

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

Lugar: Reunión a través de Teams.	Fecha: 31/03/2022	
Tema: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI – Presentación estados financieros, avance ejecución Plan Anual de Auditoría 2022 y aprobación Estatuto Auditoría y Código de Ética Auditor Interno.	Hora: 03:15 p.m. a 04:04 p.m.	Acta No.: 002 de 2022

AGENDA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE
1	Llamado a lista y verificación del cuórum.	Oficina de Control Interno
2	Lectura y aprobación del orden del día.	Miembros del CICCI
3	Seguimiento a compromisos acta anterior.	Oficina de Control Interno
4	Presentación de los estados financieros y recomendaciones.	Gerencia Financiera
5	Presentación del avance en la ejecución del Plan Anual de auditorías.	Oficina de Control Interno
6	Presentación y aprobación de la propuesta de Código de Ética del Auditor por el CICCI.	Oficina de Control Interno
7	Presentación y aprobación de la propuesta de Estatuto de Auditoría Interna por el CICCI.	Oficina de Control Interno
8	Proposiciones y varios.	Miembros del CICCI
9	Acuerdos y compromisos.	Miembros del CICCI

ASISTENTES

INTEGRANTES DEL COMITÉ

NOMBRE	CARGO
José Leónidas Narváz Morales	Gerente General
Jorge Mario Tobón González	Gerente Ejecutivo de la Primera Línea del Metro de Bogotá
Javier Flechas Parra	Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos
Jorge Hernández Rivera	Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos No Tarifarios
Sandra Elizabeth Gracia Socha	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro (Encargada – Resolución 187 de 2022)
Ricardo Cárdenas Cortés	Gerente de Riesgos
Priscila Sánchez Sanabria	Gerente Jurídico
Andrés Ricardo Quevedo	Gerente Financiero
Nulbis Estela Camargo Curiel	Gerente Administrativa y de Abastecimiento
Verónica María Gutiérrez Ustariz	Jefe Oficina de Asuntos Institucionales
Ciro Eduardo López	Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario
Claudia Marcela Galvis Russi	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Juan Carlos Jiménez Aristizábal	Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información

INVITADOS

Sandra Esperanza Villamil Muñoz	Jefe Oficina de Control Interno - secretaria técnica
Yolanda Cristina Restrepo Gualteros	Asesora Gerencia General
Héctor Leonardo López Ávila	Profesional Oficina de Control Interno

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: GD-FR-004

VERSIÓN: 04



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

DESARROLLO DE LA AGENDA

1 y 2 Llamado a lista y verificación del cuórum / Lectura y aprobación del orden del día.

Siendo las 03:15 p.m. del 31 de marzo de 2022 el Gerente General, Leonidas Narváez Morales, brinda el saludo a los miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y apertura el desarrollo de la reunión, en su calidad de presidente.

Sandra Esperanza Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, secretaria técnica del CICCI, saluda a los participantes en la reunión y da inicio con los puntos No. 1, 2, llamado a lista y verificación del cuórum y solicita a cada miembro del comité manifieste si aprueba el orden del día:

No.	Nombre	Asistencia	Aprobó orden del día
1	Leonidas Narváez Morales	Si	Si
2	Jorge Mario Tobón González	Si	Si
3	Javier Flechas Parra	Si	Si
4	Jorge Hernández Rivera	Si	Si
5	Sandra Elizabeth Gracia Socha	Si	Si
6	Ricardo Cárdenas Cortés	Si	Si
7	Priscila Sánchez Sanabria	Si	Si
8	Andrés Ricardo Quevedo	Si	Si
9	Nulbis Estela Camargo Curiel	Si	Si
10	Verónica Gutiérrez Ustariz	Si	Si
11	Ciro Eduardo López	Si	Si
12	Claudia Marcela Galvis Russi	Si	Si
13	Juan Carlos Jiménez Aristizábal	Si	Si

Con la asistencia de los trece (13) integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI, definidos en el artículo 3 de la Resolución EMB No. 1006 de 2021 se cumple con el cuórum y es aprobado el orden del día por unanimidad.

3 Seguimiento a compromisos acta anterior.

Se presentan los dos compromisos establecidos en la sesión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 28/01/2022 y la descripción y evidencia de su cumplimiento:

3

No.	Compromiso	Responsable	Evidencia
1	Publicar en la página Web el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2022, a cargo de la Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno	Enlace de publicación en página Web: https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/28012022_ActaCICCI_PAA_2022_FirmadaYAnexos.pdf

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

2	Presentar en la próxima sesión del CICCI los estados financieros y recomendaciones para mejorar los resultados a cargo de la Gerencia Financiera.	Gerencia Financiera	Se cumple en esta sesión del Comité.																														
4	<p>Presentación de los estados financieros y recomendaciones.</p> <p>Toma la palabra Andrés Ricardo Quevedo Caro, Gerente Financiero, presentando los estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2021.</p> <p>Al respecto informa los principales aspectos de los estados financieros, los hechos financieros más importantes de la vigencia 2021, incluyendo los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Estado de la situación financiera - Comparativo periodo 2021 – 2020: Activo, pasivo y patrimonio. b. Estado de resultados - Comparativo periodo 2021 – 2020: Transferencias y subvenciones, gastos de administración y operación, ingresos no operacionales, egresos no operacionales, resultado antes de impuestos y resultado del ejercicio. c. Detalle del resultado del ejercicio a diciembre de 2021: Ingresos y gastos atribuibles a lo relacionado con el proyecto PLMB y las erogaciones e ingresos para el funcionamiento de la EMB. <p>Se anexa presentación que incluye el detalle de los datos presentados.</p> <p>Sandra Esperanza Villamil Muñoz, Jefe Oficina de Control Interno, indaga si existen preguntas acerca de la información expuesta, respecto de lo cual no se presentan observaciones.</p>																																
5	<p>Presentación del avance en la ejecución del Plan Anual de auditorías.</p> <p>La Jefe Oficina de Control Interno, Sandra Villamil Muñoz, presenta los resultados del avance del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022 por cada rol de la oficina, correspondiente al primer trimestre de 2022:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Actividades por roles</th> <th style="text-align: center;">No. actividades Programadas</th> <th style="text-align: center;">Programadas 1er Trimestre</th> <th style="text-align: center;">Ejecutadas 1er Trimestre</th> <th style="text-align: center;">Porcentaje Avance 1er Trimestre</th> <th style="text-align: center;">Porcentaje Avance acumulado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EVALUACION Y SEGUIMIENTO</td> <td style="text-align: center;">35</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">16</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">45%</td> </tr> <tr> <td>Auditorías</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0%</td> </tr> <tr> <td>Informes de Ley</td> <td style="text-align: center;">26</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">14</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">54%</td> </tr> <tr> <td>Seguimientos especiales</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">100%</td> <td style="text-align: center;">33%</td> </tr> </tbody> </table>			Actividades por roles	No. actividades Programadas	Programadas 1er Trimestre	Ejecutadas 1er Trimestre	Porcentaje Avance 1er Trimestre	Porcentaje Avance acumulado	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	35	16	16	100%	45%	Auditorías	3	0	0	0	0%	Informes de Ley	26	14	14	100%	54%	Seguimientos especiales	6	2	2	100%	33%
Actividades por roles	No. actividades Programadas	Programadas 1er Trimestre	Ejecutadas 1er Trimestre	Porcentaje Avance 1er Trimestre	Porcentaje Avance acumulado																												
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	35	16	16	100%	45%																												
Auditorías	3	0	0	0	0%																												
Informes de Ley	26	14	14	100%	54%																												
Seguimientos especiales	6	2	2	100%	33%																												

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	1	0	0	0%	0%
Evaluación de riesgos de gestión y corrupción	1	0	0	0%	0%
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	10	2	2	100%	20%
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	16	4	4	100%	25%
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	10	3	3	100%	33%
TOTAL	72	25	25	100%	34,25%

Obteniendo un resultado de cumplimiento del 100% en el primer trimestre de 2022 y un acumulado de 34,25% de lo corrido del año, haciéndose la claridad que este resultado no significa que la Oficina de Control Interno vaya avanzada en la ejecución respecto del periodo, sino que hay unas actividades de mayor complejidad que se irán ejecutando en el transcurso de la vigencia, tales como: las auditorías de gestión, la atención a la auditoría regular -consolidación de respuestas-, las evaluaciones a planes y proyectos y seguimiento a PAAC, por ejemplo.

Se detallan por rol, los aspectos más relevantes de cada actividad cumplida, así:

a. Rol de Evaluación y Seguimiento:

Se exponen las principales observaciones y recomendaciones de los informes de auditoría, informes de ley y/o seguimientos especiales realizados y comunicados:

Informe	Recomendaciones
Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - OCI-MEM22-0013 del 24/02/2022.	1. Documentar la matriz de actividades y perfil de cargo de los trabajadores oficiales de la Gerencia Financiera. 2. Asegurar que el responsable de diligenciar el formato de conciliaciones de operaciones recíprocas lo firme.
Evaluación Institucional a la Gestión por Dependencias -OCI-MEM22-0007 del 28/01/2022.	Formular y aprobar los planes en las instancias pertinentes e integrarlos al Plan de Acción Institucional Integrado - PAII, antes del 31 de enero de cada vigencia.
Seguimiento Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC - OCI-MEM22-0001 del 17/01/2022.	Realizar monitoreos periódicos y presentar resultados en el CIGD, en el evento de no poder ejecutar las acciones, realizar los ajustes.
Informe seguimiento Derechos de Autor – Software - OCI-MEM22-0020 del 17/03/2022 y alcance OCI-MEM22-0028 del 31/03/2022.	1. Analizar la causa raíz de la diferencia en la cantidad de equipos de cómputo entre ADRETEC y Zbox, conciliar los datos e implementar un control para asegurar integridad de la información.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN

