documental para la gestión de archivos en el área de defensa judicial	Tabla de retención documental



N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
6.	Defensa jurídica	Establecer protocolos internos de manejo de archivos con el fin de facilitar a los apoderados la consecución de los antecedentes administrativos, para poder allegarlos en tiempo a los procesos judiciales.	Protocolo de manejo de archivo / Tabla de retención documental
7.	Defensa jurídica	Obedecer los parámetros fijados en los decretos Nacionales 2469 de 2015 y 1342 de 2016 y Decreto Distrital 838 de 2018 que reglamentan los pagos desde el Decreto único del sector hacienda y crédito público.	Procedimiento para el cumplimiento de providencias judiciales y decisiones adoptadas a través del MASC
8.	Defensa jurídica	Cumplir oportunamente el pago de las sentencias y conciliaciones durante los 10 meses siguientes a la ejecutoria	Procedimiento para el cumplimiento de providencias judiciales y decisiones adoptadas a través del MASC
9.	Defensa jurídica	Sesionar el Comité de Conciliación, con el propósito de revisar el cumplimiento de las decisiones tomadas en materia de evaluación de la política pública de prevención.	Acta de Comité de conciliación

De estas, según el registro de ejecución cuantitativa, seis (6) cuentan con el 100% de cumplimiento de la actividad y el respectivo entregable, la séptima se encuentra en ejecución.

Por otro lado, la Oficina Asesora Jurídica programó un total de dos (2) actividades con fecha de finalización en diciembre de 2019.

2.4. Actividades de Responsabilidad de la Gerencia de Riesgos y Seguridad

En desarrollo de la verificación realizada a los avances presentados por la Gerencia de Riesgos y Seguridad en el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG, se observó que esta dependencia cuenta con la programación de las siguientes actividades:

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
1.	Planeación Institucional	Socializar el PAAC y la matriz de riesgos de corrupción antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	Medios de comunicación disponibles en la entidad: Interno: Somos Metro Externo: Página Web/Redes Sociales
2.	Planeación Institucional	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad el mapa de riesgos de corrupción.	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Frente a la actividad de Socializar el PAAC y la matriz de riesgos de corrupción antes de su publicación para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas se observaron los siguientes resultados:



- a. Se evidenció correo corporativo de la Gerencia Administrativa y Financiera a la Gerencia de Riesgos y Seguridad con fecha de 24 de enero de 2019, informando la publicación de una pieza gráfica en el portal web, con motivo de "Construyamos Juntos el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019". Adicionalmente, se verificó soporte de la publicación efectiva en el portal web a través de un reporte emitido por la GAF con la fecha y hora.
- b. Se verificó el Boletín Somos Metro número 116 del 25 de enero de 2019 en el que se socializó al equipo EMB una invitación sobre "Construyamos juntos el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019".
- c. Se evidenció la socialización de una pieza gráfica con asunto de "Construyamos juntos el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019", a través de la cuenta oficial de Twitter de la EMB el día 25 de enero de 2019.
- d. Se evidenció publicación de la versión 2 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de 2019 en el portal web de la EMB.

Frente a la actividad de Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad el mapa de riesgos de corrupción, está programada con fecha diciembre de 2019.

2.5. Actividades de Responsabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera

Se observó la programación de veinte y tres (23) actividades para la vigencia 2019 en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG 2019 de responsabilidad de la Gerencia Administrativa y Financiera. A continuación se listan las actividades programadas:

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
1.	Talento humano	Implementar una solución en office 365 que permita identificar automáticamente la planta de Gerentes Públicos, si sus puestos están cubiertos, cuanto tiempo llevan en la EMB y si existen vacantes, determinar cuáles son y cuánto tiempo hemos tardado en cubrirlas.	Archivo compartido en Excel donde se consolide la información necesaria para el registro y análisis de las vacantes de los Gerentes Públicos.
2.	Talento humano	Reportar periódicamente los avances del plan estratégico de gestión de personas al comité institucional de gestión y desempeño.	Acta de comité institucional de gestión y desempeño.
3.	Talento humano	Medir la eficacia de las capacitaciones programadas En el PIC 2019. (Inducciones y Reinducciones)	Informe con resultados de las evaluaciones realizadas por cada jornada de reinducción e inducción realizadas.
4.	Integridad	Identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación del Código.	Acta de reunión grupo de gestores de integridad
5.	Integridad	Realizar comparativos de las vigencia anterior con la actual sobre la implementación del código de integridad.	Reporte de comparativo de implementación del código de integridad



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

N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
6.	Integridad	Formular el Plan de Integridad para la vigencia 2019.	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
7.	Integridad	Construir un mecanismo de recolección de información (Encuesta y/o grupos de intercambio) en el cual la entidad pueda hacer seguimiento a las observaciones de los servidores públicos en el proceso de la implementación del Código de Integridad.	Encuesta de percepción a los servidores públicos.
8.	Integridad	Analizar los resultados obtenidos en la implementación de las acciones del Código de Integridad: 1. Identificar el número de actividades en las que se involucró al servidor público con los temas del Código. 2. Grupos de intercambio.	Reporte análisis de resultados que involucre servidores y/o grupos de intercambio.
9.	Gestión documental	Elaborar Política de Gestión Documental	Documento Política de Gestión Documental aprobado y publicado en SIG.
10.	Gestión documental	Realizar capacitaciones programadas en el PGD para la vigencia 2019	Registros de asistencia.
11.	Gestión documental	Normalizar la producción documental (recepción, radicación unificada, consecutivos, formatos)	Procedimientos relacionados con la producción documental, gestión y trámite de los documentos y organización documental.
12.	Gestión documental	Verificar la parametrización de la TRD para la gestión de documentos electrónicos en la aplicación de gestión documental.	Acta de entrega de parametrización de TRD en la aplicación de Gestión Documental
13.	Gestión documental	Coordinar con la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO la inclusión de lineamientos que permitan alinear la gestión documental a la política ambiental.	Ayuda de memoria de las acciones a seguir para la alineación de la gestión documental a la política ambiental.
14.	Gobierno digital	Publicar en la página web Plan Estratégico de TI (PETI)	Plan Estratégico de TI (PETI) publicado en la página web
15.	Gobierno digital	Lograr el 100% de avance de las iniciativas/proyectos del PETI	Reporte de avance de las iniciativas/proyectos
16.	Gobierno digital	Definir e implementar el esquema de gobierno de los componentes de información	Documento de Gobierno de los componentes de información
17.	Gobierno digital	Desarrollar la apertura de datos de la información de la entidad de forma segura	Publicación de datos abiertos en la página https://www.datos.gov.co/ http://datosabiertos.bogota.gov.co/
18.	Gobierno digital	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.	Documento de Guía de estilo y usabilidad
19.	Gobierno digital	Completar la fase de Planeación en el proceso de adopción del protocolo IPv6 en la entidad	Documento de diagnóstico y Planeación para la adopción de IPv6
20.	Gobierno digital	Realizar el plan de formación para el desarrollo de competencias para el uso de los servicios de TI.	Documento con el plan de formación para la estrategia de uso y apropiación
21.	Gobierno digital	Desarrollar una estrategia de gestión del cambio para los proyectos de TI	Documento con la estrategia de Gestión del Cambio



