



MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	<p>NULBIS ESTELA CAMARGO CUIEL Gerente Administrativa y de Abastecimiento</p> <p>RICARDO CARDENAS CORTES Gerente de Riesgos</p> <p>JORGE MARIO TOBON GONZALEZ Gerente Ejecutivo PLMB</p> <p>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO Gerente Financiero</p> <p>PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA Gerente Jurídica</p> <p>CLAUDIA MARCELA GÁLVIS RUSSI Jefe Oficina Asesora de Planeación</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>Consecutivo</p>  <p>METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2023-02-23 14:24:11 SDQS: FOLIOS: 2</p>  <p>Asunto: Informe final de auditorí</p> <p>Anexos: 46 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM23-0059</p>
De	SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno	
Asunto	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31/12/2022.	

Reciban un cordial saludo:

En cumplimiento del plan anual de auditoría aprobado para la vigencia 2023, y en desarrollo de los roles legales asignados a las Oficinas de Control Interno en el Decreto 648 de 2017, anexo a la presente comunicación el informe final de la auditoría de seguimiento a los planes de mejoramiento internos con corte al 31/12/2022. Las conclusiones de esta evaluación son:

De las ciento seis (106) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, setenta y dos (72) se evaluaron como cumplidas y tres (3) como vencidas / incumplidas. Las treinta y un (31) acciones restantes, veintinueve (29) se calificaron como cerradas efectivas y dos (2) como cerradas inefectivas.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos, es decir un 96% de las acciones se determinaron como cumplidas oportunamente y un 93,55% como cerradas efectivas.

Relacionamos el vínculo con el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación frente a su percepción del trabajo de auditoría realizado, con el propósito de identificar oportunidades de mejora, fortalezas y otros aspectos que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno: <https://forms.office.com/r/V23RTRzBxJ>

Atentamente,



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

Firmado digitalmente
por SANDRA
ESPERANZA VILLAMIL

Con copia: Dr. Leónidas Narváez – Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.
Anexos:

INFORME FINAL DE AUDITORIA - Seguimiento a los Planes de mejoramiento internos con corte a 31/12/2022, en (47) folios.

Proyectó: Andrés Castillo – Profesional OCI.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de seguimiento.

UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE:

Tabla 1. Procesos y líderes de proceso.

Proceso	Líder de la unidad auditable
Cumplimiento y Anticorrupción.	Oficina de Asuntos Institucionales
Desarrollo Organizacional.	Oficina Asesora de Planeación
Gestión Adquisición Predial.	Subgerente de Gestión Predial - Gerencia Ejecutiva de la PLMB
Gestión Integral de proyectos Férreos.	Subgerente TAR, Subgerente de Gestión de Proyecto - Gerencia Ejecutiva de la PLMB.
Gestión Contractual.	Gerente Jurídica
Gestión de Recursos Físicos	Gerente Administrativa y de Abastecimiento
Gestión de Reportes e Informes.	Oficina Asesora de Planeación
Gestión de Riesgos.	Gerente de Riesgos
Gestión Financiera.	Gerente Financiero
Gestión Legal.	Gerente Jurídica
Gestión Tecnológica.	Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
Planeación Estratégica.	Oficina Asesora de Planeación
Gestión de Talento Humano.	Gerente Administrativa y de Abastecimiento

EQUIPO AUDITOR:

Sandra Esperanza Villamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno

Andrés Ricardo Castillo – Profesional Grado 05

Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 02



OBJETIVO(S):

1. Determinar el estado de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos, verificación del cumplimiento y/o efectividad, según aplique.
2. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.

ALCANCE:

Comprende los procesos y dependencias responsables de ejecutar las acciones formuladas en los planes de mejoramiento interno o que se encuentran pendientes de evaluación de la efectividad, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, vigente.

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Abarca información y evidencias correspondientes al periodo del 1 de septiembre al 31 de diciembre de 2022.

CRITERIOS:

1. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 4, marzo de 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
2. Planes de mejoramiento internos formulados.
3. Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente y demás documentos del sistema de gestión que apliquen.
4. Demás normatividad aplicable.



METODOLOGÍA:

Para el desarrollo de la auditoría de seguimiento, se llevaron a cabo las siguientes fases:

1. Elaboración plan de trabajo.
2. Reunión de apertura.
3. Solicitud de información a las unidades auditables.
4. Aplicación de las pruebas de auditoría. Análisis de evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos de acuerdo con el alcance y criterios.
5. Elaboración del informe preliminar.
6. Revisión del informe preliminar (supervisión Jefe de Oficina)
7. Comunicación Informe Preliminar.
8. Objeciones al informe Preliminar (si aplica).
9. Respuesta a las objeciones al informe preliminar (si aplica).
10. Reunión de cierre de la auditoría de seguimiento.
11. Comunicación y publicación del informe final de auditoría.

El seguimiento se desarrolló de acuerdo con el procedimiento de Auditoría Interna con código EM-PR-002 versión 8 formalmente establecido por la EMB, la Oficina de Control Interno comunicó el inicio del presente seguimiento a los planes de mejoramiento internos, convocó a reunión de apertura y solicitó información mediante memorando con radicado No. OCI-MEM22-0274 del 20 de diciembre de 2022, la verificación de las evidencias se realizó de manera virtual y a través de la revisión de los archivos cargados por las diferentes dependencias en el Link dispuesto para tal fin, utilizando técnicas como verificación, confirmación, consulta, indagación y observación.