CÓDIGO: GD-FR-004

VERSIÓN: 04



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

		2. Fortalecer la implementación de los controles establecidos para regular la instalación de software no autorizado.						
Informe Evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno Semestral - OCI-MEM22-0009 del 31/01/2022		1. Documentar de forma detallada el esquema de líneas de defensa, para la segunda línea de defensa, definir temas clave para la toma de decisiones, líneas de reporte (canales de comunicación) y periodicidad. 2. Operativizar el canal interno de denuncia. 3. Fortalecer la gestión documental generada en desarrollo del proceso de talento humano.						
Seguimiento a la Austeridad en el Gasto - OCI-MEM22-0012 del 09/02/2022.		Formular y/o actualizar y aprobar para cada vigencia en la instancia pertinente, el Plan de Austeridad del Gasto, socializarlo, comunicar y publicar los monitoreos (2ª Línea de Defensa).						
Seguimiento al Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá - OCI-MEM22-0008 del 31/01/2022.		1. Radicar toda la correspondencia a través de la ventanilla de radicación en concordancia con lo dispuesto en el procedimiento GD-PR-003. 2. Realizar ejercicios de autocontrol y autoevaluación para garantizar la oportunidad y efectividad de las acciones formuladas. 3. Dar celeridad en la ejecución de las acciones que están próximas a finalizar y mantener coherencia entre el producto e indicador, conservando evidencia trazable, válida y suficiente.						
Informe de PQRS - OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022.		1. Asegurar la integridad de la información de los registros en las bases de datos de seguimiento de las PQRS. 2. Implementar un indicador en el proceso de Atención al Ciudadano y/o Gestión Legal para medir la cantidad de tutelas atendidas por la presunta vulneración al Derecho de Petición.						
Diligenciamiento encuesta FURAG implementación del MIPG-DAFP		1. Realizar el curso virtual de integridad – DAFP - por la Alta Dirección. 2. Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos, para mejorar las acciones de implementación del código de integridad.						
<p>b. Rol de Enfoque Hacia la Prevención:</p> <p>Se informan las siguientes alertas preventivas y recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno:</p>								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Alertas y Recomendaciones Tema</th> <th>Recomendaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lineamientos y recomendaciones para la consolidación de respuestas a Entes Externos de Control - OCI-MEM22-0004 del 20/01/2022 -</td> <td>Tener en cuenta los atributos de oportunidad, integralidad y pertinencia en las respuestas a los entes externos de control, así como ejercer el debido cuidado profesional al entregar información confidencial, reservada o clasificada.</td> </tr> <tr> <td>Recomendaciones Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación y de implementación de la</td> <td>1. Publicar la Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación en el portal web y la intranet.</td> </tr> </tbody> </table>			Alertas y Recomendaciones Tema	Recomendaciones	Lineamientos y recomendaciones para la consolidación de respuestas a Entes Externos de Control - OCI-MEM22-0004 del 20/01/2022 -	Tener en cuenta los atributos de oportunidad, integralidad y pertinencia en las respuestas a los entes externos de control, así como ejercer el debido cuidado profesional al entregar información confidencial, reservada o clasificada.	Recomendaciones Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación y de implementación de la	1. Publicar la Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación en el portal web y la intranet.
Alertas y Recomendaciones Tema	Recomendaciones							
Lineamientos y recomendaciones para la consolidación de respuestas a Entes Externos de Control - OCI-MEM22-0004 del 20/01/2022 -	Tener en cuenta los atributos de oportunidad, integralidad y pertinencia en las respuestas a los entes externos de control, así como ejercer el debido cuidado profesional al entregar información confidencial, reservada o clasificada.							
Recomendaciones Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación y de implementación de la	1. Publicar la Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación en el portal web y la intranet.							

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



Resolución No. 1519 de 2020 de MINTIC - OCI-MEM22-0017 03/03/2022 -	<ol style="list-style-type: none"> Fortalecer la implementación del criterio de cumplimiento CC16 (Navegación con la tecla Tab) de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web versión 2.1 (Resolución 1519 de 2020 - Anexo 1) en el portal web. Fortalecer la actualización de contenidos en el portal web, asociados con los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información (Resolución 1519 de 2020 -Anexo 2).
Formulación e integración Planes Decreto 612 de 2018 - OAP-MEM22-0013 del 03/03/2022 -	<ol style="list-style-type: none"> Establecer una metodología documentada de integración de los planes de acción que permita dar cumplimiento a lo definido en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018. Formular oportunamente cada uno de los planes definidos en el Decreto 612 de 2018, previo a la integración en el PAII de cada vigencia.
Recomendación actualización del Código de Buen Gobierno –PE-DR-009, versión 01 del 13/09/2018 - OCI-MEM22-0022 del 25/03/2022	Actualizar el documento Código de Buen Gobierno, código: PE-DR-009, versión 01 del 13/09/2018, para alinearlos con los valores adoptados en la política de integridad y ética de la EMB, código: PE-DR-008.

c. Rol de Liderazgo Estratégico:

Se presentó la información de la asistencia a comités que se encuentran establecidos mediante resolución interna a los cuales asiste la Jefe Oficina de Control Interno y las recomendaciones realizadas en el marco de su desarrollo.

Comité	Cantidad	Recomendaciones
Comité de Conciliación	6	1. Socializar las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial a todos los servidores públicos de la Empresa Metro. 2. Evaluar las posibles causas generadoras del daño antijurídico, por ejemplo: tutelas por la inoportunidad o incompletitud en las respuestas a las PQRS y formular políticas y estrategias para mitigar su ocurrencia.
Comité de Sostenibilidad Contable	1	
Comité Institucional Gestión y Desempeño	2	
Comité de Gestión Predial	1	
Comité de Contratación	1	
Comité Distrital de Auditoría	1	

d. Rol de Relación con Entes Externos de Control:

Se informó que fueron consolidados diecinueve (19) requerimientos allegados por la Contraloría de Bogotá en el marco de la auditoría de desempeño a patio taller “El Corzo” y una (1) visita administrativa por la Personería de Bogotá, quien verificó el cumplimiento de los lineamientos y normas aplicables en Ley de Garantías en la EMB.

Se presentaron los resultados del informe final de auditoría de desempeño 94 vigencia 2021 – PAD 2022 – Patio Taller El Corzo, comunicado por la Contraloría de Bogotá, en el que se indicó que en informe preliminar se determinaron once (11) observaciones, mientras que en el informe

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

definitivo emitido por el ente de control se redujeron a siete (7), dos (2) del componente de control fiscal interno, ambas con incidencia disciplinaria, y cinco (5) del componente contractual, tres (3) de ellas con incidencia disciplinaria. Ninguna con incidencia penal o fiscal.

Al respecto se recomendó formular el plan de mejoramiento con base en el análisis de causas en el que se sugirió participen quienes operativicen las actividades donde se evidenciaron las debilidades, para lograr eliminar la causa raíz identificada y reducir el riesgo de recurrencia de los hallazgos, se fortalezca el sistema de control interno y se evidenció la mejora continua.

e. Programa de Aseguramiento y Mejoramiento de la Calidad PAMEC del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión:

Se formuló en el marco de la Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos, versión 4 de julio de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – y de Normas Internacionales de Auditoría y comprende actividades que no están en el Plan Anual de Auditoría 2022, sin embargo, requieren del equipo de la Oficina de Control Interno, disposición y tiempo para su desarrollo, el cual aporta en el mejoramiento continuo del proceso.

Las acciones programadas y ejecutadas se asocian con la actualización de la matriz de riesgos del proceso, los reportes mensuales de monitoreo de riesgos del proceso, la revisión y actualización de cuatro documentos del proceso, las reuniones de socialización y capacitación interna del equipo de control interno, la asistencia a capacitaciones en el marco del Plan Institucional de Capacitación PIC, los reportes de actualización normativa en materia de control interno, las asistencias del delegado del equipo a las reuniones de gestores de integridad y las reuniones de autocontrol y autoevaluación para asegurar el cumplimiento del Plan Anual de Auditoría con calidad y oportunidad.

Al respecto, el Gerente General, Dr. Leonidas Narváez Morales, pregunta si se debe formular un plan de mejoramiento para cada uno de las observaciones que se indicaron asociados a los informes de auditoría, informes de ley y/o seguimientos especiales comunicados. Sandra Esperanza Villamil Muñoz, Jefe Oficina de Control Interno, da respuesta manifestando que hay dos opciones: Una es realizar análisis causal para las situaciones más complejas y formular y documentar el plan de mejoramiento y remitirlo a la Oficina de Control Interno para que sea consolidado y la segunda es actuar inmediatamente realizando la corrección de la brecha u oportunidad de mejora identificada, tal y como ocurrió por ejemplo con la alerta preventiva que la Oficina de Control Interno remitió sobre la Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación y de implementación de la Resolución No. 1519 de 2020 de MINTIC - OCI-MEM22-0017 03/03/2022, y la gerencia de Comunicaciones reaccionó inmediatamente implementando las correcciones y comunicándolas a la OCI, o a través de los ejercicios de autocontrol y autoevaluación que debe realizar la primera línea de defensa, gerencias, subgerencias, líderes de proceso con sus equipos de trabajo, al realizar seguimiento de sus riesgos y controles, ejecución de planes, indicadores, etc, para lo cual se recomienda documentar en ayudas de memoria, las autoevaluaciones de cada uno de los temas, los compromisos y hacer seguimiento para asegurar su implementación, y luego de implementadas las

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

	<p>acciones volver a verificar si fueron efectivas, es decir, sino se presenta recurrencia de las situaciones identificadas por el propio proceso o área, así se avanza más rápido en la mejora continua.</p> <p>En este punto, se recuerda a los miembros del comité la formulación del plan de mejoramiento a partir de los resultados del informe final de auditoría de desempeño 94 vigencia 2021 – PAD 2022 – Patio Taller El Corzo, comunicado por la Contraloría de Bogotá; realizando análisis causal participativo, convocando a las dependencias que operativizan o están a cargo de las acciones e identificando las causas raíz de la debilidad identificada por el ente de control. Se recuerda a los presentes que, si se requiere el apoyo en la aplicación de las metodologías de análisis de causas y formulación de planes de mejoramiento, la Oficina de Control Interno brinda ese acompañamiento y capacitación en aplicación de metodologías de análisis de causas.</p>
6	<p>Presentación de la propuesta de Código de Ética del Auditor Interno y aprobación por el CICCI.</p> <p>Sandra Esperanza Villamil Muñoz, Jefe de la OCI, expresa que con el equipo de la OCI se realizó una revisión al Código de Ética del Auditor existente y se ajustó teniendo en cuenta los lineamientos de la Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos, versión 4 de julio de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP – y la caja de herramientas que ésta contiene, así como de los aspectos que señala el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.</p> <p>Este documento es uno de los cuatro instrumentos para la actividad de la auditoría interna, junto con el Plan Anual de Auditoría, el Estatuto de Auditoría Interna y la Carta de Representación, establecidos en el artículo 2.2.21.4.8 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 16 del Decreto 648 de 2017.</p> <p>De conformidad con dicho Decreto 1083 de 2015 (Art. 2.2.21.1.6) y Decreto 648 de 2017 (Art. 4) el comité tiene como función aprobar el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento. Se presenta el objetivo, alcance y la estructura del documento que incluye los principios: Integridad, objetividad, confidencialidad, competencia y conflictos de interés; así como la forma en la que se da aplicación por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Este documento fue remitido a los miembros del comité con anterioridad al desarrollo de la sesión, recibiendo observaciones por parte de la Jefe Oficina Asesora de Planeación, Dra. Claudia Marcela Gálvis Russi, las cuales fueron atendidas y se realizaron los ajustes en el contenido.</p> <p>La Dra. Priscila Sánchez Sanabria, Gerente Jurídica, manifiesta que realizó observaciones al contenido de forma y fondo, no obstante, no las remitió a la Oficina de Control Interno previamente. La principal observación que destaca es respecto a la definición del concepto de conflicto de interés en el inicio del documento, la cual sugiere se acoja y prevalezca el establecido en la normatividad vigente, <i>“Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”</i>.</p> <p>Sandra Villamil Muñoz, jefe de la OCI, manifiesta que se realizarán los ajustes propuestos por la Dra. Priscila Sánchez, como uno de los compromisos del comité, y pone a consideración de los miembros</p>