N°	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable
22.	Seguridad digital	Definir e implementar el plan de control operacional de seguridad de la información	Documento con el plan de control operacional de seguridad de la información
23.	Seguridad digital	definir e implementar el plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información	Documento con el plan de seguimiento y evaluación a la implementación de seguridad de la información

De ocho (8) actividades programadas con fecha final anterior al 31 de octubre de 2019, se evidenció que seis (6) cuentan con un 100% de ejecución. Las restantes dos (2) se encuentran en proceso de ejecución.

Al respecto, se recomienda continuar aunando esfuerzos en pro del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad de SIG-MIPG 2019, así como, continuar consolidando la evidencia del cumplimiento.

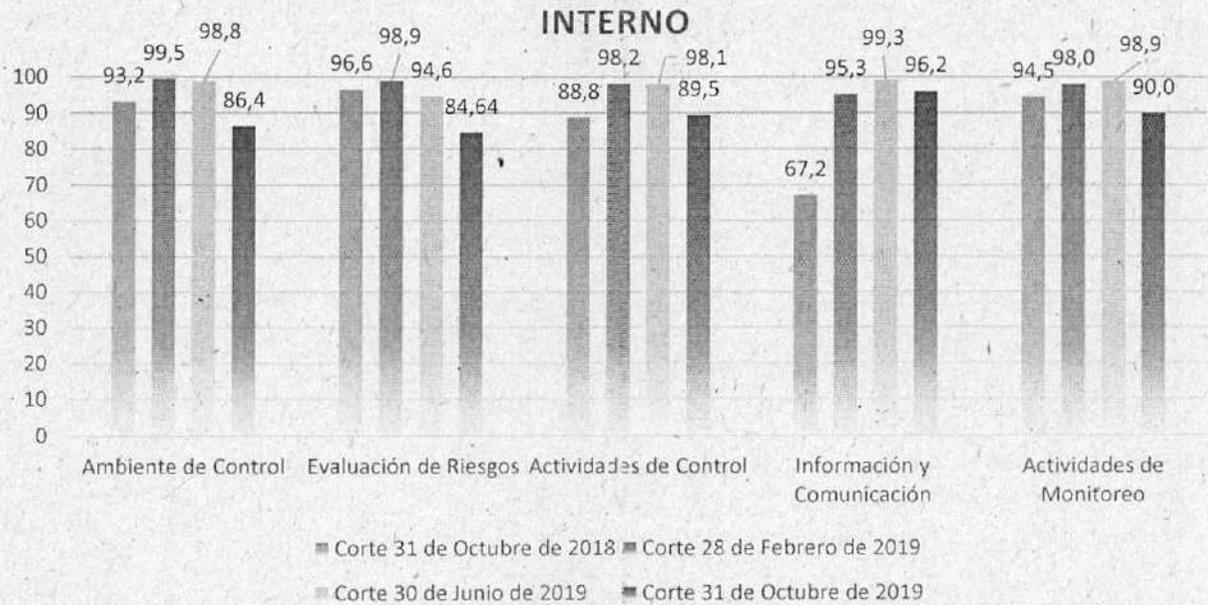
3. BLOQUE 2 – COMPONENTES DEL MECI

Para este segundo bloque, la Oficina de Control Interno realizó la evaluación a la Dimensión 7 de Control Interno, a partir de la evidencia suministrada por las dependencias de la Empresa Metro de Bogotá correspondiente a los avances con corte a 31 de octubre de 2019 en cada uno de los cinco componentes que la conforman. Una vez verificados los puntajes, se evidenció que se obtuvo un puntaje de 88,9.

Los resultados obtenidos, se presentan conforme los componentes de la estructura del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), así:

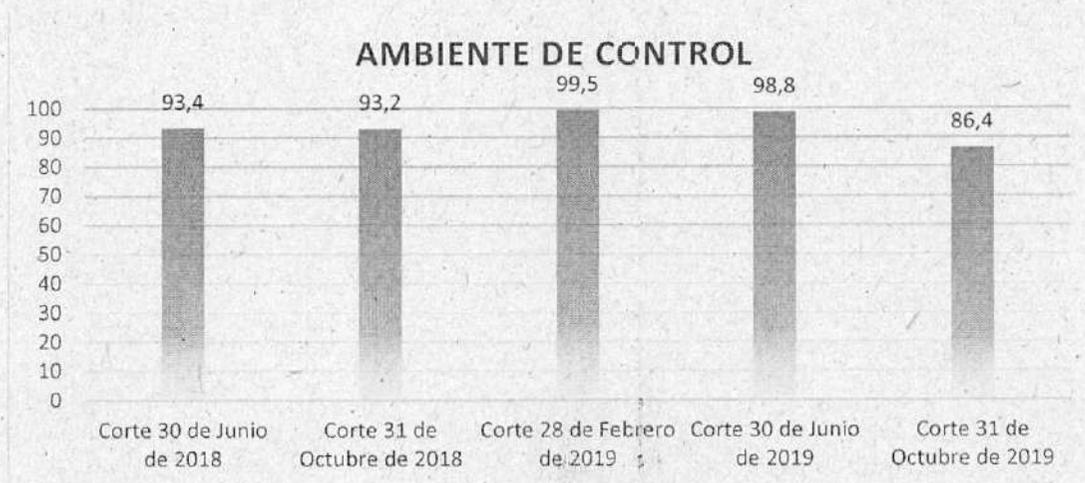


PUNTAJE POR COMPONENTE - DIMENSIÓN 7 CONTROL



3.1. Ambiente de Control

En el análisis realizado por la Oficina de Control Interno, el componente de ambiente de control tuvo un puntaje de 86,4 a corte 31 de octubre de 2019. De manera comparativa con los resultados a corte 30 de junio de 2019, se presentó una disminución de 12,4 puntos como se muestra a continuación.