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

La Oficina de Control Interno remitió los resultados de dicha reunión a través de memorando con radicado OCI-MEM23-0009 del 11 de enero de 2023.

Nota: Para la medición de la efectividad de las acciones evaluadas, los resultados se circunscriben a lo observado en la verificación de las muestras seleccionadas en las pruebas de auditoría definidas.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO:



El plan de mejoramiento interno es el instrumento que contiene el conjunto de acciones formuladas por la Entidad con el propósito eliminar las causas de las situaciones evidenciadas a partir de fuentes de mejora, tales como: informes de evaluaciones y seguimientos, alertas y recomendaciones de la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa), informes de revisoría fiscal, informes de auditorías externas (Auditoría de la firma Ernest and Young); que deben ser implementadas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno y la Gestión del riesgo, aportando así, a la mejora continua en la operación de los diferentes procesos para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

El presente seguimiento incluye veintisiete (27) planes de mejoramiento internos que contienen ciento seis (106) acciones formuladas, de un total de ochenta y cinco (85) hallazgos (observaciones y oportunidades de mejora) identificados. A continuación, se relacionan los planes de mejora vigentes que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:

Tabla 2. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento.

No. Plan de mejora	Tema	Hallazgos	Acciones
38	Evaluación Riesgos 2020	1	1
46	Seguimiento PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021	1	1
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	2	2
55	Auditoría TAR 2021	16	18
56	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/08/2021	2	3
57	Auditoría al proceso de Planeación Estratégica	6	9
58	Arqueo Caja Menor Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	1
59	Arqueo Caja Menor Subgerencia de Gestión Predial	1	1
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	2	2
61	Alerta Preventiva - Integración planes Decreto 612 de 2018	1	1
62	Evaluación Control Interno Contable Vigencia 2022	3	3
63	Seguimiento a Comité de Conciliación y SIPROJWEB – Corte al 31/10/2021	1	1
64	Seguimiento Derechos de Autor de Software 2022	3	3
66	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/01/2022 (Planeación Estratégica)	1	2
68	Seguimiento PAAC - Primer Cuatrimestre de 2022	9	9
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP -2022	6	6
70	Seguimiento Austeridad del Gasto I -2022	2	2
71	Informe Visita Seguimiento al Cumplimiento de la Norma Archivística	3	3
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	6	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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

No. Plan de mejora	Tema	Hallazgos	Acciones
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022	1	3
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	1	1
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	6	13
76	Informe de auditoría de cumplimiento - evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2022.	2	2
77	Auditoría de Cumplimiento – Seguimiento a Austeridad del gasto – II trimestre de 2022.	2	2
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB -2022	3	5
80	Informe final de auditoría a Caja Menor -2022	1	1
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento -2022	4	4
Total		85	106

Fuente: Elaboración Propia.

El estado de cada una de las acciones verificadas se evaluó de acuerdo con los siguientes símbolos y significados:

Tabla 3. Símbolos de los estados de las acciones.

Estado	Símbolo	Descripción
Cumplida		La acción se desarrolló como fue formulada.
En ejecución/Abierta		La acción se encuentra en ejecución, dentro de los términos previstos.
Vencida/Incumplida		La acción no se ha ejecutado y está fuera de los términos previstos.
Cerrada Inefectiva		La acción o acciones implementadas no eliminaron la causa raíz de la situación evidenciada, se requiere formulación de nuevo plan de mejoramiento.
Cerrada efectiva		La acción o acciones implementadas eliminaron la causa raíz de la situación evidenciada.



Fuente: Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.






A continuación, se relaciona el consolidado general del estado de las acciones de los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, con corte a 31 de diciembre de 2022:

Tabla 4. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 31/12/2022.

Total de acciones	Cumplida	En ejecución / Abierta	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
-------------------	----------	------------------------	---------------------	------------------	--------------------

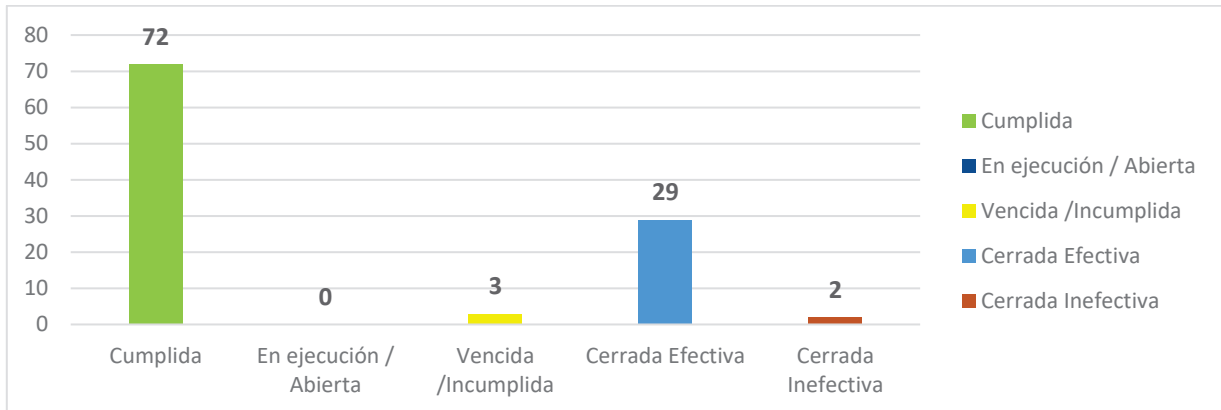
La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

objeto de seguimiento 106					
	72	0	3	29	2

Fuente: Elaboración propia.