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

	de este Comité la aprobación del Código de Ética del Auditor, el cual se aprueba por unanimidad con los ajustes solicitados.
7	<p>Presentación de la propuesta de Estatuto de Auditoría Interna y aprobación por el CICCI.</p> <p>Sandra Esperanza Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, presenta el objetivo y la estructura del documento conformada por el propósito de la auditoría, autoridad y responsabilidad por cada una de las líneas de defensa, las prohibiciones y autorizaciones, así como la forma en la que se aplica por parte de los auditores de la Oficina de Control Interno.</p> <p>De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 (Art. 2.2.21.1.6) y Decreto 648 de 2017 (Art. 4) el Comité tiene como función aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, así como verificar su cumplimiento.</p> <p>Este documento, fue remitido previamente a los miembros del comité, recibiendo observaciones por parte de la Jefe Oficina Asesora de Planeación, Dra. Claudia Marcela Gálvis Russi, las cuales fueron atendidas y se realizaron los ajustes en el contenido.</p> <p>Claudia Marcela Gálvis Russi, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, manifestó que efectivamente revisó y se hicieron los ajustes solicitados.</p> <p>Sandra Villamil Muñoz, Jefe de la Oficina de Control Interno, pone a consideración de los miembros del Comité la aprobación del Estatuto de Auditoría Interna, el cual se aprueba por unanimidad.</p>
8	<p>Proposiciones y varios.</p> <p>No se presentaron proposiciones ni varios por los miembros del Comité Institucional de Coordinación del Control Interno.</p>
9	<p>Acuerdos y compromisos:</p> <p>Realizar los ajustes en el Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría, según las observaciones de la Dra. Priscila Sánchez Sanabria, Gerente Jurídica, e iniciar el proceso de aprobación, publicación y socialización de los documentos en AZDigital, publicación en el Sistema Integrado de Gestión.</p> <p>El Gerente General, Dr. Leónidas Narváez Morales, agradece la colaboración de la Jefe Oficina de Control Interno y les solicita a los miembros del comité que las observaciones identificadas sean tomadas por la EMB de manera constructiva para el mejoramiento del Sistema de Control Interno y fortalecimiento institucional.</p> <p>Por su parte, Sandra Esperanza Villamil Muñoz reitera la disposición de todo el equipo de la Oficina de Control Interno para asesorar, acompañar, aportar o ayudar en capacitaciones en la aplicación de metodologías de análisis de causas, política de control interno o en asesorías en los temas que se pueda aportar dado el conocimiento que se tiene de la entidad por efecto de las evaluaciones.</p> <p>Siendo las 04:04 p.m. se culmina el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p>

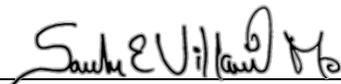
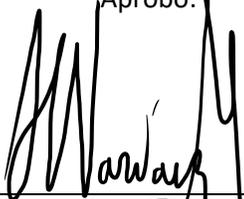
La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL		
	FORMATO PARA ACTA DE REUNIÓN		
	CÓDIGO: GD-FR-004	VERSIÓN: 04	

COMPROMISOS		
COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Publicar en AZDigital el código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría y socializarlos a toda la Entidad.	Oficina de Control Interno	30/04/2022

ANEXOS
Hace parte de la presente acta la Presentación en PowerPoint, el Plan Anual de Auditoría 2022 con el registro de las evidencias del cumplimiento del primer trimestre, el Código de Ética del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoría Interna.

APROBACIÓN DEL ACTA
Pasados dos (2) días calendario después de enviada la presente acta mediante correo electrónico y de no presentarse observaciones a la misma, se entenderá que hay conformidad en su contenido por parte de los asistentes.

FIRMANTES		
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
		
Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno Oficina de Control Interno Secretaria Técnica del Comité	Claudia Marcela Galvis Russi Jefe Oficina Asesora de Planeación Oficina Asesora de Planeación	Leónidas Narváez Morales Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



METRO
BOGOTÁ

Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Bogotá D.C., Colombia

Convocada con memorando No. OCI-MEM22-0027 del 29/03/2022



ORDEN DEL DÍA

ITEM	TEMA	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Llamado a lista y verificación del cuórum.	OCI	5 min.
2	Aprobación del orden del día.	CICCI	-
3	Seguimiento a compromisos acta anterior.	OCI	-
4	Presentación de los estados financieros y recomendaciones.	Gerencia Financiera	15 min.
5	Presentación del avance en la ejecución del Plan Anual de auditorías.	OCI	10 min.
6	Presentación de la propuesta de Código de Ética del Auditor para aprobación del CICCI.	OCI	10 min.
7	Presentación de la propuesta de Estatuto de Auditoría Interna para aprobación del CICCI.	OCI	10 min.
8	Proposiciones y varios.	Miembros del Comité	5 min.
9	Acuerdos y compromisos.	Miembros del Comité	5 min.



**1. Llamado a lista y
verificación del
cuórum**

**2. Aprobación
del orden del día**

LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

NO.	NOMBRE	DEPENDENCIA
1	Leonidas Narváez Morales	Gerencia General (Presidente)
2	Jorge Mario Tobón González	Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá (PLMB)
3	Javier Flechas Parra	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos
4	Jorge Hernández Rivera	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos No Tarifarios.
5	Sandra Elizabeth Gracia Socha (e) Res. 187 de 2022	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.
6	Ricardo Cárdenas Cortés	Gerencia de Riesgos.
7	Priscila Sánchez Sanabria	Gerencia Jurídica
8	Andrés Ricardo Quevedo	Gerencia Financiera
9	Nulbis Estela Camargo Curiel	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.
10	Verónica Gutiérrez Ustariz	Oficina de Asuntos Institucionales.
11	Ciro Eduardo López	Oficina de Control Interno Disciplinario.
12	Claudia Marcela Galvis Russi	Oficina Asesora de Planeación
13	Juan Carlos Jiménez Aristizábal	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.

**Con voz y
sin voto**

Sandra Esperanza Villamil Muñoz	Oficina de Control Interno (Secretaría Técnica del CICCI) Resolución No. 1006 de 2021.
---------------------------------	---



3. Seguimiento a compromisos acta anterior

SEGUIMIENTO A COMPROMISOS – ACTA ANTERIOR

NO.	COMPROMISO	RESPONSABLE	EVIDENCIA
1	Publicar en la página Web el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2022, a cargo de la Oficina de Control Interno.	Oficina de Control Interno	Enlace de publicación en página Web: https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/28012022_ActaCICCI_PAA_2022_FirmadaYAnexos.pdf
2	Presentar en la próxima sesión del CICCI los estados financieros y recomendaciones para mejorar los resultados a cargo de la Gerencia Financiera.	Gerencia Financiera	Se cumple en esta sesión del Comité.



4. Presentación de los estados financieros y recomendaciones

Decreto 648 de 2017

“ARTÍCULO 2.2.21.1.6 *Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno*”.

“d. *Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar*”.



METRO
BOGOTÁ

**Estados financieros
corte a 31 de diciembre de 2021
(Cifras en millones de pesos)**

Preparación estados financieros 2021

Preparación de Estados Financieros

- a) La EMB S.A da cumplimiento a lo establecido en el Marco Normativo para Empresas que No Cotizan en el Mercado de Valores, y que no captan ni administran Ahorro del Público contenidas en la Resolución 414 de 2014 y sus modificaciones.
- b) La EMB S.A adoptó el manual de políticas contables, el cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la empresa mediante el código GF-MN-001.
- c) La EMB S.A cuenta con procesos y procedimientos para la gestión contable, debidamente aprobados y adoptados en el sistema integrado de gestión (SIG) de la entidad.
- d) Se presenta al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los estados financieros de cierre de vigencia, conforme al artículo 2.2.21.1.6 del Decreto 648 de 2017, en donde se requiere de una presentación que contenga la información de los principales resultados de los estados financieros de la EMB al corte del 31/12/2021.

Hechos financieros importantes del periodo 2021

Hechos financieros importantes del 2021



Se mantiene la estructura de la información financiera clasificada por centros de costo, los cuales permiten separar la información del proyecto y lo inherente al funcionamiento de la Empresa, conforme lo requerido por la UMUS y la Banca Multilateral.



La información financiera se integra por procesos estructurados a través de conciliaciones entre las diferentes instancias que completan la cadena, tales como cuentas por pagar, ingresos, activos fijos, nómina y bancos.



Se suscribió el contrato 274 de 2021 con la firma Ernst & Young cuyo objeto establece una auditoría a los estados financieros de propósito especial y aseguramiento razonable sobre los procesos de adquisiciones del proyecto Primera Línea del Metro de Bogotá – PLMB T1.

Hechos financieros importantes del I- semestre 2021



Se emitieron estados financieros de propósito especial a la UMUS, como parte del seguimiento continuo que se realiza al total de los aportes del convenio y se remitirá el informe de auditoría una vez se reciba el entregable por parte de la firma elegida.



Para la vigencia 2021 se remitirán a la Banca Multilateral los estados financieros de propósito especial en el mes de abril de 2022 auditados, incluyendo una revisión desde el primer desembolso efectuado para el proyecto en la vigencia 2018.



Se recibió concepto de la Contaduría General de la Nación N° CGN: 20211100113011, en donde se concluyó que no aplica la resolución 226 de 2020, expuesta a la Junta en la pasada presentación de estados financieros, por el posible impacto en el patrimonio y registros de los activos e ingresos de la Empresa.

Información financiera con corte a diciembre 31 de 2021 (Cifras en millones de pesos)

Estado de la situación financiera

Comparativo periodo 2021 – 2020

(Cifras expresadas en millones de pesos)

Descripción	31-dic-21	31-dic-20
ACTIVO	2.748.216	2.277.179
Efectivo y equivalentes al efectivo	1 1.588.287	1.485.219
Cuentas por cobrar	2 72.011	221.466
Propiedad, planta y equipo	3 752.221	433.036
Otros activos	4 335.697	137.458
PASIVO	56.708	29.870
Cuentas por pagar	52.592	26.493
Beneficios a empleados	3.175	2.722
Otros Pasivos	941	655
PATRIMONIO	2.691.508	2.247.309
Patrimonio de las Empresas		
Capital suscrito y pagado	4.000	4.000
Capital autorizado	8.000	8.000
Capital por suscribir (DB)	-4.000	-4.000
Reservas	2.234.645	1.818.617
Resultados de ejercicios anteriores	8.204	6.654
Resultado del ejercicio	444.659	418.038

ACTIVO:

1

Efectivo y equivalentes de efectivo: representa los recursos de liquidez disponibles en la cuenta corriente, los recursos recibidos derivados del convenio de cofinanciación (depositados en el encargo fiduciario) y los recursos de la empresa en el patrimonio autónomo.

2

Cuentas por cobrar:

Derechos de la EMB por el recobro de incapacidades mayores a 2 días a las EPS .

3

PYE:

Reconoce los predios adquiridos para el proyecto, derivados de la gestión con el IDU y la gestión propia. Los equipos de computación y comunicación (UPS, switch e impresora), tres vehículos y otros equipos (aire acondicionado), los costos capitalizables de los convenios suscritos por la EMB.

4

Otros activos:

Representa los recursos de los convenios y acuerdos (IDU – FDN – Acueducto),

Estado de la situación financiera

Comparativo periodo 2021 – 2020

(Cifras expresadas en millones de pesos)

Descripción	31-dic-21	31-dic-20
ACTIVO	2.748.216	2.277.179
Efectivo y equivalentes al efectivo	1.588.287	1.485.219
Cuentas por cobrar	72.011	221.466
Propiedad, planta y equipo	752.221	433.036
Otros activos	335.697	137.458
PASIVO	56.708	29.870
Cuentas por pagar	1 52.592	26.493
Beneficios a empleados	2 3.175	2.722
Otros Pasivos	3 941	655
PATRIMONIO	2.691.508	2.247.309
Patrimonio de las Empresas		
Capital suscrito y pagado	4.000	4.000
Capital autorizado	8.000	8.000
Capital por suscribir (DB)	-4.000	-4.000
Reservas	2.234.645	1.818.617
Resultados de ejercicios anteriores	8.204	6.654
Resultado del ejercicio	444.659	418.038

PASIVO:

1

Cuentas por pagar:

CXP de tesorería, retenciones por pagar, los rendimientos financieros pendientes de reintegrar a la SDH, derivado de los aportes de cofinanciación, del mes de diciembre de 2021.