La disminución se dio debido a que en materia de integridad no se ha realizado la evaluación del cumplimiento de los estándares de conducta y la práctica de integridad (valores) y principios del servicio público por parte de los trabajadores oficiales, empleados públicos y contratistas de la EMB.



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

Así mismo, no se suministró evidencia de la aplicación por parte de los servidores públicos de los estándares de conducta e integridad (valores) en la EMB. En similar sentido, no se evidenciaron acciones de alerta a los líderes de proceso frente a la implementación de los estándares de conducta e integridad.

Adicionalmente, no se evidenció el diseño del plan de desarrollo del talento humano ni la formulación de acciones de mejora en torno a las oportunidades de mejora de la implementación de la política de gestión estratégica del talento humano.

Por otro lado, considerando que el ambiente de control según Manual Operativo del Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión Agosto de 2018 (DAFP) se constituye como *"el conjunto de directrices y condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno"* el cual se desarrolla a través del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) cuyo objetivo es *"proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol)."* (Subrayado Fuera de Texto). Se evidenció la constitución de la iniciativa denominada *"Estación de la Confianza"*, la cual, si bien hace parte de las actividades orientadas a fortalecer la ética de los servidores públicos de la EMB, una vez revisada la documentación del proceso de Gestión de Personas (TH), no se evidenció la documentación de los lineamientos que orientan el desarrollo de este tipo de iniciativas, ni su articulación con los planes, herramientas o controles existentes en el referido proceso.

Por lo anterior, se recomienda documentar los lineamientos y parámetros que guían el desarrollo de la iniciativa *"estación de la confianza"* y fortalecer los controles orientados a mantener un ambiente de control en el marco del Sistema de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá

En materia de reporte de información, se recomienda realizar los reportes de forma oportuna de los insumos de información solicitados por la Oficina de Control Interno, a fin de identificar las fortalezas, oportunidades de mejora y observaciones en el marco de la implementación de la dimensión 7 de control interno.

Al respecto, es de indicar que conforme al Artículo 6 de la Ley 87 de 1993, la responsabilidad del Sistema de Control Interno se asigna como sigue:

"Artículo 6º.- Responsabilidad del control interno. *El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos."* (Negrilla propia)

Adicionalmente, en materia de integridad y en aras de continuar consolidando un ambiente de control en el marco del Sistema de Control Interno, se recomienda fortalecer la aplicación de los



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

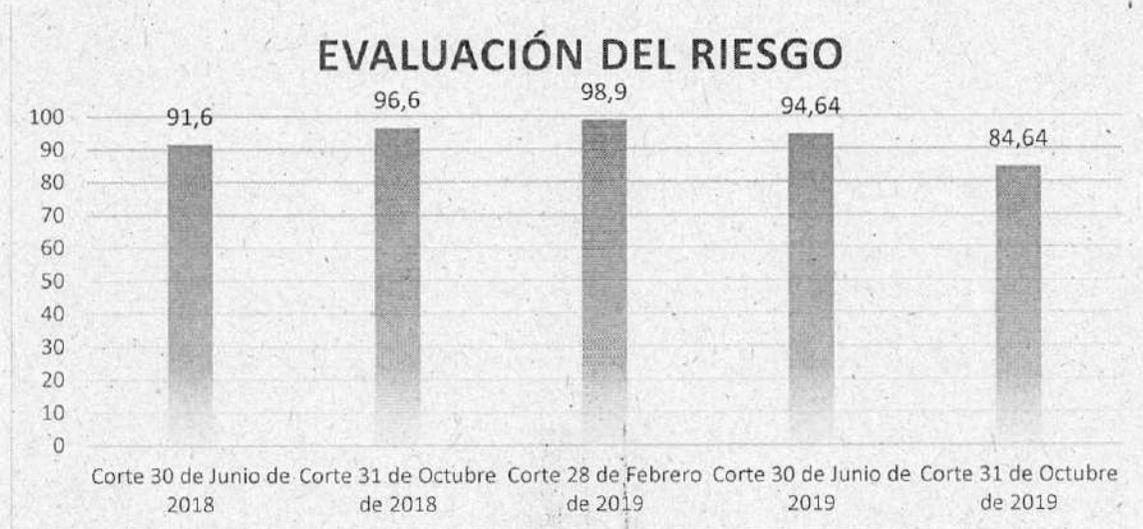
312



lineamientos en materia de integridad en lo relacionado con la aplicación de los estándares de integridad y evaluación de la apropiación de los valores, tomando como guías de referencia, a modo de ejemplo, la guía de implementación de los valores del servicios público, así como, el instrumento de seguimiento y apropiación de los valores contenidos en la caja de herramientas dispuesta para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el documento de lineamiento guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital.

3.2. Evaluación del Riesgo

Se identificó que el componente de evaluación del riesgo tuvo un resultado de 84,64 puntos, observándose una disminución de 10 puntos con respecto al ejercicio realizado a corte 30 de junio de 2019. De ese modo, se presenta a continuación la gráfica con el comportamiento obtenido en el seguimiento al componente para cada periodo:



La Oficina de Control Interno evidenció que, por ejemplo, el proceso de gestión de riesgos liderado por la Gerencia de Riesgos y Seguridad actualizó la documentación en el SIG durante el periodo objeto de seguimiento, así:

- Caracterización del proceso de gestión de riesgos, código GR-CP-001, versión 2 del 31 de octubre de 2019.
- Aprobación de la Política de Gestión de Riesgos en Comité Institucional del Sistema de Control Interno, en sesión llevada a cabo el día 05 de noviembre de 2019 (*Si bien no se encuentra publicada en el SIG, se evidenció acta del comité desarrollado y en proceso de firma, aclarándose que la presente evidencia superó el alcance temporal del presente seguimiento*).
- Procedimiento para la gestión de riesgos del proyecto, código GR-PR-002, versión 1 del 25 de septiembre de 2019.



- d. Formato de matriz de riesgos del proyecto, código GR-FR-003, versión 1 del 25 de septiembre de 2019.