Gráfica 1. Estado de las acciones de mejora verificadas a 31/12/2022.



Fuente: Elaboración Propia.

a. Resultados de la verificación del cumplimiento (eficacia) de las acciones con fecha de terminación al 31 de diciembre de 2022:

Se verificaron soportes de cumplimiento de setenta y cinco (75) acciones formuladas y ejecutadas a 31/12/2022, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización. En el siguiente cuadro consolidado se presenta el estado general por plan de mejoramiento:

Tabla 5. Estado general de cumplimiento de las acciones ejecutadas.






Cumplida	Vencida / Incumplida
	
72	3



Tabla 6. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

No. Plan de Mejora	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	59	59		Vencida / Incumplida
55	Auditoría TAR 2021	1	1		Cumplida
55		2	1		Cumplida

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.



No. Plan de Mejora	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
55		3	1	✓	Cumplida
55		4	1	✓	Cumplida
55		5	1	✓	Cumplida
55		6	1	✓	Cumplida
55		7	1	✓	Cumplida
55		8	1	✓	Cumplida
55		9	1	✓	Cumplida
55		10	1	✓	Cumplida
55		11	1	✓	Cumplida
55			2	✓	Cumplida
55		12	1	✓	Cumplida
55		13	1	✓	Cumplida
55			2	✓	Cumplida
55		14	1	✓	Cumplida
55		15	1	✓	Cumplida
55		16	1	✓	Cumplida
56	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/08/2021	1	1	✓	Cumplida
56		2	2	✓	Cumplida
57				2	✓
58	Arqueo Caja Menor Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	1	✓	Cumplida
59	Arqueo Caja Menor Subgerencia de Gestión Predial	1	1	✓	Cumplida
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	3	1	✓	Cumplida
68	Seguimiento PAAC - Primer Cuatrimestre de 2022	1	1	✓	Cumplida
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	1	✓	Cumplida
69		2	1	✓	Cumplida
69		3	2	✓	Cumplida
69		4	2	✓	Cumplida
69		5	1	✓	Cumplida
69		6	1	✓	Cumplida
70	Seguimiento Austeridad del Gasto I -2022	1	1	✓	Cumplida
70		5	1	✓	Cumplida
71	Informe Visita Seguimiento al Cumplimiento de la Norma Archivística	1	1	✓	Cumplida
71		2	1	✓	Cumplida
71		3	1	✓	Cumplida

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

No. Plan de Mejora	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado	
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	1	✓	Cumplida	
72			2	✓	Cumplida	
72		2	1	✓	Cumplida	
72		3	1	✓	Cumplida	
72		4	1	✓	Cumplida	
72		5	1	✓	Cumplida	
72		6	1	✓	Cumplida	
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022	1	1	✓	Cumplida	
73			2	✓	Cumplida	
73			3	✓	Cumplida	
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	1	1	⚠	Vencida / Incumplida	
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	1	1	✓	Cumplida	
75		2	1	✓	Cumplida	
75			2	✓	Cumplida	
75			3	✓	Cumplida	
75			4	✓	Cumplida	
75		3	1	✓	Cumplida	
75			2	⚠	Vencida / Incumplida	
75			3	✓	Cumplida	
75			4	✓	Cumplida	
75		4	1	✓	Cumplida	
75		5	1	✓	Cumplida	
75		6	1	✓	Cumplida	
75			2	✓	Cumplida	
76		Informe de auditoría de cumplimiento - evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2022.	1	1*	✓	Cumplida
76			2	1	✓	Cumplida
77	Austeridad del gasto – II trimestre de 2022.	1	1	✓	Cumplida	
77		2	2	✓	Cumplida	
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB	1	1	✓	Cumplida	
79		2	1	✓	Cumplida	
79		3	1	✓	Cumplida	
79			2	✓	Cumplida	
79			3	✓	Cumplida	

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

No. Plan de Mejora	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
80	Informe final de auditoría a Caja Menor	1	1	✓	Cumplida
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento	1	1	✓	Cumplida
81		2	1**	✓	Cumplida
81		4	1	✓	Cumplida
81			2	✓	Cumplida

Fuente: Elaboración Propia.