2

Beneficios a empleados:

Cesantías, intereses cesantías, vacaciones, primas, y bonificaciones.

3

Otros pasivo:

Saldo en cuentas del PA por concepto de amigable componedor, pendiente de giro.

Estado de la situación financiera

Comparativo periodo 2021 – 2020

(Cifras expresadas en millones de pesos)

Descripción	31-dic-21	31-dic-20
ACTIVO	2.748.216	2.277.179
Efectivo y equivalentes al efectivo	1.588.287	1.485.219
Cuentas por cobrar	72.011	221.466
Propiedad, planta y equipo	752.221	433.036
Otros activos	335.697	137.458
PASIVO	56.708	29.870
Cuentas por pagar	52.592	26.493
Beneficios a empleados	3.175	2.722
Otros Pasivos	941	655
PATRIMONIO	2.691.508	2.247.309
Patrimonio de las Empresas		
Capital suscrito y pagado	4.000	4.000
Capital autorizado	8.000	8.000
Capital por suscribir (DB)	-4.000	-4.000
Reservas	1 2.234.645	1.818.617
Resultados de ejercicios anteriores	8.204	6.654
Resultado del ejercicio	2 444.659	418.038

PATRIMONIO:

1

Reservas:

Integra la reserva especial y la reserva legal.

2

Resultados del ejercicio

Refleja la utilidad de funcionamiento y proyecto.

Estado de resultados

Comparativo periodo 2021 – 2020

(Cifras expresadas en millones de pesos)

Descripción	31-dic-21	31-dic-20
TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES		
Subvención por recursos transferidos por el gobierno	517.217	467.151
(1) Total de Transferencias y Subvenciones	1 517.217	467.151
MENOS: GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN		
Administración y operación	68.072	45.290
Deterioro, depreciaciones, amortizaciones y provisiones	318	317
Otros gastos operacionales	4.207	2.372
(2) Total Gastos de Administración y Operación	2 72.598	47.980
(3) RESULTADO OPERACIONES (1-2)	444.619	419.171
MAS: INGRESOS NO OPERACIONALES		
Financieros	108	182
Ajuste por diferencia en cambio	20	0
Ingresos Diversos	18	2.157
(4) Total Ingresos no Operacionales	3 146	2.339
MENOS: EGRESOS NO OPERACIONALES		
(5) Gastos diversos	64	2.723
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS (3+4-5)	444.702	418.787
(6) Impuestos a las Ganancias Corriente	43	748
RESULTADO DEL EJERCICIO	444.659	418.038

1

a) Transferencias para gastos de funcionamiento por \$83.416 (se integra e los aportes de Línea 2), transferencias PLMB Distrito por \$305.547 y Nación por \$128.254

2

a) Gastos asociados a la nómina, aportes y contribuciones

- Gastos generales de la empresa para el funcionamiento de la misma. (seguros, honorarios, promoción y divulgación).
- Gastos asociados al proyecto PLMB – Tramo 1 (gastos convenio FDN, promoción y divulgación, Honorarios gestión predial)

b) Depreciaciones.

c) Comisiones pagadas a la Banca Multilateral

3

Reconocimiento de rendimientos financieros de los aportes de capital, los inherentes a las transferencias de funcionamiento se reintegran mensualmente a la Tesorería Distrital, diferencial cambiario y aprovechamientos.

Detalle Resultado del Ejercicio Diciembre 2021

A continuación se detalla el resultado del ejercicio, especificando los ingresos y gastos atribuibles a lo relacionado con el proyecto PLMB y las erogaciones e ingresos para el funcionamiento de la EMB:

DETALLE RESULTADO DEL EJERCICIO DICIEMBRE 2021	
FUNCIONAMIENTO	
(1) Ingresos	\$83.486
(2) Gastos	\$41.801
(3)=(1-2) UTILIDAD FUNCIONAMIENTO	\$41.685
COFINANCIACIÓN	
(4) Ingresos	\$433.878
(5) Gastos	\$30.903
(6)=(4-5) UTILIDAD COFINANCIAMIENTO PLMB - TRAMO 1	\$402.974
(7)= (3+6) TOTAL DICIEMBRE 2021	444.659



5. Presentación del avance en la ejecución del Plan Anual de Auditorías - PAA.

Presentación del seguimiento al avance en la ejecución del PAA 2022

Actividades por roles	No. de actividades Programadas 2022	No. de actividades Programadas 1er Trimestre	Ejecutadas 1er Trimestre	Porcentaje Avance 1er Trimestre	Porcentaje Avance acumulado
EVALUACION Y SEGUIMIENTO	35	16	16	100%	45%
Auditorías	3	0	0	0	0%
Informes de Ley	26	14	14	100%	54%
Seguimientos especiales	6	2	2	100%	33%
EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	1	0	0	0%	0%
Evaluación de riesgos de gestión y corrupción	1	0	0	0%	0%
ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	10	2	2	100%	20%
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	16	4	4	100%	25%
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	10	3	3	100%	33%
TOTAL	72	25	25	100%	34,25%

ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p>Evaluación al Sistema de Control Interno Contable - OCI-MEM22-0013 del 24/02/2022.</p>	<p>1. No se evidenció la matriz de actividades y perfil de cargo de los trabajadores oficiales que han sido vinculados posterior a la reestructuración de la Entidad realizada en el mes de septiembre de 2021.</p> <p>2. Algunos de los formatos de conciliaciones de operaciones recíprocas a diciembre 31 de 2021 no están firmados por los responsables del diligenciamiento.</p>	<p>1. Documentar la matriz de actividades y perfil de cargo de los trabajadores oficiales de la Gerencia Financiera.</p> <p>2. Asegurar que el responsable de diligenciar el formato de conciliaciones de operaciones recíprocas lo firme.</p>
<p>Evaluación Institucional a la Gestión por Dependencias - OCI-MEM22-0007 del 28/01/2022.</p>	<p>Integración parcial en el Plan de Acción Institucional Integrado PAII de nueve (9) de los doce (12) los planes definidos en el Decreto 612 de 2018.</p>	<p>Formular y aprobar los planes en las instancias pertinentes e integrarlos al Plan de Acción Institucional Integrado - PAII, antes del 31 de enero de cada vigencia.</p>
<p>Seguimiento Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC - OCI-MEM22-0001 del 17/01/2022.</p>	<p>Cumplimiento parcial de las actividades del PAAC, 88%.</p>	<p>Realizar monitoreos periódicos y presentar resultados en el CIGD, en el evento de no poder ejecutar las acciones, realizar los ajustes.</p>

ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
Informe seguimiento Derechos de Autor – Software - OCI-MEM22-0020 del 17/03/2022 y alcance OCI-MEM22-0028 del 31/03/2022.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencias en la cantidad de computadores registrados en ADRETEC y ZBox (Administrados por la OTSI y la GAA respectivamente) a 31/12/2021. 2. Debilidad en la ejecución del control de permisos de administrador para instalación de software y de uso de medios removibles en algunos equipos de cómputo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la causa raíz de la diferencia en la cantidad de equipos de cómputo entre ADRETEC y Zbox, conciliar los datos e implementar un control para asegurar integridad de la información. 2. Fortalecer la implementación de los controles establecidos para regular la instalación de software no autorizado.
Informe Evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno Semestral - OCI-MEM22-0009 del 31/01/2022	Oportunidad de mejora frente a la definición específica de roles y responsabilidades de las líneas de defensa, las responsabilidades del canal interno de denuncia, la conservación de soportes de vinculación y retiro de talento humano, de la ejecución de actividades capacitación y bienestar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentar de forma detallada el esquema de líneas de defensa, para la segunda línea de defensa, definir temas clave para la toma de decisiones, líneas de reporte (canales de comunicación) y periodicidad. 2. Operativizar el canal interno de denuncia. 3. Fortalecer la gestión documental generada en desarrollo del proceso de talento humano.

ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
<p>Seguimiento a la Austeridad en el Gasto - OCI-MEM22-0012 del 09/02/2022.</p>	<p>Plan de Austeridad del Gasto, GF-DR-011, no se actualiza ni publica de forma anual - Artículos 28 y 36 del Decreto 492 de 2019.</p>	<p>Formular y/o actualizar y aprobar para cada vigencia en la instancia pertinente, el Plan de Austeridad del Gasto, socializarlo, comunicar y publicar los monitoreos (2ª Línea de Defensa).</p>
<p>Seguimiento al Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá - OCI-MEM22-0008 del 31/01/2022.</p>	<p>1. No se radican en la ventanilla de correspondencia todas las solicitudes de conceptos y respuesta, inclusive de firmas consultoras. 2. A 31 de diciembre de 2021, quedan cincuenta y ocho (58) acciones, de las cuales quince (15) se encuentran cumplidas y cuarenta y tres (43) en ejecución.</p>	<p>1. Radicar toda la correspondencia a través de la ventanilla de radicación en concordancia con lo dispuesto en el procedimiento GD-PR-003. 2. Realizar ejercicios de autocontrol y autoevaluación para garantizar la oportunidad y efectividad de las acciones formuladas. 3. Dar celeridad en la ejecución de las acciones que están próximas a finalizar y mantener coherencia entre el producto e indicador, conservando evidencia trazable, válida y suficiente.</p>
<p>Informe de PQRS - OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022.</p>	<p>1. Diferencias en las bases de datos de seguimiento a las PQRS (Ciudadanas y Entes de Control) respecto a los reportes presentados en CIGD. 2. No se hace seguimiento a las tutelas atendidas por presunta vulneración al derecho de petición, según Resolución 071 de 2019.</p>	<p>1. Asegurar la integridad de la información de los registros en las bases de datos de seguimiento de las PQRS. 2. Implementar un indicador en el proceso de Atención al Ciudadano y/o Gestión Legal para medir la cantidad de tutelas atendidas por la presunta vulneración al Derecho de Petición.</p>

ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

INFORME	OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
Diligenciamiento encuesta FURAG implementación del MIPG-DAFP	No aplica	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar el curso virtual de integridad – DAFP - por la Alta Dirección.2. Crear canales de consulta para conocer las sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos, para mejorar las acciones de implementación del código de integridad.

ROL ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

ALERTAS Y RECOMENDACIONES TEMA	RECOMENDACIONES
Lineamientos y recomendaciones para la consolidación de respuestas a Entes Externos de Control - OCI-MEM22-0004 del 20/01/2022 -	1. Tener en cuenta los atributos de oportunidad, integralidad y pertinencia en las respuestas a los entes externos de control, así como ejercer el debido cuidado profesional al entregar información confidencial, reservada o clasificada.
Recomendaciones Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación y de implementación de la Resolución No. 1519 de 2020 de MINTIC - OCI-MEM22-0017 03/03/2022 -	1. Publicar la Circular No. 018 de 2021 de la Procuraduría General de la Nación en el portal web y la intranet. 2. Fortalecer la implementación del criterio de cumplimiento CC16 (Navegación con la tecla Tab) de la Guía de Accesibilidad de Contenidos Web versión 2.1 (Resolución 1519 de 2020 -Anexo 1) en el portal web. 3. Fortalecer la actualización de contenidos en el portal web, asociados con los estándares de publicación y divulgación de contenidos e información (Resolución 1519 de 2020 -Anexo 2).
Formulación e integración Planes Decreto 612 de 2018 - OAP-MEM22-0013 del 03/03/2022 -	1. Establecer una metodología documentada de integración de los planes de acción que permita dar cumplimiento a lo definido en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018. 2. Formular oportunamente cada uno de los planes definidos en el Decreto 612 de 2018, previo a la integración en el PAII de cada vigencia.
Recomendación actualización del Código de Buen Gobierno –PE-DR-009, versión 01 del 13/09/2018 - OCI-MEM22-0022 del 25/03/2022 -	Actualizar el documento Código de Buen Gobierno, código: PE-DR-009, versión 01 del 13/09/2018, para alinearlos con los valores adoptados en la política de integridad y ética de la EMB, código: PE-DR-008.