Así mismo, a la fecha se cuenta con:

- a. Matriz de riesgos institucional, en la cual se identificaron los riesgos para dieciocho (18) procesos de los veintiún (21) del modelo de operación vigente.
- b. Matriz de riesgos del proceso de Administración de Recursos de IT.
- c. Matriz de riesgos del proceso de Gestión de Seguridad de la Información.

Pese a que, de éstos, no se identificó la versión de su contenido ni la vigencia del mismo.

Lo anterior, en el marco de la actualización de riesgos que está efectuándose, y que según indicó la Gerencia de Riesgos y Seguridad, se "(...) vienen adelantando reuniones con las diferentes gerencias y oficinas para hacer acompañamiento y seguimiento a los riesgos institucionales y de corrupción, así como identificar los posibles riesgos que se pueden materializar y adelantar acciones para evitar la materialización de éstos (...)"

En ese sentido, el resultado de la evaluación obedece a la etapa de madurez de la gestión de riesgos en la EMB, para lo cual se recomienda continuar implementando las fases del ciclo de la gestión del riesgo en la Entidad, alineado con lo señalado en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018", así como otros lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, fortaleciendo principalmente los siguientes aspectos del componente:

- a. Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno.
- b. Realimentar a la alta dirección sobre el monitoreo y efectividad de la gestión del riesgo y de los controles. Así mismo, hacer seguimiento a su gestión, gestionar los riesgos y aplicar los controles.
- c. Informar sobre la incidencia de los riesgos en el logro de objetivos y evaluar si la valoración del riesgo es la apropiada.
- d. Consolidar los seguimientos a los mapas de riesgo
- e. Seguir los resultados de las acciones emprendidas para mitigar los riesgos, cuando haya lugar.
- f. Realizar seguimiento a los riesgos de contratos e informar las alertas respectivas, por parte de los supervisores e interventores de contratos.

Al respecto, es de indicar que la gestión del riesgo no es competencia exclusiva de la Gerencia de Riesgos y Seguridad y que, tal como se citó en el referido artículo 6 de la Ley 87 de 1993, la responsabilidad en la identificación de causas, riesgos, impactos, valoraciones, controles, planes de mitigación y autoevaluaciones recae tanto en los líderes de proceso como en sus equipos de trabajo.

Por otra parte, la Oficina de Control Interno, a través de distintos seguimientos/evaluaciones o auditorías de índole normativo realizados o en curso durante el periodo objeto de seguimiento, en



los que se verificó la eficacia, eficiencia y efectividad de controles, identificó la materialización de riesgos contenidos en la matriz de riesgos vigente para algunos de los procesos de la EMB, a saber:

- a. Informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos 2019 -1 Semestre, con memorando GGE-OCI-ME-2019-0067 del 02-09-2019, en el que se evidenció la ocurrencia de los siguientes riesgos del proceso de Gestión de PQRS:
 - i. Incumplir con las fechas oportunas de respuesta de las PQRS por sobrecarga laboral y/o ausencia de personal.
 - ii. No responder a una PQRS de forma clara y de fondo.
- b. Informe de Austeridad del Gasto en la EMB II Trimestre 2019, con memorando OCI-MEM19-0086 del 09 de octubre de 2019 en el cual se evidenció la materialización de los siguientes riesgos del proceso de gestión contractual:
 - i. Falencias en el proceso seguimiento, monitoreo y control del contrato a cargo del supervisor y/o interventor del contrato.
 - ii. Falta de oportunidad u omisión en la publicación de los documentos generados en desarrollo del proceso de gestión contractual en el SECOP.
- c. Informe de seguimiento al Decreto Ley 019 de 2012 - Periodo 30 de junio de 2018 - 31 de Julio de 2019, con memorando OCI-MEM19-0090 del 17 de octubre de 2019 en el cual se materializa la causa del riesgo del proceso evaluación y mejora de la gestión "Plan Anual de Auditoría ejecutado parcialmente y/o que no cubra el alcance concertado para la vigencia", debido a la ausencia de reporte de información insumo para el seguimiento por parte de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario.
- d. En concordancia con el anterior literal; la Oficina de Control Interno implementó la metodología de identificación de recursos disponibles a través de la herramienta "MET. Cálculo Recursos" incluida en la Caja de Herramientas de Elaboración del Plan Anual de Auditoría anexa a la Guía Metodológica de Elaboración del Plan Anual de Auditoría de las Entidades Distritales, Adoptada en Acta del 30 de mayo de 2019 del Comité Distrital de Auditoría, en Desarrollo del Decreto Distrital 625 de 2018. El resultado de la implementación arrojó un déficit de tres profesionales para poder dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría aprobado para 2019 por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CICSCI). Este resultado fue puesto en conocimiento del CICSCI en sesión del 21 de agosto de 2019. Lo anterior, da cuenta de la materialización de la causa "Falta de recursos previstos para cubrir todas las necesidades de auditoría que requiere la EMB" asociada al riesgo "Plan Anual de Auditoría ejecutado parcialmente y/o que no cubra el alcance concertado para la vigencia".

Así mismo, en desarrollo de auditorías por parte la Contraloría de Bogotá, en particular en la auditoría de regularidad código 067, llevada a cabo entre los meses de mayo y septiembre de 2019, se identificaron veintinueve (29) hallazgos con distinta incidencia, que eventualmente representan



debilidades de controles, así como la potencial materialización de algunos riesgos de los procesos tales como:

- a. Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.
- b. Gestión Documental.
- c. Gestión Contractual.
- d. Gestión y Adquisición Predial
- e. Gestión Financiera
- f. Gestión Legal.
- g. Planeación del Proyecto
- h. Gestión Administrativa y Logística.
- i. Gestión de riesgos

Finalmente, en virtud de lo observado en seguimientos previos (*incluyendo vigencia 2018*), en materia de la gestión de riesgos, la Gerencia de Riesgos y Seguridad ha documentado y ejecutado correcciones, acciones correctivas y/o acciones de mejora, en el marco de la mejora corporativa siguiendo los lineamientos contenidos en el procedimiento EM-PR-005 del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión. Así pues, se formularon los siguientes planes de mejoramiento interno:

- a. Plan de mejoramiento No. 9, producto de los resultados de la evaluación a la gestión de riesgos de la EMB, llevada a cabo por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2018, el cual se encuentra en seguimiento y con un avance estimado de ejecución del 54%.
- b. Plan de mejoramiento No. 15, formulado con motivo de la actualización de los documentos asociados al proceso de Gestión de Riesgos, generado por fuente de autoevaluación, y que se encuentra en estado de ejecución y allegado el 11 de octubre de 2019 a la Oficina de Control Interno, posterior a la finalización del seguimiento de los planes de mejoramiento internos llevado a cabo por esta.