*Analizados los soportes remitidos para determinar el cumplimiento de la acción de mejora se evidenció que, en el papel de trabajo utilizado para realizar el seguimiento a las metas de los proyectos de inversión de la Empresa, si bien, se incluyeron los campos de unidad de medida e indicador, no se identificaron las actividades que se deben ejecutar en cada vigencia para cumplir con la meta proyecto de inversión con el propósito de visibilizar el avance o cumplimiento. Sumado a lo anterior, el papel de trabajo no define el presupuesto planeado para cada actividad para poder compararlo con el ejecutado y determinar el porcentaje de avance, meta propuesta y meta alcanzada, de manera que coincidan con el resultado del indicador reportado y que facilite los seguimientos efectuados por la segunda y tercera línea de defensa. Respecto de los indicadores formulados asociados a las metas de inversión incluidos en los papeles de trabajo, es necesario revisarlos y ajustarlos de manera que sean coherentes con la meta programada, si la meta se expresa en porcentaje, el indicador deberá expresar su resultado en porcentaje.



**Si bien se determina la acción como cumplida, ya que se evidencia el cuadro de control de los gerentes públicos, se recomienda fortalecer los controles de manera que garanticen la suscripción y el seguimiento oportuno a los Acuerdos de Gestión para los gerentes públicos de la Empresa.

De las setenta y cinco (75) acciones, se calificaron como cumplidas setenta y dos (72), según lo previsto en la formulación, es decir un 96%, mientras que tres (3) acciones se evaluaron como vencida / incumplida, que equivale al 4% restante, a continuación, el detalle de estas últimas:

Tabla 7. Detalle de las acciones con estado en vencida/incumplida.

Plan de mejora	Dependencia Responsable	Acción	Observación Oficina de Control Interno
49	GF	Modificar el Manual Operativo de BID.	En el seguimiento realizado con corte a 30/09/2022, memorando OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022 la acción se calificó como Vencida/Incumplida atendiendo lo siguiente: "Se evidenció correo electrónico del 30/09/2022 mediante el cual desde la Oficina de Asuntos Institucionales se remite la actualización del Manual Operativo de la Banca (...). Es de precisar que la comunicación aportada como soporte excede la fecha de finalización de la acción y a la fecha de corte del presente seguimiento, la Banca Multilateral no ha emitido la No Objeción mediante la cual aprueba el documento, por lo que la acción se queda en estado "Vencida / Incumplida". Una vez consultado con la dependencia responsable de la acción sobre la respuesta, aprobación e implementación del documento actualizado, se indicó a la OCI que no se cuenta con el Manual Operativo de la Banca actualizado y por lo tanto el vigente es el documento sobre el cual se realizó la observación, toda vez que no se ha recibido respuesta, adicionalmente, no se ha realizado seguimiento alguno posterior al vencimiento de la acción.

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Plan de mejora	Dependencia Responsable	Acción	Observación Oficina de Control Interno
			Por lo anterior se determina como vencida/incumplida y se mantiene la observación, se recomienda a la Oficina de Asuntos Institucionales, trabajar de manera conjunta con Gerencia Financiera a fin de culminar con la acción de mejora formulada y se elimine la causa raíz de la observación. Así mismo, una vez actualizado el manual, se sugiere publicar y dar a conocer a las partes interesadas.
74	GAA	Elaborar y publicar en el SIG un instructivo para el manejo y suministro de la información calificada como clasificada y reservada.	No se aportaron evidencias del cumplimiento de la acción de mejora. Por lo anterior, la acción se determina como vencida / incumplida. Se recomienda adelantar las acciones pertinentes a fin de continuar con la elaboración, socialización y publicación en el SIG del instructivo para el manejo y suministro de la información calificada como clasificada y reservada en cumplimiento de la Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción de MIPG.
75	GAA	Definir los controles operacionales con la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, que garanticen el reporte mensual de RCD, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente	Si bien, se evidenció acta de reunión de fecha 08/09/2022, entre la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, con el fin de definir las medidas que garanticen el reporte mensual de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, para su reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento de la normativa vigente, no se observó en el acta la definición de controles operacionales. Por lo expuesto, se califica como vencida incumplida.

Fuente: Elaboración Propia.

El detalle de los resultados de la verificación de las acciones cumplidas se encuentra en el Anexo 1 del presente informe.

b. Resultados de la evaluación de la efectividad de las acciones finalizadas, con al menos seis meses de implementación:

Se evaluó la efectividad de treinta y un (31) acciones que con corte al 30/06/2022, que contaban con seguimiento previo por la Oficina de Control Interno y que tenían como mínimo seis (6) meses de implementación.

Se verificó a través de un muestreo no estadístico, los productos, informes, actividades, operaciones, seguimientos, auditorías internas y externas de los últimos seis (6) meses para determinar si la(s) acción (es) implementada(s) aseguraron la no recurrencia de la situación que dio origen al hallazgo u observación, obteniendo los siguientes resultados:

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	



Tabla 8. Estado general de efectividad de las acciones finalizadas

Cerradas efectivas	Cerradas Inefectivas
✔	✘
29	2

Tabla 9. Estado de efectividad de las acciones finalizadas por plan de mejoramiento