ROL DE LIDERAZGO ESTRATÉGICO

COMITÉS	CANTIDAD	RECOMENDACIONES
Comité de Conciliación	6	1. Socializar las políticas de prevención del daño antijurídico y de defensa judicial a todos los servidores públicos de la Empresa Metro. 2. Evaluar las posibles causas generadoras del daño antijurídico, por ejemplo: tutelas por la inoportunidad o incompletitud en las respuestas a las PQRS y formular políticas y estrategias para mitigar su ocurrencia.
Comité de Sostenibilidad Contable	1	
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	2	
Comité de Gestión Predial	1	
Comité de Contratación	1	
Comité Distrital de Auditoría	1	

ROL DE RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

REQUERIMIENTOS CONSOLIDADOS Y/O ACOMPAÑAMIENTOS REALIZADOS	CANTIDAD
Contraloría de Bogotá	19
Personería de Bogotá	1

RESULTADOS INFORME FINAL DE AUDITORIA DE DESEMPEÑO 94 VIGENCIA 2021 – PAD 2022, PATIO TALLER EL CORZO CONTRALORÍA DE BOGOTÁ

Componente de auditoría	Factor auditado	Hallazgos	Incidencia		
		Administrativos	Disciplinarios	Penal	Fiscal
1. Control de gestión	1.1 Control fiscal interno	2	2	0	0
	1.2 Plan de mejoramiento	0	0	0	0
	1.3 Gestión contractual	5	3	0	0
2. Control resultados	2.1 Planes programas y proyectos	N/A	N/A	N/A	N/A
	2.2 Balance Social				
3. Control financiero	3.1 Estados financieros	N/A	N/A	N/A	N/A
	3.2 Control Interno Contable				
	3.3 Gestión financiera				
	3.4 Gestión presupuestal				
Total		7	5	0	0

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROCESO, EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN

1	Actualización de la matriz de riesgos del proceso Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.	3	Reuniones de socialización y capacitación interna del equipo, sobre Dimensiones y Políticas MIPG, Roles OCI y Código de Integridad.
3	Reportes de monitoreo de riesgos del proceso Evaluación y Mejoramiento de la Gestión (Enero, febrero y marzo).	8	Asistencias a capacitaciones en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones PIC 2022.
4	Documentos del proceso revisados, actualizados y en proceso de aprobación	3	Reportes de actualización de la normatividad en materia de control interno (Enero, febrero y marzo)
	EM-CP-001 - Caracterización del proceso.	2	Asistencias como delegado de la Oficina de Control Interno reuniones del equipo de gestores de integridad.
	EM-MN-001 – Código de ética del auditor.	11	Reuniones de autocontrol y evaluación al cumplimiento del PAA 2022.
	EM-MN-002 – Estatuto de Auditoría Interna.		
	EM-PR-002 – Procedimiento de Auditoría Interna y sus formatos		



6. Presentación de la propuesta de Código de Ética del Auditor para aprobación del CICCI.

Código de Ética del Auditor Interno

Es uno de los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna



Decreto 1083 de 2015 –
Artículo 2.2.21.4.8

Adicionado por



Decreto 648 de 2017–
Artículo 16



Código de Ética del Auditor
Interno



Objetivo

Definir los principios y reglas de conducta que deben adoptar los auditores internos de la EMB para asegurar una cultura ética en el desarrollo de las actividades de auditoría interna.



Alcance

Aplica al recurso humano que desempeña actividades de evaluación independiente, equipo humano asignado a la Oficina de Control Interno

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 (Art. 2.2.21.1.6) adicionado por el Decreto 648 de 2017 (Art. 4) el CICCI tiene como función aprobar el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.



Comité Institucional de Coordinación de Control Interno



Estructura del documento

Principios

Integridad: Sus acciones se desarrollan en el marco de la probidad y la rectitud.

Objetividad: Hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.

Confidencialidad: Respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización.

Competencia: Aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia.

Conflictos de Interés: Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público.

Aplicación

El documento se socializará en reunión de autocontrol y autoevaluación a los auditores y suscribirán la declaración de impedimentos que incluye la manifestación de conocer y cumplir el “Código de Ética del Auditor Interno” y el “Estatuto de Auditoría”.

Código de Ética del Auditor Interno

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
05/03/2018	01	Creación del documento.
	02	Actualización de documento de acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

Elaboró	Revisó	Aprobó SIG
Héctor Leonardo López Ávila / Profesional Grado 03	Sandra Esperanza Villamil Muñoz/ jefe oficina de Control Interno	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG
Alejandro Marín Cañón / Profesional Grado 02	Reunión de autocontrol OCI 04/03/2022 ayuda de memoria No.4.	
Ana Libia Garzón / Profesional Grado 03		
Heiver Hernández Baquero / Profesional Grado 02	Aprobó	
John Alejandro Salamanca / Profesional Grado 03	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No. 2 de 31 de marzo de 2022	
Andrés Ricardo Castillo / Profesional Grado 05		

Nombre funcionario acompañamiento metodológico – Oficina Asesora de Planeación

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.





7. Presentación de la propuesta de Estatuto de Auditoría Interna para aprobación del CICCI.

Estatuto de Auditoría Interna

Es uno de los instrumentos para la actividad de la Auditoría Interna



Decreto 1083 de 2015 –
Artículo 2.2.21.4.8

Adicionado por



Decreto 648 de 2017–
Artículo 16



Estatuto de Auditoría
Interna



Objetivo

Definir el propósito, autoridad y responsabilidad de la función de la auditoría interna en la planeación y ejecución de las actividades: la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.



**Comité
Institucional de
Coordinación de
Control Interno**

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015 (Art. 2.2.21.1.6) adicionado por el Decreto 648 de 2017 (Art. 4) el CICCI tiene como función aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, así como verificar su cumplimiento.



Estructura del documento

• Propósito de la Auditoría:

Aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos y en el mejoramiento de la eficacia de los procesos de gestión del riesgo, control y dirección, mediante el desarrollo sistemático y disciplinado de las actividades planificadas en el Plan Anual de Auditorías.

• Autoridad y Responsabilidad:

Se define para cada línea de defensa.

• Autorizaciones:

En la actividad de auditoría interna, los auditores, están autorizados para acceder a toda la información, salvo excepciones expresas establecidas en la Ley o declaradas por la entidad para el ejercicio de auditoría.

Aplicación

El documento se socializará en reunión de autocontrol y autoevaluación a los auditores y suscribirán la declaración de impedimentos que incluye la manifestación de conocer y cumplir el “Código de Ética del Auditor Interno” y el “Estatuto de Auditoría”.

Estatuto de Auditoría Interna

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
05/03/2018	01	Creación del documento.
	02	Actualización de documento de acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

Elaboró	Revisó	Aprobó SIG
Héctor Leonardo López Ávila / Profesional Grado 03	Sandra Esperanza Villamil Muñoz/ jefe oficina de Control Interno	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG
Alejandro Marín Cañón / Profesional Grado 02	Reunión de autocontrol OCI 04/03/2022 ayuda de memoria No.4.	
Ana Libia Garzón / Profesional Grado 03	Aprobó	
Heiver Hernández Baquero / Profesional Grado 02	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No. 2 de 31 de marzo de 2022	
John Alejandro Salamanca / Profesional Grado 03		
Andrés Ricardo Castillo / Profesional Grado 05		

Nombre funcionario acompañamiento metodológico – Oficina Asesora de Planeación

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.





8. Proposiciones y varios



9. Acuerdos y Compromisos



METRO
BOGOTÁ

VISÍTENOS EN:



@MetroBogota



@MetroBogota



Metro Bogotá



Metro de Bogotá



@elmetrobogota



/metrobogota

METRO BOGOTÁ		PROCESO : EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION																																			
		FORMATO PLAN ANUAL DE AUDITORIA																																			
		CÓDIGO: EM-FR-001												VERSIÓN: 04																							
Objetivo del plan:		Planificar y establecer los trabajos a cumplir anualmente para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos y control de la Entidad. Consolidar todas las actividades a ejecutar por la Oficina de Control Interno durante la vigencia, de acuerdo a los roles establecidos en el decreto 648 de 2017, así como los trabajos a ejecutar por otros proveedores de servicios de aseguramiento (Revisoría Fiscal, entre otros) y las auditorías programadas en el Plan de auditoría Distrital por la Contraloría Distrital o cualquier Ente Externo de Control. Presentar para aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el listado de actividades a ejecutar por roles y los tiempos definidos para su desarrollo, de tal manera que se asignen los recursos necesarios y se facilite la planeación, organización y coordinación para la atención por las diferentes dependencias y procesos.																																			
Alcance del Plan:		Aplica para las dependencias y procesos de la Empresa Metro de Bogotá en las diferentes sedes y donde se ejecuten actividades con recursos de la Entidad. Así como la normatividad vigente externa y regulaciones internas que apliquen a la Organización.																																			
Criterios:		Criterios: - Ley 87 de 1993. - Normatividad aplicable al desarrollo de cada actividad. - Guía de auditoría basada en riesgos para entidades públicas, DAFP versión 4 - Guía Roles de las Oficinas de Control Interno. - Decreto 648 de 2017 - Manual Operativo MIPG, 2021 - Decreto 1499 de 2017 - Documentación del Sistema de Gestión de la EMB Demás normatividad y regulaciones que apliquen a la Empresa Metro de Bogotá S.A.																																			
Recursos:		Humanos: Equipo de trabajo de la Oficina de Control interno Tecnológicos: Equipos de computo, sistemas de información y correo electrónico de la entidad. Infraestructura: puestos de trabajo. Logísticos: Transporte.																																			
ITEM	Marco	ROL	Descripción actividad	Líder / Equipo auditor	Unidad de medida	Programación												Ejecución										% Avance	EVIDENCIAS								
						1-ene	1-feb	1-mar	1-abr	1-may	1-jun	1-jul	1-ago	1-sep	1-oct	1-nov	1-dic	Total	1-ene	1-feb	1-mar	1-abr	1-may	1-jun	1-jul	1-ago	1-sep	1-oct	1-nov	1-dic	Total						
1. ROL EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO																																					
1.1 AUDITORÍAS INTERNAS DE GESTIÓN																																					
1	Auditorías a procesos	AUDITORÍAS INTERNAS	Proceso Gestión Tecnológica (Política de Gobierno Digital, Seguridad de la Información, PETI, NTC 5854 de Accesibilidad a la Web, Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020, revisión de contrato de proveedores de servicios y revisión de controles implementados, Evaluación de la Gestión Documental).	Leonardo López Supervisa: Andrés Castillo	Memorando con informe Final y publicación en página WEB																										1	1		0	0,0%		
2	Auditorías a procesos	AUDITORÍAS INTERNAS	Proceso Gestión Integral de Proyectos Ferreos (Evaluación del cumplimiento del objetivo del proceso, metas proyectos de inversión ejecutadas por el proceso, Evaluación de la Gestión Documental).	Alejandro Marin John Salamanca Heiver Hernández Ana Libia Supervisa: Andrés Castillo	Memorando con informe Final y publicación en página WEB																											1	1		0	0,0%	
3	Auditorías a procesos	AUDITORÍAS INTERNAS	Gestión del Talento Humano (Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - evaluación de los planes de Bienes e incentivos, capacitación, planes y programas de SGSST, (Art. 2.2.4.6.29, Decreto 1072-2015, Resolución 0312 de 2019) comités, revisión pagos de nómina - Ingreso, desarrollo o permanencia y retiro - , cumplimiento de normatividad legal aplicable. Directiva 008 de 2021 - Numeral 1.9, Evaluación de la Gestión Documental)	Andrés Castillo Ana Libia Heiver Hernández John Salamanca Supervisa: Alejandro Marin	Memorando con informe Final y publicación en página WEB							1																				1	1		0	0,0%	
TOTAL ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO						0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,0%		
						0						1					2		3	0,0											0	0,0%					
						0%						33%					67%		100%	0%											0%						
1.2 INFORMES DE LEY																																					
4	Informes de Ley	INFORMES DE LEY	Evaluación al Sistema de Control Interno Contable * Antes del 12 de febrero a la Dirección Distrital de Contabilidad. * Antes del 15 febrero a Contraloría de Bogotá, en formato CBN-1019 en la Rendición Cuenta Anual (Décimo primer día hábil de febrero) <u>Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.1.4.9, literal "d", Resolución 193 de 2016</u> y Resolución 706 de 2016, Art. 16 de la Contaduría General de la Nación <u>Resolución de la Secretaría Distrital de Hacienda DDC-000002 del 2018, artículo 3,</u> (Formulario CGN2016) Evaluación control interno contable en los plazos establecidos por la Veeduría Distrital. <u>artículo 16 de la Resolución 706 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.</u> <u>Instructivo No. 001 del 24 de diciembre de 2021, ítem 2.1.2 del numeral 2 asuntos relacionados con el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación - Reporte fecha límite es el 28 de febrero de 2022 de acuerdo con la Resolución 706 de 2016 y sus modificaciones.</u>	Ana Libia Garzón	Informe con memorando y publicación en página Web Certificación																											1	1		1	100,0%	Febrero: Informe de Control Interno Contable OCI-MEM22-0013 del 24/02/2022 publicado en el portal: https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/OCI-MEM22-0013_compressed.pdf?width=800&height=800&iframe=true CBN-1019 Control Interno Contable 2021 con destino a SIVICOF de la Contraloría de Bogotá: https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/CBN-1019-Control-Interno-Contable-2021-compressed.pdf?width=800&height=800&iframe=true Contaduría General de la Nación: Cargado en el CHIP el 25/02/2022. https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/CBN-1019-Control-Interno-Contable-2021-compressed.pdf?width=800&height=800&iframe=true Certificado de cargue SIVICOF Rendición de Cuenta Anual - 26612021-1229 del 28/02/2022
5	Informes de Ley	INFORMES DE LEY	Evaluación Institucional a la Gestión por Dependencias <u>Ley 909 de 2004 art. 39</u> Art. 2.2.21.4.9 Decreto 1083 de 2015, Circular 004 del 2015 del Consejo Asesor en Materia de Control Interno. Decreto Nacional 648 de 2017 artículo 2.2.21.4.9 * Antes del 30 de enero a representante legal y jefes de dependencias.	Andrés Castillo Alejandro Marin Cañón	Informe con memorando y publicación en página Web																											1	1		1	100,0%	Enero: Informe Evaluación a la gestión Ley 909 (memorando OCI-MEM22-0007 del 28/01/2021) web: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/reportes-control-interno/evaluac%C3%B3n-la-gest%C3%B3n-ley-909-0
6	Informes de Ley	INFORMES DE LEY	Seguimiento Acciones de Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano * Los cortes son: <u>abril 30, agosto 31 y diciembre 31</u> , en enero a representante legal *Se publicará dentro de los diez primeros días hábiles de enero, mayo y septiembre en página web de la entidad. (según "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano pag. 13, <u>Ley 1474 de 2011, art. 73,</u> Directiva 005 de 2013 de Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Decreto Nacional 1081 de 2015 artículo 2.1.4.5 y siguientes, modificado por Decreto nacional 124 de 2016 art. 1, Circular externa 100-020 de 2021 del DAFP, Ley 1712 de 2014 literal G del Artículo 9, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 de 2020 del DAFP. Seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites -SUIT. Resolución 1519 de 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos Incluir en la evaluación de riesgos la evaluación del cumplimiento de la política de administración de riesgos.	Alejandro Marin Cañón Leonardo López	Informe con memorando y publicación en página Web																											1	3		1	33,3%	Enero: Memorando con radicado OCI-MEM22-0001 del 17/01/2022. https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/OCI-MEM22-0001-Seg-PAAC-III-Cuat-2021.pdf?width=800&height=800&iframe=true

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
05/03/2018	01	Creación del documento.
	02	Actualización de documento de acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

Elaboró	Revisó	Aprobó SIG
Héctor Leonardo López Ávila / Profesional Grado 03	Sandra Esperanza Villamil Muñoz/ jefe oficina de Control Interno	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG
Alejandro Marín Cañón / Profesional Grado 02	Reunión de autocontrol OCI 04/03/2022 ayuda de memoria No.4.	
Ana Libia Garzón / Profesional Grado 03		
Heiver Hernández Baquero / Profesional Grado 02		
John Alejandro Salamanca / Profesional Grado 03		
Andrés Ricardo Castillo / Profesional Grado 05		
	Aprobó	
	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No. 2 de 31 de marzo de 2022	

Nombre funcionario acompañamiento metodológico – Oficina Asesora de Planeación

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVO	4
ALCANCE.....	4
DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS	4
DESARROLLO	5
4.1 PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA	5
4.2. APLICACIÓN	6
4.3 EVALUACIÓN	6
4.4 DIVULGACIÓN.....	6
4.5 VIGENCIA	7
4.6 FUENTES	7

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

INTRODUCCIÓN

Mediante el Código de Buen Gobierno y la Política de Integridad y Ética de la Empresa Metro de Bogotá S.A, adoptados bajo el Sistema Integrado de Gestión con el Código PE-DR-009 y PE-DR-008, respectivamente, se establecen los principios y valores que constituyen el referente de la conducta personal y profesional que deben tener todos los servidores públicos de la Empresa.

En adición a lo anterior y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 16 del Decreto 648 de 2017, *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”*, se hace necesario adoptar e implementar el Código de Ética de los auditores de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en el que se establecen como principios fundamentales: la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de las personas que desarrollan actividades de auditoría interna e igualmente se describen las reglas mínimas de conducta y comportamiento que se espera de los auditores internos.

Este Código deberá ser aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de conformidad con el Decreto 648 de 2017, *“Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno”, “(...) c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento”*.

El Código de Ética de los auditores internos de la Empresa Metro de Bogotá S.A. es complementario del Código de Integridad que adopta los principios y valores de la Entidad en el marco del Decreto Distrital No. 118 de 2018, *“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009”* y la Resolución EMB No. 100 de 2018 *“Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A.”*, y su campo de aplicación se circunscribe a los servidores públicos de la entidad.

Para el ejercicio de la auditoría interna liderado por la Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, es importante contar con un Código de Ética que oriente el ejercicio de auditoría, porque éste genera confianza y ayuda a obtener resultados que aporten al cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.

El presente Código de Ética incluye dos componentes esenciales:

1. Principios que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.
2. Reglas de Conducta que describen las normas de comportamiento que se espera sean observadas por los auditores internos. Estas reglas son una ayuda para interpretar los principios en aplicaciones prácticas. Su intención es guiar la conducta ética de los auditores internos.

De acuerdo con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna - MIPPAI: *“Los Principios fundamentales, tomados en conjunto, articulan la eficacia de la auditoría interna. Para una función de auditoría interna que se considera eficaz, todos los principios deberían estar presentes y operar de manera efectiva. Como un auditor interno, así como una actividad de auditoría interna, La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

demuestran el logro de los Principios Fundamentales pueden ser muy diferentes de una organización a otra, pero fallar para lograr cualquiera de los Principios implicaría que una actividad de auditoría interna no fue tan eficaz como podría ser en el logro de la misión de auditoría interna”.

En el MIPPAI, adoptado en la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, se describen 10 principios de la auditoría interna:

- “ 1. *Demuestra integridad*
2. *Demuestra competencia y debido cuidado profesional*
3. *Es objetiva y se encuentra libre de influencias (Independiente)*
4. *Se alinea con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la organización.*
5. *Está posicionada de forma apropiada y cuenta con los recursos adecuados.*
6. *Demuestra calidad y mejora continua.*
7. *Se comunica de forma efectiva.*
8. *Proporciona aseguramiento basado en riesgos.*
9. *Hace análisis profundos, es proactiva y está orientada al futuro.*
10. *Promueve la mejora organizacional.”*

Estos principios son desarrollados a través del proceso de planeación, ejecución y comunicación de resultados del cumplimiento de las actividades del Plan Anual de Auditorías que es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

OBJETIVO

Definir los principios y reglas de conducta que deben adoptar los auditores internos de la EMB para asegurar una cultura ética en el desarrollo de las actividades de auditoría interna.

ALCANCE

Aplica al recurso humano que desempeña actividades de evaluación independiente, equipo humano asignado a la Oficina de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá S.A.

DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

Código de Ética del auditor interno: Comprende una serie de principios significativos para la profesión y el ejercicio de la auditoría interna y de reglas de conducta que describen el comportamiento que se espera de los auditores internos.

Conflicto de intereses: Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público.

Principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna: Son el fundamento del marco internacional de la práctica profesional y respaldan la eficacia de la auditoría interna.

IIA: The Institute of Internal Auditors.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

EMB: Empresa Metro de Bogotá S.A.

DESARROLLO

4.1 PRINCIPIOS Y REGLAS DE CONDUCTA

Los auditores internos deben cumplir y aplicar los siguientes principios:

PRINCIPIOS	DEFINICIÓN	REGLAS DE CONDUCTA
Integridad	La integridad de los auditores internos establece confianza y provee la base para confiar en su juicio. Sus acciones se desarrollan en el marco de la probidad y la rectitud.	<ul style="list-style-type: none"> a. Desempeñarán su trabajo con honestidad, diligencia y responsabilidad. b. Respetarán y acatarán la normatividad vigente para el ejercicio de su profesión. c. Respetarán las leyes y divulgarán lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión. d. No participarán a sabiendas en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la Empresa. e. Respetarán y contribuirán con los objetivos legítimos y éticos de la Empresa. f. Conservarán actitud propositiva y de respeto en el desarrollo de las actividades de auditoría interna.
Objetividad	Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Los auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.	<ul style="list-style-type: none"> a. No participarán en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar o aparentemente perjudicar su evaluación imparcial. Esta participación incluye aquellas actividades o relaciones que puedan estar en conflicto con los intereses de la Empresa. b. No aceptarán nada que pueda perjudicar o aparentemente perjudicar su juicio profesional. c. Divulgarán todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión. d. Revelarán de manera oportuna cualquier conflicto de interés que ponga en riesgo la objetividad en el trabajo de Auditoría.
Confidencialidad	Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una	<ul style="list-style-type: none"> a. Serán prudentes en el uso y protección de la información adquirida en el transcurso de su trabajo. b. No utilizarán información para lucro personal o que de alguna manera fuera contraria a la ley o en detrimento de los objetivos legítimos y éticos de la Empresa. c. Acatarán fielmente los acuerdos de confidencialidad vigentes en la Empresa.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

	obligación legal o profesional para hacerlo.	d. Se abstendrán de revelar a terceros la información obtenida en desarrollo de las actividades de auditoría interna, salvo para el cumplimiento de mandato legal.
Competencia	Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.	<p>a. Participarán sólo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.</p> <p>b. Desempeñarán todos los servicios de auditoría interna de acuerdo con las normas para la práctica profesional de auditoría interna adoptadas en las guías del Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>c. Mejorarán continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.</p>
Conflictos de Interés	Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público.	<p>Los auditores internos en el ejercicio de sus actividades deberán tener una actitud neutral e imparcial y evitar cualquier situación que pueda perjudicar su juicio profesional y que afecte los intereses de la entidad.</p> <p>Suscribirán una declaración de no impedimentos frente al Plan Anual de Auditoría –PAA- aprobado para cada vigencia, así como, para cada auditoría de gestión incluida en la programación o cuando surja un conflicto sobreviniente. En el evento que detecten alguna irregularidad, informarán de manera inmediata a el / la jefe de la Oficina de Control Interno.</p>

4.2. APLICACIÓN

Este Código aplica para la ejecución de todas las actividades que realicen los auditores y personal asignado a la Oficina de Control Interno, una vez aprobado el Plan Anual de Auditorías, se les socializará en reunión de autocontrol y autoevaluación, suscribirán la declaración de impedimentos que incluye la manifestación de conocer y cumplir el “Código de Ética del Auditor Interno” y el “Estatuto de Auditoría”, así como el compromiso de declarar impedimentos sobrevinientes oportunamente y comunicarlos a el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, para evitar riesgos que puedan afectar la independencia y la objetividad.