3.3. Actividades de Control

Se identificó que el componente de actividades de control tuvo un resultado de 89,5 puntos, observándose una disminución de 8,6 con respecto al ejercicio realizado a corte 30 de junio de 2019, debido, principalmente, al avance presentado a la fecha frente a las siguientes actividades de gestión (A cargo de la segunda línea de defensa):

- a. Determinar acciones que contribuyan a mitigar todos los riesgos institucionales.
- b. Asegurar que los riesgos son monitoreados en relación con la política de administración de riesgo establecida para la entidad.
- c. Realizar monitoreo de los riesgos y controles tecnológicos.
- d. Mantener controles internos efectivos para ejecutar procedimientos de riesgo y control en el día a día.

No obstante, para ésta última, conforme a la respuesta de la Oficina Asesora de Planeación Institucional (OAPI), la EMB cuenta con documentos entre procedimientos y manuales que



describen los controles y responsables de las actividades para su adecuada operación, los cuales, al verificarse en el sistema de gestión documental por parte de la Oficina de Control Interno, se observaron 126 documentos de este tipo al corte del 31 de octubre de 2019 distribuidos así:

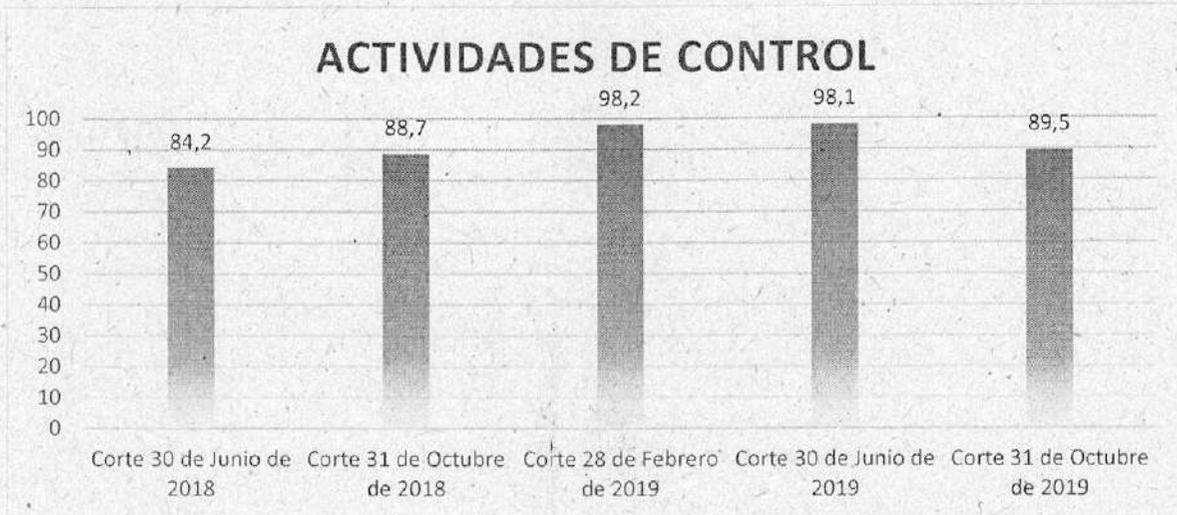
Proceso	Cantidad de documentos
	Manuales y Procedimientos
Administración de asuntos disciplinarios	1
Administración de recursos IT	8
Comunicación corporativa	3
Evaluación y mejoramiento de la gestión	5
Gestión administrativa y logística	5
Gestión ambiental	3
Gestión contractual	12
Gestión de adquisición predial	2
Gestión de Personas	18
Gestión de PQRS	2
Gestión de riesgos	4
Gestión de seguridad de la información	2
Gestión documental	8
Gestión financiera	22
Gestión legal	12
Gestión social	2
Planeación de Proyectos	5
Planeación estratégica	12
Total general	126

*Fuente: Listado Maestro de documentos del SIG

Así mismo, la OAPI informó que la entidad estableció controles a través de la matriz de riesgos institucional.

Cabe precisar que estas actividades, según lo establecido en el autodiagnóstico, están bajo la responsabilidad de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa).

De esta manera se presenta a continuación la gráfica con el comportamiento obtenido en el seguimiento al componente para cada periodo:



El resultado obtenido se articula con los resultados del componente de evaluación del riesgo, teniendo en cuenta que la causa de este está asociada tanto a la etapa de gestión de riesgos en la que se encuentra la EMB, la cual se encuentra en proceso de actualización conforme a los lineamientos nacionales y distritales en la materia emitidos por el DAFP; como con el resultado de la verificación de la efectividad de los controles de los procesos que han sido abordados en auditorías o evaluaciones tanto internas como externas y que se mencionaron en el numeral previo 3.2 Evaluación de Riesgos.

Se precisa que, conforme a la evidencia disponible, no se ha iniciado con el monitoreo de los mismos por parte de la primera y segunda línea de defensa, teniendo como consecuencia que a través de fuentes tales como auditorías internas o auditorías por entes externos de control, se identifique la materialización de riesgos por ausencia o debilidad en los controles existentes, los cuales no han sido efectivos en los casos identificados. Esto último, además da cuenta de la necesidad que la cultura del control sea orientada a lo preventivo y lo detectivo, fortaleciendo la gestión del riesgo en los procesos de la Empresa.