No. Plan de Mejora	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
38	Evaluación Riesgos 2020	1	1	✔	Cerrada Efectiva
46	Seguimiento PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021	1	4	✔	Cerrada Efectiva
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	41	1	✔	Cerrada Efectiva
56	Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/08/2021 - PMI 46_PAA	1	1	✔	Cerrada Efectiva
57	Auditoría al proceso de Planeación Estratégica	1	1	✔	Cerrada Efectiva
57		2	1	✔	Cerrada Efectiva
57			2	✔	Cerrada Efectiva
57		3	1	✔	Cerrada Efectiva
57			2	✔	Cerrada Efectiva
57		4	1	✔	Cerrada Efectiva
57		5	1	✔	Cerrada Efectiva
57		6	1	✔	Cerrada Efectiva
60		Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	1	1	✔
61	Alerta Preventiva - Integración planes Decreto 612 de 2018	1	1	✘	Cerrada Inefectiva
62	Evaluación Control Interno Contable Vigencia 2022	1	1	✔	Cerrada Efectiva
62		2	1	✔	Cerrada Efectiva
62		3	1	✔	Cerrada Efectiva
63	Seguimiento a Comité de Conciliación y SIPROJWEB – Corte al 31/10/2021	1	1	✔	Cerrada Efectiva
64	Seguimiento Derechos de Autor de Software 2022	2	1	✔	Cerrada Efectiva
64		3	1	✔	Cerrada Efectiva
64			2	✔	Cerrada Efectiva
66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_I	1	1	✔	Cerrada Efectiva
66		2	1	✘	Cerrada Inefectiva
68		2	1	✔	Cerrada Efectiva
68		3	1	✔	Cerrada Efectiva

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

No. Plan de Mejora	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
68		4	1	✓	Cerrada Efectiva
68		5	1	✓	Cerrada Efectiva
68		6	1	✓	Cerrada Efectiva
68		7	1	✓	Cerrada Efectiva
68		8	1	✓	Cerrada Efectiva
68		9	1	✓	Cerrada Efectiva

Fuente: Elaboración Propia.



De las treinta y un (31) acciones verificadas, veintinueve (29) acciones fueron efectivas para subsanar la causa raíz del incumplimiento evidenciado, es decir un 93,55% y dos (2) acciones, se determinó que no fueron efectivas para mitigar la recurrencia del incumplimiento que equivale a un 6,45%, es decir, no se eliminó la causa raíz.

A continuación, se relacionan las acciones evaluadas como inefectivas:

Tabla 10. Detalle de las acciones con estado cerrada inefectiva.

P.M.	Nombre del informe	Descripción del Hallazgo (Observación / oportunidad de mejora / Recomendación)	Acción	Observación Oficina de Control Interno
61	Recomendaciones OCI - Alerta Preventiva - Integración planes Decreto 612 de 2018	Se observó oportunidad de mejora en el cumplimiento al artículo 1 del Decreto 612 de 2018, ya que se evidenció la no integración o integración parcial en el Plan de Acción Institucional Integrado de los planes definidos en el Decreto 612 de 2018.	Solicitar concepto que permita dar claridad a la aplicación metodológica de la integración de los planes institucionales que trata el decreto 612 de 2018.	Si bien, se dio cumplimiento a la acción correctiva en cuanto a solicitar un concepto que permitiera dar claridad a la aplicación metodológica para la integración de los planes institucionales que trata el decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", verificado el PAII formulado para la vigencia 2023 publicado en la página web de la entidad, se evidencia que la debilidad persiste frente a la integración parcial de los planes que trata dicho Decreto, es el caso de los planes:
66	Inefectividad acciones - PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_I		2. Remitir comunicación a las áreas responsables de los planes institucionales conforme a lo descrito en el Decreto 612 de 2018, los lineamientos para su actualización y publicación.	<ol style="list-style-type: none"> Plan Operacional de Seguridad y Privacidad de la Información donde se identificó que se integran en el PAII dos (2) de las nueve (9) acciones programadas para para la vigencia 2023. PINAR: En el PAII las cinco (5) acciones integradas no corresponden a las actividades descritas por cada uno de los planes o proyectos asociados para la vigencia 2023. PETI: Las trece (13) actividades programadas para la vigencia 2023, se identificó una (1) integrada, las demás, no coinciden con las cinco (5) actividades restantes descritas en el PAII. Plan Anual de Adquisiciones: Se describen dieciocho (18) actividades en el PAII de manera general, con el

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

P.M.	Nombre del informe	Descripción del Hallazgo (Observación / oportunidad de mejora / Recomendación)	Acción	Observación Oficina de Control Interno
				<p>propósito de dar cumplimiento a las necesidades de contratación de la empresa, las cuales no coinciden con las documentadas en el PAA.</p> <p>5. En el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo la actividad en el PAII es “Ejecutar las actividades que están contempladas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo” y en el Plan Institucional de Capacitación, la actividad en el PAII es “Adelantar las jornadas de capacitación para los servidores de la empresa”.</p> <p>Cabe mencionar, que el concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, menciona que “(...) Así las cosas, el plan de acción integral que deberá publicarse el 31 de enero de cada vigencia, contendrá las líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados, lo que permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño correspondientes de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, esencia de MIPG. Por último, <u>todas las actividades desagregadas deben ser plasmadas en dicho plan</u> manteniendo su articulación con las líneas o actividades estratégicas que la entidad define en cada vigencia”.</p> <p>Por lo anterior esta acción se cierra como inefectiva. Se recomienda revisar y ajustar el PAII de la presente vigencia para cumplir con la normativa vigente.</p>

Fuente: Elaboración Propia.



c. Acciones en ejecución que vencen el primer semestre de 2023.