4.3 EVALUACIÓN

Semestralmente la Oficina de Control Interno realizará evaluación del cumplimiento del Código de Ética del Auditor Interno y del Estatuto de Auditoría Interna y los resultados se presentarán en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

4.4 DIVULGACIÓN

El presente Código de Ética del Auditor Interno, será socializado a todo el personal de la Oficina de Control Interno y divulgado a los servidores públicos de la entidad.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	CÓDIGO DE ÉTICA DEL AUDITOR INTERNO		
	CÓDIGO: EM-MN-001	VERSIÓN: 02	

4.5 VIGENCIA

La vigencia de la actualización del presente Código inicia a partir de la fecha de aprobación por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

4.6 FUENTES

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4, marzo 2021, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4, julio 2020, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Actividad de Auditoría Interna, The Institute of Internal Auditors, 2017.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción del cambio
05/03/2018	01	Creación del documento.
	02	Actualización de documento de acuerdo con las normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna.

Elaboró	Revisó	Aprobó SIG
Héctor Leonardo López Ávila / Profesional Grado 03	Sandra Esperanza Villamil Muñoz/ jefe oficina de Control Interno	Claudia Marcela Galvis Russi Representante de la Alta Dirección SIG
Alejandro Marín Cañón / Profesional Grado 02	Reunión de autocontrol OCI 04/03/2022 ayuda de memoria No.4.	
Ana Libia Garzón / Profesional Grado 03		
Heiver Hernández Baquero / Profesional Grado 02	Aprobó	
John Alejandro Salamanca / Profesional Grado 03	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno Acta No. 2 de 31 de marzo de 2022	
Andrés Ricardo Castillo / Profesional Grado 05		

Nombre funcionario acompañamiento metodológico – Oficina Asesora de Planeación

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS.....	3
3. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA.....	5
4. ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIA	5
5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	5
5.1 LINEA ESTRATÉGICA	5
5.2 PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA	6
5.3 SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA.....	7
5.4 TERCERA LÍNEA DE DEFENSA	7
6. AUTORIZACIONES.....	8
7. PROHIBICIONES.....	9
8. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD	9
9. ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD	10
10. APLICACIÓN	11
11. EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA.....	12
12. ACTUALIZACIÓN	12
13. FUENTES	12

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

INTRODUCCIÓN

En el marco del Decreto 648 de 2017, *"por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública"*, la Oficina de Control Interno, como Líder del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, formula el presente estatuto con el fin de definir el propósito, la autoridad y la responsabilidad frente a la actividad de auditoría interna, teniendo en cuenta:

1. El alcance de las actividades de auditoría interna.
2. La posición de la actividad de auditoría interna en la Empresa Metro de Bogotá S.A.
3. La autorización para acceder a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos.

La actividad de auditoría interna en la Empresa Metro de Bogotá S.A. se orienta por la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y/o sus actualizaciones o modificaciones.

Este Código es aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de conformidad con el Decreto 648 de 2017, *"Artículo 4. Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno"*, *"(...) c. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento"*.

1. OBJETIVO

Definir el propósito, autoridad y responsabilidad de la función de la auditoría interna en la planeación y ejecución de las actividades: la administración de información y los recursos, el acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.

2. DEFINICIONES, SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS

Las definiciones que se enuncian a continuación se tomaron de las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

Actividad de auditoría interna: Un departamento, división, equipo de consultores, u otro/s practicante/s que proporciona/n servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La actividad de auditoría interna ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Añadir / Agregar valor: La actividad de auditoría interna añade valor a la organización (y sus partes interesadas) cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

Auditoría interna: Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a ésta a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Carta de representación: Comunicación suscrita por el directivo responsable del proceso o asunto auditado en la que se confirma la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información que será presentada a la Oficina de Control Interno para el desarrollo de cada auditoría.

Conflicto de Intereses: Se refiere a cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización. Un conflicto de intereses puede menoscabar la capacidad de una persona para desempeñar sus obligaciones y responsabilidad de manera objetiva.

Control: Cualquier medida que tome la dirección y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas.

Control Adecuado: Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.

Cumplimiento: Adhesión a las políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones, contratos y otros requerimientos.

Estatuto de Auditoría Interna: Es un documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de auditoría interna. El estatuto establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, autoriza el acceso a los registros, al personal y a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

Impedimentos o menoscabos: Los impedimentos o menoscabos a la independencia de la organización y a la objetividad individual pueden incluir conflicto de intereses personales, limitaciones al alcance, restricciones al acceso a los registros, al personal y a los bienes, y limitaciones de recursos.

Objetividad: Es una actitud mental independiente, que permite que los auditores internos lleven a cabo sus trabajos con confianza en el producto de su labor y sin comprometer su calidad. La objetividad requiere que los auditores internos no subordinen su juicio al de otros sobre temas de auditoría.

Principios fundamentales para la práctica profesional de la auditoría interna: Son el fundamento del marco internacional de la práctica profesional y respaldan la eficacia de auditoría interna.

Riesgo: La posibilidad que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

Servicios de Aseguramiento: Un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización. Por ejemplo: trabajos financieros, de desempeño, de cumplimiento, de seguridad de sistemas.

3. PROPÓSITO DE LA AUDITORÍA

Aportar al cumplimiento de los objetivos estratégicos y en el mejoramiento de la eficacia de los procesos de gestión del riesgo, control y dirección, mediante el desarrollo sistemático y disciplinado de las actividades planificadas en el Plan Anual de Auditorías, en el marco de los roles: liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con Entes Externos de Control.

4. ORGANIZACIÓN Y DEPENDENCIA

La Oficina de Control Interno se encuentra en el nivel Directivo, lo que posibilita que la actividad de auditoría interna se desarrolle de forma objetiva e independiente.

El (la) Jefe de la Oficina de Control Interno de la Empresa Metro de Bogotá:

- Informa directamente al Directivo auditado, al representante legal, al *Comité Institucional de Coordinación de Control Interno* (CICCI) los resultados de las auditorías y de los seguimientos.
- Elabora y presenta el Plan Anual de Auditorías, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia para aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI).
- Es designado por el / la alcalde Mayor de Bogotá D.C, por un periodo fijo de 4 años, en la mitad de su periodo, de conformidad con la Ley 1474 de 2011 artículo 8.

Lo anterior, implica que la Oficina de Control Interno reporta administrativamente a la Gerencia General y funcionalmente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, aspecto que fortalece su independencia.

5. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD

5.1 LINEA ESTRATÉGICA

“Está conformada por la Alta Dirección y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. La responsabilidad de esta línea de defensa se centra en la emisión, revisión, validación y supervisión del cumplimiento de políticas en materia de control interno, gestión del riesgo, seguimientos a la gestión y auditoría interna para toda la entidad”¹.

¹ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4, 2021- DAFP.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

Las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI-, están definidas en la Resolución EMB 1006 del 3 de noviembre de 2021, las cuales dan cumplimiento al Decreto 648 de 2017: artículo: “... **2.2.21.1.6 Funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno:**

a. *Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de cada organismo o entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del equipo MECI.*

b. *Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticos según la gestión de riesgos de la administración.*

c. *Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.*

d. *Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.*

e. *Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.*

f. *Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.*

g. *Someter a aprobación del representante legal la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude y mala conducta.*

h. *Las demás asignadas por el Representante Legal de la entidad”.*

5.2 PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA

“Esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad”².

Mediante la aplicación de los principios de la función administrativa, y en especial del principio de autocontrol, contribuyen a la realización de las actividades de auditoría interna con observancia de los valores éticos del distrito y aquellos contenidos en el código de buen gobierno de la Empresa Metro de Bogotá S.A., en aras de aportar a la gestión de riesgos y la mejora continua de los procesos y dependencias de los que hacen parte.

² Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4, 2021- DAFP.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

Son responsables de la apropiación y ejecución de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y demás herramientas de gestión y control, así como, de proveer evidencias del desarrollo de los procesos, proyectos y actividades que se evalúan en los ejercicios de auditoría interna.

5.3 SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA

“Esta línea de defensa está conformada por servidores que ocupan cargos del nivel directivo o asesor (media o alta gerencia), quienes realizan labores de supervisión sobre temas transversales para la entidad y rinden cuentas ante la Alta Dirección”³ (Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Junta Directiva).

Esta línea de defensa debe:

- Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces.
- Consolidar, analizar, realizar recomendaciones y comunicar los informes sobre temas claves para la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar materializaciones de riesgos.
- Realizar trabajo coordinado con la Oficina de Control Interno, para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.
- Asesorar a la 1ra línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.
- Dar lineamientos y establecer los mecanismos para la autoevaluación que realice la 1ra línea de defensa.

Para la formulación y ejecución del PAA se tendrá en cuenta el nivel de aseguramiento que proporcione la 2da línea de defensa.

5.4 TERCERA LÍNEA DE DEFENSA

“Esta línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno, quienes evalúan de manera independiente y objetiva los controles de 2da línea de defensa para asegurar su efectividad y cobertura; así mismo, evalúa los controles de 1ra línea de defensa que no se encuentren cubiertos y los que inadecuadamente son cubiertos por la 2da línea de defensa”.

La Oficina de Control Interno debe dar cumplimiento a lo establecido a la Ley 87 de 1993, decretos reglamentarios y al manual de funciones de la Empresa Metro de Bogotá S.A. adoptado mediante Resolución 782 del 14 de septiembre de 2021.

³ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4, 2021- DAFP.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

Es responsable de la formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Anual de Auditoría PAA basado en los riesgos, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad. Siempre y cuando se cuenten con los recursos necesarios disponibles.

Para la ejecución de los trabajos de auditoría se realizan las actividades definidas en el Procedimiento de Auditoría Interna, código: EM-PR-001, en concordancia con el Código de Ética del Auditor Interno, código EM-MN-001.

6. AUTORIZACIONES.

En la actividad de auditoría interna, los auditores, están autorizados para acceder a toda la información, salvo excepciones expresas establecidas en la Ley o declaradas por la entidad para el ejercicio de auditoría.