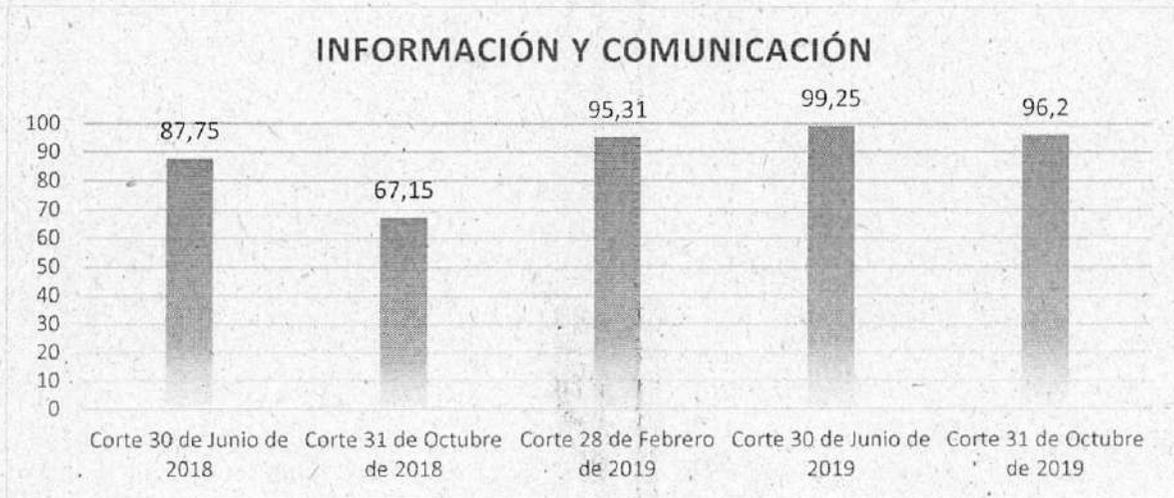
3.4. Información y Comunicación

Se identificó que el componente de información y comunicación tuvo un resultado de 96,2 puntos, observándose una disminución de 4,35 en relación con el puntaje obtenido a corte 31 de octubre de 2019.

De esta manera se presenta a continuación la gráfica con el comportamiento obtenido en el seguimiento al componente para cada periodo:



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



Dicha reducción en el puntaje se debió principalmente a la calificación obtenida en las actividades de gestión:

- a. Asegurar que entre los procesos fluya información relevante y oportuna, así como hacia los ciudadanos, organismos de control y otros externos:

En esta las dependencias responsables registraron el adelanto de acciones alrededor de:

- i. Documentación del proceso de Comunicación Corporativa en el sistema de gestión de la Entidad.
 - ii. Desarrollo, finalización e implementación de los módulos del software de gestión documental AZ Digital.
 - iii. Cumplimiento de los elementos señalados por la Ley 1712 de 2014 en el portal web de la EMB.
 - iv. Ejecución de las actividades de Rendición de Cuentas, programadas en el marco del tercer componente del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, de acuerdo a la metodología de la Veeduría Distrital.
- b. Recopilar información y comunicarla de manera resumida a la primera y la tercera línea de defensa con respecto a controles específicos.
 - c. Considerar costos y beneficios, asegurando que la naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada sean proporcionales y apoyen el logro de los objetivos.

Para éstas últimas dos actividades, si bien se cuenta con la Política de Comunicaciones, código CC-DR-001, versión 1 del 02 de marzo de 2018, la Oficina de Control Interno ha evidenciado debilidades, tales como la reiteración en el envío de comunicaciones que no se enmarcan en los lineamientos contenidos en el documento "Directriz para comunicados internos a través de correo electrónico", código CC-DR-002, versión 1 del 19 de junio de 2018, debido a la remisión de los siguientes correos corporativos:



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



Fecha	Remitente	Tema
24/09/2019	Jornada Transparencia EMB	Hoy inicia el Tour de la integridad 2019
25/09/2019	Jornada Transparencia EMB	¿Cuál es la buena y mala idea para hoy?
26/09/2019	Jornada Transparencia EMB	¿Conoces el valor del respeto?
27/09/2019	Jornada Transparencia EMB	¡El valor ideal para el mejor día de la semana!
27/09/2019	Jornada Transparencia EMB	INSTRUCCIONES SOPA DE LETRAS - JORNADA DE TRANSPARENCIA
30/09/2019	Jornada Transparencia EMB	¿Qué tan diligente eres en tu trabajo?

En ese sentido, se recomienda adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de la precitada directriz y el fortalecimiento en el reporte oportuno de la información del componente de información y comunicación del autodiagnóstico de la dimensión 7 de control interno.

Cabe precisar que, las actividades previamente descritas están bajo la responsabilidad de los servidores encargados del monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo (segunda línea de defensa).

3.5. Actividades de Monitoreo

Se identificó que el componente de actividades de monitoreo tuvo un resultado de 87 puntos, observándose una disminución de 16,9 en relación con el resultado a corte 30 de junio de 2019, conforme a la evidencia disponible, así como a la información suministrada por parte de la(s) dependencia(s) responsable(s) de las actividades relacionadas con:

- Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa.
- Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso.
- Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad
- Comunicar deficiencias a la alta dirección o a las partes responsables para tomar las medidas correctivas, según corresponda.
- Suministrar información a la alta dirección sobre el monitoreo llevado a cabo a los indicadores de gestión, determinando si el logro de los objetivos está dentro de las tolerancias de riesgo establecidas.

Para éstas últimas cuatro actividades (b, c, d y e), la Oficina Asesora de Planeación Institucional reportó los siguientes avances que aportaron al cumplimiento de estas:

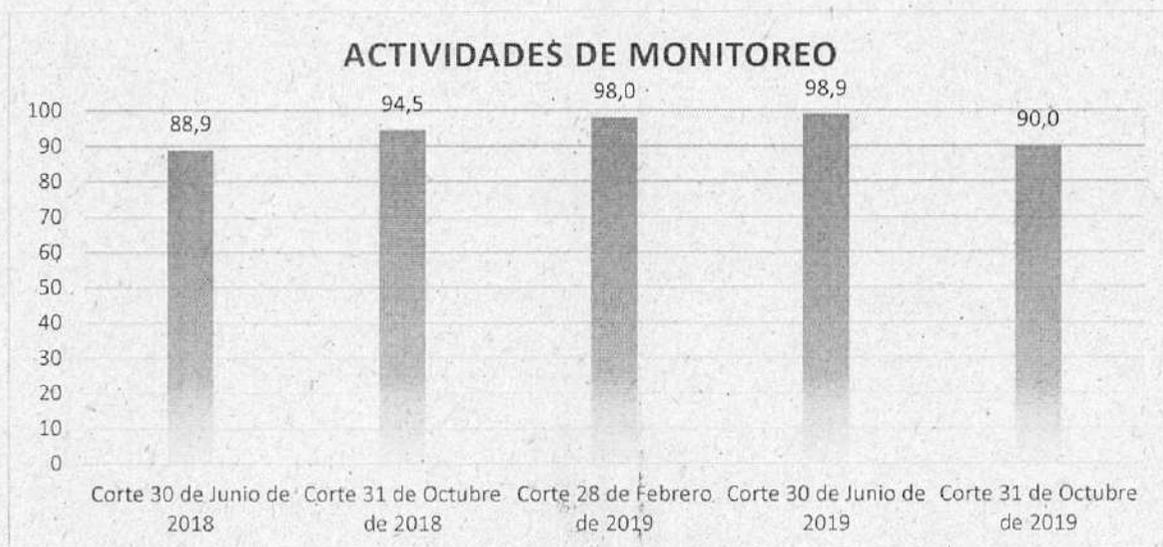
- Elaboración del plan de aseguramiento a los riesgos del proceso de Planeación Estratégicos, precisándose que se está en proceso de actualización la matriz de riesgo de acuerdo con el nuevo formato y metodología determinar por la GRS.