A continuación, se relacionan las acciones que se encuentran en ejecución, que serán objeto de verificación por la Oficina de Control Interno en el segundo semestre del año en curso:

Tabla 11. Detalle de las acciones que tienen fecha de terminación dentro del primer semestre de 2023.



No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
66	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	3. Publicar en la sección definida en la página web los siguientes planes institucionales para la vigencia 2023 en cumplimiento del Decreto 612 de 2018: a. Plan Institucional de Archivos - PINAR. b. Plan Anual de Vacantes. c. Plan de previsión de recursos. d. Plan Estratégica de Talento Humano.	1/01/2023	31/01/2023

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
		e. Plan Institucional de Capacitación. f. Plan de Incentivos Institucionales. g. Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. h. Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA. i. Plan Anual de Adquisiciones - PAA		
66	Oficina de Asuntos Institucionales	4. Publicar en la sección definida en la página web el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC para la vigencia 2023 en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.	1/01/2023	31/01/2023
66	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	5. Publicar en la sección definida en la página web los siguientes planes institucionales para la vigencia 2023 en cumplimiento del Decreto 612 de 2018: a. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-PETI. b. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. c. Plan de seguridad y privacidad de la información.	1/01/2023	31/01/2023
69	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se realizará una revisión integral de las historias laborales, en la cual se determine que documentos se encuentren incompletos o con alguna inconsistencia, a fin de subsanar mediante actualización o correcciones de los mismos, en caso de proceder, previa capacitación al equipo de TH sobre las características que deben reunir los principales documentos de la historia laboral, como Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	1/05/2022	30/04/2023
69	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se realizará una revisión integral de las historias laborales, en la cual se determine que documentos se encuentren incompletos o con alguna inconsistencia, a fin de subsanar mediante actualización o correcciones de los mismos, en caso de proceder, previa capacitación al equipo de TH sobre las características que deben reunir los principales documentos de la historia laboral, como Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	1/05/2022	30/04/2023
70	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Formular y/o Actualizar para cada vigencia el Plan de Austeridad del Gasto Código: GF-DR-011, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 "del Decreto 492 de 2019 y llevarlo a aprobación de la instancia pertinente, socializarlo y comunicar los monitoreos (segunda línea de defensa), junto con las recomendaciones a las partes interesadas.	9/06/2022	31/01/2023
78	Gerencia de Riesgos	Revisar y ajustar el diseño de los controles que se requieran en la matriz de riesgos de corrupción	8/11/2022	30/04/2023
78	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Instalar un Buzón de Sugerencias el cual será ubicado en el piso tres (3) de la sede de la EMB.	1/11/2022	31/01/2023
78	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Realizar un informe semestral con base en los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas.	1/11/2022	31/01/2023
78	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Realizar un documento que establezca los parámetros para efectuar el seguimiento a los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los ciudadanos	1/11/2022	31/03/2023

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
81	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Presentar ante la Gerencia General un plan de trabajo que incluya la relación de vacantes existentes con corte a 31 de agosto de 2022, con la indicación de que tipo de discapacidad pudiera tener el candidato a ocuparla, a fin de impulsar la búsqueda de los perfiles con el apoyo de la Secretaría Técnica Distrital de Discapacidad y cumplir así la cuota establecida por Ley al final del 2023.	1/08/2022	31/12/2023
82	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Publicar en la página web de la Empresa los informes de seguimiento al cumplimiento del plan de austeridad del gasto, del primer y segundo semestre de 2022.	29/11/2022	28/02/2023
82	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Publicar en la página web de la Empresa el Plan de Austeridad del Gasto de la vigencia 2022.	29/11/2022	28/02/2023

Se recomienda a las dependencias responsables del cumplimiento de las acciones de mejora descritas en la tabla anterior, asegurar la ejecución dentro de los términos definidos, manteniendo coherencia con el producto e indicador, conservando evidencias trazables e íntegras que faciliten el autocontrol y autoevaluación (primera línea de defensa) y la evaluación que realiza la Oficina de Control Interno.

CONCLUSIONES:



De las ciento seis (106) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, setenta y dos (72) se evaluaron como cumplidas y tres (3) como vencidas / incumplidas. Las treinta y un (31) acciones restantes, veintinueve (29) se calificaron como cerradas efectivas y dos (2) como cerradas inefectivas.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos, es decir un 96% de las acciones se determinaron como cumplidas oportunamente y un 93,55% como cerradas efectivas.

RECOMENDACIONES:

1. Formular un nuevo plan de mejoramiento con acciones que subsanen las causas generadoras de las observaciones calificadas como cerradas inefectivas en el presente informe, realizando nuevamente un análisis de causas, específicamente se sugiere:
 - a. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, y al concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP mediante radicado No. 20225010136391 de fecha 05/04/2022 que menciona "(...) el plan de acción integral que deberá publicarse el 31 de enero de cada vigencia, contendrá las líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados, lo que permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño correspondientes de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, esencia de MIPG. Por último, todas 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: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

actividades desagregadas deben ser plasmadas en dicho plan, manteniendo su articulación con las líneas o actividades estratégicas que la entidad define en cada vigencia", por lo anterior, es pertinente revisar y ajustar el PAII formulado para la presente vigencia, así como establecer directrices sobre la integración de dichos planes, con el ánimo de cumplir con los lineamientos descritos anteriormente, lo que permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño correspondientes de forma articulada para la consecución de las metas y los objetivos de la Entidad.