Los auditores internos con estricta responsabilidad por la confidencialidad y la salvaguarda de la información y de los registros, están autorizados a:

- a. Identificar los recursos necesarios, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- b. Desarrollar las auditorías solicitadas por el / la Jefe de la Oficina de Control Interno, ordenadas por el Comité CICCI o el representante legal o señaladas en el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, en cualquier área o actividad funcional de la entidad.
- c. Acceder a todos los registros, información, bases de datos, personal y bienes de la entidad.
- d. Solicitar la colaboración necesaria del personal en las dependencias de la entidad en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados propios y ajenos a la Entidad.
- e. Desarrollar pruebas de vulnerabilidades técnicas y humanas que permitan identificar potenciales riesgos para la EMB que comprometan la confidencialidad e integridad de la información y recursos de la organización.
- f. Solicitar oportunamente al / la Jefe de la Oficina de Control Interno la extensión razonable en el tiempo inicialmente programado para culminar, en debida forma y con criterios de calidad y debido cuidado profesional, el desarrollo de la auditoría interna.
- g. Recibir con oportunidad copias de cualquier informe expedido por auditores externos de la Entidad.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

- h. Si en el ejercicio de auditoría se tiene acceso a información privilegiada, clasificada o reservada, ésta no podrá ser divulgada en ningún caso, ni utilizada para fines distintos al trabajo de auditoría.

7. PROHIBICIONES

El Jefe de la Oficina de Control Interno y los auditores internos, no están autorizados para:

- a. Iniciar o aprobar transacciones contables y externas a la Oficina de Control Interno, así como participar en los procedimientos administrativos de la entidad a través de autorizaciones o refrendaciones ajenos a la dependencia.
- b. Dirigir las actividades de cualquier servidor de la Entidad que no se desempeñe en la Oficina de Control Interno, a menos que dichos servidores hayan sido formalmente asignados al equipo de trabajo de esta dependencia.
- c. Tener responsabilidades en el desarrollo de tareas administrativas, técnicas, legales y operativas relacionadas con los procesos, proyectos y dependencias de la entidad, diferentes a los propios de la Oficina de Control Interno.
- d. Revelar información propia de la entidad y/o de la ejecución de los trabajos propios de la Oficina, que vaya en detrimento de los intereses de la Entidad y a favor de intereses personales y/o particulares.
- e. Evaluar una actividad en la cual hayan tenido responsabilidades durante el año inmediatamente anterior.
- f. Implementar controles internos, desarrollar procedimientos, diseñar sistemas, preparar registros o participar en actividades que puedan perjudicar el juicio del auditor interno y todo aquello que no sea propio de la actividad de auditoría interna.
- g. Realizar auditorías en las que pudieran tener conflictos de interés.
- h. Gestionar los riesgos de la Entidad, con excepción de la gestión de los riesgos correspondientes a la actividad de auditoría interna y del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.
- i. Formular y/o implementar planes de mejoramiento cuya responsabilidad de ejecución sea de un proceso o dependencia diferente a la Oficina de Control Interno.

8. INDEPENDENCIA Y OBJETIVIDAD

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y el auditor interno debe ser objetivo en el cumplimiento de su trabajo. Para asegurar la independencia y objetividad, la actividad de auditoría

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

interna está libre de la interferencia de cualquier persona de la organización, incluidas cuestiones como la selección de auditorías, el alcance, los procedimientos, la frecuencia, la duración o el contenido del informe de auditoría, sin perjuicio de las responsabilidades conferidas al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de acuerdo con el marco legal vigente.

Los auditores internos:

- a. No tendrán ninguna responsabilidad operativa directa o autoridad sobre ninguna de las actividades auditadas. En consecuencia, ellos no podrán diseñar o implementar los controles internos, desarrollar los procedimientos, instalar sistemas, gestionar los riesgos o dedicarse a cualquier otra actividad que pueda alterar su juicio.
- b. Deben exhibir el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información acerca de la actividad o proceso examinado.
- c. Deben hacer una evaluación equilibrada de todas las circunstancias pertinentes y no ser indebidamente influenciados por sus propios intereses o por otros en la formación de sus juicios.

9. ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD

La Oficina de Control Interno, tercera línea de defensa cumple con lo establecido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, en la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP, así:

- a. **Programación de Auditorías Internas:** La Oficina de Control Interno formula el Plan Anual de Auditoría, con base en el análisis de riesgos, conforme al Procedimiento de auditoría interna código: EM-PR-002.

La Oficina de Control Interno puede realizar auditorías internas a procesos, actividades u operaciones no contempladas en el Plan Anual de Auditoría, cuando lo determine el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

- b. **Planeación y ejecución de las Auditorías Internas:** Las auditorías internas deben realizarse con base en el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y ejecutarse de conformidad con lo establecido en el Procedimiento de Auditoría Interna código: EM-PR-002.
- c. **Comunicación de Resultados:** Una vez obtenidos los resultados, se presentan en el informe de auditoría de gestión o de cumplimiento en las versiones preliminar y final al líder del proceso o dependencia con copia al representante legal y posteriormente en las reuniones de seguimiento al PAA en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, como lo establece el Procedimiento de auditoría interna código: EM-PR-002.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

d. Seguimiento a las acciones de mejora: Derivado del informe de auditoría se deben formular y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento, tal y como lo establece el Procedimiento de Mejora Corporativa -código: EM-PR-005-.

e. Aspectos para el desarrollo de la actividad de aseguramiento: A continuación, se establecen algunas responsabilidades que debe cumplir el equipo auditor:

- I. Ejecutar los trabajos de aseguramiento bajo la supervisión del / de la Jefe de la Oficina de Control Interno y de quién éste delegue. Los auditores internos, no ejecutan planes específicos de auditoría sin que sean previamente aprobados por el Jefe de la Oficina de Control Interno.
- II. Evaluar la eficacia y eficiencia de los procesos, la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de la normatividad.
- III. Evaluar, como parte de cada trabajo que se desarrolle, la posibilidad de ocurrencia de riesgos y notificar oportunamente los resultados de tales evaluaciones.
- IV. Identificar oportunidades de mejoramiento del Sistema de Control.
- V. Proponer herramientas, metodologías, guías y técnicas definidas para el desarrollo de la actividad de auditoría interna, así como acciones tendientes a su mejora, a través del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión.
- VI. Manifestar, cuando sea el caso, las inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos o conflictos de interés que puedan limitar su objetividad, conforme a lo previsto en el Código de Ética del Auditor Interno y el presente documento.
- VII. Asumir el compromiso personal e institucional de estar en permanente formación, a fin de mejorar su desarrollo profesional, mediante la capacitación, la autoformación y el entrenamiento.
- VIII. Efectuar el seguimiento a la implementación de las acciones formuladas en los planes de mejora resultantes de la actividad de auditorías internas y externas, conforme al procedimiento y la normatividad vigente.

10. APLICACIÓN

Este Código aplica para la ejecución de todas las actividades que realicen los auditores y personal asignado a la Oficina de Control Interno, una vez aprobado el Plan Anual de Auditorías, se les socializará en reunión de autocontrol y autoevaluación, suscribirán la declaración de impedimentos que incluye la manifestación de conocer y cumplir el “Código de Ética del Auditor Interno” y el “Estatuto de Auditoría”, así como el compromiso de declarar

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA		
	CÓDIGO: EM-MN-002	VERSIÓN: 02	

impedimentos sobrevinientes oportunamente y comunicarlos a el/la Jefe de la Oficina de Control Interno, para evitar riesgos que puedan afectar la independencia y la objetividad.

11. EVALUACIÓN DE LA AUDITORÍA

El Jefe de la Oficina de Control Interno informa periódicamente al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno (CICCI) sobre el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías, Código del Auditor Interno y el Estatuto de Auditoría Interna.

12. ACTUALIZACIÓN

Este estatuto será revisado y actualizado cuando se requiera por cambios: en la normatividad vigente aplicable, en los procesos de la organización, lineamientos o directrices del DAFP o por resultados de autoevaluación del proceso.

13. FUENTES

Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4, marzo 2021, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4, julio 2020, Departamento Administrativo de la Función Pública.

Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Actividad de Auditoría Interna, The Institute of Internal Auditors, 2017.

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<p>Para</p>	<p>JOSÉ LEONIDAS NARVÁEZ MORALES Gerente General</p> <p>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO Gerente Financiero</p> <p>CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>JORGE HERNANDEZ RIVERA Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario y de Ingresos no Tarifarios</p> <p>JORGE MARIO TOBON GONZALEZ Gerente Ejecutivo PLMB</p> <p>NULBIS ESTELA CAMARGO CURIEL Gerente Administrativa y de Abastecimiento</p> <p>PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA Gerente Jurídica</p> <p>RICARDO CARDENAS CORTES Gerente de Riesgos</p> <p>XIOMARA TORRADO BONILLA Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro</p> <p>VERONICA MARIA GUTIERREZ USTARIZ Jefe Oficina de Asuntos Institucionales</p> <p>JUAN CARLOS JIMÉNEZ ARISTIZABAL Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p> <p>CIRO EDUARDO LÓPEZ MARTÍNEZ Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario</p> <p>JAVIER FLECHAS PARRA Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos</p> <p>MIEMBROS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO</p>	<p>Consecutivo</p>
<p>De</p>	<p>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p> METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2022-03-29 16:49:51 SDQS: FOLIOS: 2</p> <p></p> <p>Asunto: Convocatoria reunión de C</p> <p>Anexos: 2 archivos word + archivo exce Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM22-0027</p>
<p>Asunto</p>	<p>Convocatoria reunión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI, el 31 de marzo de 2022 a las 3.30 p.m, virtual.</p>	

Reciban un cordial saludo,

En cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución EMB No. 1006 de 2021, así como en el decreto 648 de 2017, me permito convocarlos a reunión de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el jueves 31 de marzo de 2022 a las 3:30 p.m., virtual, con el propósito de tratar los siguientes temas:

ORDEN DEL DÍA

TEMA	RESPONSABLE DEL TEMA	TIEMPO-
1. Llamado a lista y verificación del quorum.	OCI	5 minutos
2. Aprobación del orden del día.	CICCI	-
3. Seguimiento a compromisos acta anterior.	OCI	-
4. Presentación de los estados financieros y recomendaciones.	Gerencia Financiera	15 minutos
5. Presentación del avance en la ejecución del anual de auditorías.	OCI	10 minutos
6. Presentación y aprobación de la propuesta de Código de Ética del Auditor para aprobación del CICCI.	OCI	10 minutos
7. Presentación y aprobación de la propuesta de Estatuto de Auditoría Interna para aprobación del CICCI.	OCI	10 minutos
6. Propositiones y varios.	Miembros del Comité	5 minutos
5 Acuerdos y compromisos.	Miembros del Comité	5 minutos

Se adjuntan en archivos Word, los documentos con las propuestas de Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría, para que por favor lo revisen previo a la reunión y si tienen observaciones o recomendaciones me las comuniquen, vía correo electrónico, a más tardar miércoles 30 de marzo, antes de las 12 m, si a ello hay lugar. Adicionalmente, se anexa la presentación a realizar en el CICCI en Power Point y el seguimiento al Plan Anual de Auditoría con corte 29 de marzo de 2022.

Cordialmente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Archivo Word, documento EM-MN-001 Código de Ética del Auditor Interno.
 Archivo Word, documento EM-MN-002 Estatuto Auditoría Interna.
 Archivo Power Point -Presentación CICCI 31 de marzo de 2022.
 Archivo Excel – Plan Anual de Auditorías 2022.