- En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se presentó la gestión de riesgos de la vigencia 2018 e identificación, análisis y evaluación de riesgos estratégicos del proyecto PLMB.
- Se realiza un seguimiento trimestral al Plan de Acción a través de los indicadores de gestión por proceso, el resultado de este ejercicio es comunicados a las áreas correspondiente, con copia a la Alta Dirección.

Cabe precisar que estas actividades están a cargo de los gerentes públicos y líderes de proceso (primera Línea de defensa) y responsabilidades de la Alta dirección (línea estratégica).

De esta manera se presenta a continuación la gráfica con el comportamiento obtenido en el seguimiento al componente para cada período:



En ese sentido se recomienda el fortalecimiento en el reporte oportuno de la información del componente de actividades de monitoreo del autodiagnóstico de la dimensión de control interno.

En análisis de este componente, se evidenció que las oportunidades de mejora se asocian con la realización y documentación de actividades de monitoreo propias de la primera y segunda línea de defensa y como estos se constituyen como insumo para la toma de decisiones por parte de la línea estratégica.

Se enfatiza que según el Marco General Sistema de Gestión - Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - Versión 2 - Julio 2018 (DAFP), el objetivo del Sistema del Modelo Estándar de Control Interno es "Proporcionar una estructura de control de la gestión que especifique los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de un modelo que determine los parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura



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

de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol)."

Por lo tanto, la ejecución de ejercicio de autoevaluaciones continuas por parte de los procesos de la EMB, contribuyen al cumplimiento del objetivo del MECI y facilitando su implementación, desarrollo y sostenimiento en la Empresa.

En la evaluación realizada a la dimensión 7 de Control Interno, se evidenció la ausencia de reporte y envío de información por parte de algunas dependencias, la cual es insumo de información para el análisis y evaluación llevado a cabo por parte de la OCI y da cuenta de las "...condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno" del ambiente de control, según lo establecido en el numeral 7.2.1-Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI desarrollando las siguientes actividades para cada uno de sus componentes- del Manual Operativo Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2 de fecha agosto de 2019 emitido por el DAFP.

4. Fortalezas y Oportunidades de Mejora Identificadas

4.1. Fortalezas

4.1.1. Se evidenció la implementación de herramientas TI por parte de los equipos de trabajo, lo cual contribuyó con los tiempos de realización y verificación de los autodiagnósticos de las políticas de gestión y desempeño, de conformidad con los recursos disponibles en la Oficina de Control Interno.

4.2. Oportunidades de Mejora

En materia de Reporte Oportuno de Información

Se evidenció que de la Gerencia Administrativa y Financiera, el área de gestión de personas, el área de administración logística y el área financiera y presupuestal no realizaron el reporte de información correspondiente a la dimensión 7 de Control Interno, el cual se encontraba dispuesto en el repositorio OneDrive.

Así mismo, la Gerencia de Riesgos y Seguridad no registró información en la totalidad de los apartados del autodiagnóstico de la dimensión 7 de Control Interno, lo cual incidió en la identificación de las evidencias a ser consideradas en la evaluación del Sistema de Control Interno.

En materia de valoraciones



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



En el análisis llevado a cabo por la Oficina de Control Interno se evidenció el registro de valoraciones o calificaciones que no coinciden con el análisis cualitativo registrado y/o con la escala de valoración incluida en las herramientas autodiagnósticas de las siguientes políticas:

- a. Planeación Institucional
- b. Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público
- c. Servicio al Ciudadano
- d. Gestión del Conocimiento

En materia de evidencias

Se observó ausencia de registro y/o especificación de las evidencias que dan cuenta de las calificaciones incluidas en las herramientas autodiagnósticas de las siguientes políticas:

- a. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano
- b. Integridad
- c. Gobierno Digital
- d. Rendición de Cuentas
- e. Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional

En Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG

Se evidenció que las siguientes dependencias no realizaron el reporte de seguimiento del Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG:

- a. Oficina Asesora Jurídica
- b. Gerencia de Riesgos y Seguridad
- c. Gerencia Administrativa y Financiera

En el Componente de Ambiente de Control

La iniciativa denominada “Estación de la Confianza”, si bien hace parte de las actividades orientadas a fortalecer la ética de los servidores públicos de la EMB y está orientada a los servidores públicos de la EMB, no se encuentra documentada en el proceso de Gestión de Personas (TH).

En el Componente Evaluación de Riesgos

Se observaron debilidades en la implementación de algunas actividades de gestión, que se deben principalmente a la etapa de la gestión de riesgos en la que se encuentra la EMB, ya que si bien se adelantan acciones de actualización en la identificación de riesgos, no se ha iniciado el monitoreo de riesgos por parte de la primera y segunda línea de defensa que permita retroalimentar los resultados para la mejora de las matrices de riesgo, en particular en términos de la efectividad de controles, para lo cual es necesario continuar implementando las fases del ciclo de la gestión del



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

riesgo en la Entidad, alineado con lo señalado en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de octubre de 2018".

En el Componente de Actividades de Control

En coherencia con el componente de evaluación de riesgos, que de acuerdo con los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se ha presentado la materialización de riesgos de los procesos, lo cual es ocasionado por la ausencia o debilidad en la aplicación de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa.

En el Componente de Información y Comunicación

En el cuatrimestre objeto de seguimiento, se reiteraron las debilidades presentadas en el cumplimiento de la Directriz para Comunicados Internos a través de Correo Electrónico, código CC-DR-002, versión 1 del 19 de junio de 2018, toda vez que se observaron comunicados institucionales emitidos mediante correos electrónicos masivos omitiendo el boletín institucional "Somos Metro", dirigido a todos los funcionarios y contratistas.