2. Verificar por autocontrol (primera línea de defensa), que las setenta y dos (72) acciones evaluadas como cumplidas, en la implementación aseguren la efectividad, es decir, subsanen las causas que originaron los hallazgos (observaciones). En el evento que se identifiquen desviaciones, definir e implementar de manera oportuna, acciones adicionales o complementarias que en todo caso sirvan para eliminar la causa raíz.
3. Frente a las tres (3) acciones evaluadas como “Vencida / Incumplida”, priorizar la gestión por parte de los líderes de proceso, específicamente:
 - a. Realizar por parte de la Gerencia Financiera la gestión pertinente para dar por finalizada la actualización del Manual Operativo de BID, con la no objeción por parte de la Banca Multilateral y lograr su aprobación, con el fin de subsanar la imprecisión en la asignación de las funciones a cargo de la Oficina de Control Interno. Posteriormente socializarlo e implementarlo al interior de la Entidad.
 - b. Adelantar las acciones pertinentes para garantizar la elaboración, socialización y publicación en el SIG del instructivo para el manejo y suministro de la información calificada como clasificada y reservada, en cumplimiento de la Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción de MIPG.
 - c. Elaborar e implementar los controles operacionales a través de mesas de trabajo conjuntas entre la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, para garantizar el reporte mensual de Residuos de Construcción y Demolición -RCD, en cumplimiento de las directrices dadas por la Secretaría Distrital de Ambiente, e identificar los impactos ambientales significativos.
4. Revisar y ajustar la herramienta de planeación operativa (Papel de trabajo) con el fin de consolidar las actividades planeadas y ejecutadas para cada meta proyecto, de manera que evidencien el cumplimiento y/o avance de las metas programadas por cada proyecto de inversión en cada vigencia, el presupuesto ejecutado, meta propuesta y meta alcanzada, que coincidan con el resultado del indicador reportado y que facilite el control y los seguimientos efectuados por la segunda y tercera línea de defensa. Respecto de los indicadores formulados, es necesario revisarlos y ajustarlos para que sean coherentes con la meta programada, por ejemplo: si la meta se expresa en porcentaje, el indicador deberá expresar su resultado en porcentaje.

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 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

5. Con el propósito de asegurar la efectividad de la acción No. 2 del Plan de Mejoramiento al Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 – 2022, se recomienda:
 - a. Realizar la evaluación de los acuerdos de gestión del primer semestre de 2022 de los tres (3) gerentes públicos faltantes: Gerente Jurídica, Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios y Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos.
 - b. Realizar la evaluación de acuerdos de gestión para la vigencia 2023, antes del 28 de febrero de acuerdo con el PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO, código TH-DR-021 V4 de la EMB.
6. Ejecutar las acciones de los planes de mejoramiento, en especial aquellas que su fecha de terminación esta próxima a finalizar, conservando evidencia trazable e íntegra de acuerdo con las TRD respectiva.
7. Formular por parte de los líderes de proceso, los planes de mejoramiento como resultado de las auditoría de seguimiento a la Austeridad del Gasto IV trimestre vigencia 2022.

CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dio cumplimiento al procedimiento de auditorías internas, Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría.

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de las muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Por lo que se pone de presente el riesgo de muestreo, es decir que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a la que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2023.


SANDRA ESPERANZA VILLAMIL
 Firmado digitalmente por SANDRA ESPERANZA VILLAMIL
SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisó:

Andrés Ricardo Castillo Rincón – Profesional Grado 5 OCI.
 Heiver Hernández Baquero – Profesional Grado 2 OCI.

Anexos: Consolidado seguimiento a planes de mejoramiento interno – Corte 31/12/2022.

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	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INFORME DETALLADO DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04