En el Componente de Actividades de Monitoreo

En análisis de este componente, se evidenciaron bajos puntajes en lo relacionado con las actividades autodiagnósticas de (i) Analizar las evaluaciones de la gestión del riesgo, elaboradas por la segunda línea de defensa, (ii) Efectuar seguimiento a los riesgos y controles de su proceso e (iii) Informar periódicamente a la alta dirección sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos de la entidad.

5. Recomendaciones

En Materia de MIPG y Plan de Armonización

Fortalecer el relacionamiento, referenciación y descripción de las evidencias que dan cuenta de los avances cualitativos y cuantitativos registrados en el ejercicio de autodiagnóstico realizado a la implementación de las políticas gestión y desempeño en la EMB.

Realizar los reportes de información insumo a la Oficina de Control Interno con oportunidad y completitud, a fin de desarrollar un ejercicio orientado al mejoramiento continuo de los procesos en el marco de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.



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

Socializar al interior de los equipos de trabajo las actividades programadas en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG 2019, a fin de orientar la gestión hacia el cumplimiento e implementación de las políticas de gestión y desempeño de MIPG en la Empresa Metro de Bogotá.

En Materia de Componentes del Modelo Estándar de Control Interno (MECI)

Ambiente de Control

Documentar la aplicación de los lineamientos en materia de integridad tomando como guías de referencia la caja de herramientas dispuesta para tal fin por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el documento de lineamiento guía para la implementación del código de integridad en el Distrito Capital.

Documentar los lineamientos y parámetros que guían el desarrollo de la iniciativa "*estación de la confianza*" y fortalecer los controles orientados a mantener un ambiente de control en el marco del Sistema de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá.

Realizar los reportes de información insumo a la Oficina de Control Interno con oportunidad y completitud, a fin de desarrollar un ejercicio orientado al mejoramiento continuo de los procesos en el marco de la definición que el manual operativo de MIPG da al ambiente de control, como las "*...condiciones mínimas que brinda la alta dirección de las organizaciones con el fin de implementar y fortalecer su Sistema de Control Interno*", según lo establecido en el numeral 7.2.1-Diseñar y mantener de manera adecuada y efectiva el MECI del Manual Operativo Sistema de Gestión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 2 de fecha agosto de 2019 emitido por el DAFP.

Evaluación de Riesgos

Adelantar las acciones necesarias por parte de la Gerencia de Riesgos para que, en conjunto con todos los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, se actualice la matriz de riesgos institucional, sea divulgada y se generen espacios y estrategias de apropiación a todos los servidores públicos y contratistas de su contenido e incidencia de la gestión de los riesgos en el logro de los objetivos institucionales.

De manera complementaria, sobre lo anterior, garantizar la identificación y control de cambios específico de la matriz de riesgos institucional, ya que al verificar el documento en el sistema de gestión no es posible visualizar la versión y vigencia de los riesgos contenidos en la misma. Lo anterior, para facilitar la trazabilidad y exactitud en los cambios que se vayan surtiendo en la actualización que está liderando la Gerencia de Riesgos y Seguridad, con el acompañamiento de todos los procesos.

Establecer responsabilidades, emitir lineamientos e iniciar con el monitoreo de los riesgos de la EMB en los distintos contextos, tales como los riesgos asociados con el proyecto de la PLMB, los riesgos



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

de seguridad digital, los riesgos previsible de los contratos y los riesgos institucionales actualizados, haciendo énfasis en el seguimiento a los riesgos asociados al proceso de gestión contractual, en el que se fortalezca la implementación y mejora de los controles por parte de los actores que intervienen en el proceso, en particular supervisores e interventores.

Ejecutar oportunamente y en coherencia con el producto formulado, las acciones correctivas, correcciones o acciones de mejora que actualmente se encuentran en ejecución y/o seguimiento, con ocasión de los planes de mejoramiento internos referidos en apartados previos. Esto, con el fin de contar con evidencia suficiente para posteriores seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno.

Mantener evidencia completa y suficiente de las actividades de gestión y reportar oportunamente la información del componente de evaluación de riesgos del autodiagnóstico de la dimensión de control interno.

Actividades de Control

A partir del monitoreo de los riesgos, entre otras fuentes, documentar y fortalecer los controles existentes que, en su ejecución hayan evidenciado debilidades e ineffectividad, con el fin de rediseñar estos puntos de control o crear controles asociados con las causas de materialización de riesgos identificadas.

Información y Comunicación

Fortalecer la aplicación del control establecido en la Directriz para Comunicados Internos a través de Correo Electrónico, código CC-DR-002, versión 1 del 19 de junio de 2018, en cuanto a que el canal oficial de comunicación vía correo electrónico es el boletín Somos Metro, o analizar la necesidad de revisar la misma, dados los casos de incumplimiento que se han identificado tanto en el presente informe como en cuatrimestres anteriores

Actividades de Monitoreo

Realizar de ejercicios de autoevaluaciones continuas por parte de todas la dependencias de la EMB, con el propósito de contribuir al cumplimiento del objetivo del MECI y así facilitar su implementación, desarrollo y sostenimiento en la Empresa Metro de Bogotá, conforme a las responsabilidades de la primera y segunda línea de defensa.

Considerando los recursos disponibles en la Oficina de Control Interno, así como el término legal para la presentación del informe pormenorizado, conforme a las disposiciones del artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, el presente se acoge a lo previsto en la disposición del numeral 13 del título 6



Carrera 9 No. 76-49 Piso 3
Bogotá, Colombia
Código Postal: 110231
Tel: (+571) 5 553333
www.metrodebogota.gov.co
Infolínea 195

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS



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

Generalidades del procedimiento de auditoría interna versión 5 (EM-PR-002) vigente en el SIG de la Empresa, que en materia del informe preliminar indica "Este término aplica únicamente para auditorías de gestión y auditorías combinadas, quedando su aplicación en las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos sujetos al respectivo término legal". No obstante, la información objeto de análisis o evaluación fue conocida por los líderes de proceso de la Empresa Metro de Bogotá, a través de cuyos equipos de trabajo se recibió la información fuente para el presente informe.

Presentado por:

JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS

Jefe Oficina de Control Interno

12 de noviembre de 2019

Proyectó: Juan Sebastián Jiménez Castro / Profesional Grado 2 
Héctor Leonardo López Ávila / Profesional Contratista 
John Alejandro Salamanca Ávila / Profesional Grado 2 