ANEXO 1. CONSOLIDADO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNO – CORTE 31/12/2022.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
38	Evaluación Riesgos 2020	1	Actualizar los mapas de riesgos con la completitud de los criterios establecidos en los controles.	Mapa de riesgos actualizado con el diligenciamiento de la totalidad de los criterios para los controles.	1/02/2021	31/03/2022	Gerencia de Riesgos	Se evidenció matriz de riesgos institucional vigente a partir del 28 de febrero de 2022, observando que el formato incluyó los siguientes campos asociados con la estructura para la descripción del control: Responsable de ejecutar el control, acción y complemento. Así mismo, incorpora los criterios de eficiencia (tipo, implementación) e informativos (documentación, frecuencia, evidencia). La matriz de riesgos cuenta con ciento nueve (109) controles asociados con los riesgos de gestión, exceptuando los del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión que lidera la Oficina de Control Interno, por lo que se calculó y seleccionó una muestra estadística de cuarenta y cuatro (44) controles, verificando la aplicación de los criterios que conforman la descripción de los controles y los atributos de su diseño, evidenciando coherencia con la metodología. La acción se cerró efectiva en el informe OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022.	Cerrada Efectiva
46	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021	1	Elaborar una lista de chequeo que actúe como control de la entrega de las evidencias que sustenten la ejecución de los controles de la Matriz de Riesgos de Corrupción del PAAC para los procesos de ejecución y estructuración de proyectos a cargo de la Gerencia Técnica.	Lista de chequeo de entrega de las evidencias del cumplimiento de los controles de la Matriz de Riesgos de Corrupción a cargo de la Gerencia Técnica.	1/06/2021	31/05/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Verificados los informes de cumplimiento -Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC realizados por la Oficina de Control Interno; II Cuatrimestre de 2021 OCI-MEM21-0072 del 14/09/2021, III Cuatrimestre de 2021 OCI-MEM22-0001 del 17/02/2022, I Cuatrimestre de 2022 OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022, II Cuatrimestre de 2022 OCI-MEM22-0166 del 13/09/2022 y III Cuatrimestre de 2022 OCI-MEM23-0012 del 13/01/2023, no se evidenciaron observaciones u oportunidades de mejora causas similares a las detectadas para la presente acción, por lo tanto, se concluye el cierre efectivo de la acción	Cerrada Efectiva
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	1	Elaborar una directriz referente a los mecanismos que se puedan implementar para la estructuración de las obligaciones contractuales.	Directriz elaborada	3/08/2021	31/03/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	En el seguimiento realizado con corte a 30/09/2022, memorando OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022 la acción se calificó como cumplida atendiendo lo siguiente: "Al corte, no se identificó en informes de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, de informes de auditoría o evaluación de organismos externos y/o de entes externos de control y vigilancia, como la Contrataría de Bogotá, en la que se detectara el incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor o contratista por la causa raíz determinada (...)", tomando una muestra de contratos con similares características, contratos de suministros, se verificó la ejecución en periodo posterior al cumplimiento de acción de mejora, contratos No. 13, 149, 150 y 151 de 2022, como resultado, no se evidenció incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor o contratista por la causa raíz determinada. Por lo anterior se da como cerrada efectiva la acción y se sugiere seguir implantando la directriz, con el fin de fortalecer mecanismos para la estructuración de las obligaciones contractuales.	Cerrada Efectiva
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	2	Modificar el Manual Operativo de BID	Manual Operativo de BID modificado	31/10/2021	30/06/2022	Gerencia Financiera	En el seguimiento realizado con corte a 30/09/2022, memorando OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022 la acción se calificó como Vencida/Incumplida atendiendo lo siguiente: "Se evidenció correo electrónico del 30/09/2022 mediante el cual desde la Oficina de Asuntos Institucionales se remite la actualización del Manual Operativo de la Banca (...). Es de precisar que la comunicación apartada como soporte excede la fecha de finalización de la acción y a la fecha de corte del presente seguimiento, la Banca Multilateral no emitió la No Objeción mediante la cual aprueba el documento, La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado en aplicativo oficial de la Entidad.	Vencida / Incumplida

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
55	Auditoría TAR 2021	1	Solicitud de concepto a la Gerencia Jurídica, sobre el régimen especial a aplicar en la ejecución de los Acuerdos para el traslado Anticipado de Redes y dependencia de la respuesta, se analizará la procedencia de articulación con la Subgerencia Jurídica y Temas Contractuales.	Solicitud de Concepto y Concepto.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	<p>por lo que la acción se queda en estado "Vencida / Incumplida". Una vez consultado con la dependencia responsable de la acción sobre la respuesta, aprobación e implementación del documento actualizado, se indicó a la OC que no se cuenta con el Manual Operativo de la Banca actualizado y por lo tanto el vigente es el documento sobre el cual se realizó la observación, toda vez que no se ha recibido respuesta, adicionalmente, no se ha realizado seguimiento alguno posterior al vencimiento de la acción.</p> <p>Por lo anterior se determina como vencida/incumplida y se mantiene la observación, se recomienda a la Oficina de Asuntos Institucionales, trabajar de manera conjunta con Gerencia Financiera a fin de culminar con la acción de mejora formulada y se elimine la causa raíz de la observación. Así mismo, una vez actualizado el manual, se sugiere publicar y dar a conocer a las partes interesadas.</p> <p>Se evidencia: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica, de concepto emitido por la Subgerencia TAR, TAR-MEM22-0051 del 18/04/2022 en lo referente a la publicación en SECOP 1 de la información relacionada con los Acuerdos Marcos y Acuerdo Específico.-Memorando de respuesta por parte de la Gerencia Jurídica, GH-MEM22-0031 del 29/04/2022, donde define que "está se deberá dar en los términos establecidos por el literal c) del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y las pautas señaladas por Colombia Compra Eficiente como administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública, en la medida que la obligatoriedad de publicidad no deriva del régimen jurídico del Acuerdo, sino de la naturaleza de la Entidad y el origen de los recursos." Se recomienda dar cumplimiento a los términos para la publicidad de la información relacionada con los Acuerdos Marcos y Acuerdo Específico en los tiempos establecidos por el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 así como realizar la publicación de los documentos que aún no se encuentran en la plataforma.</p>	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	2	Socializar al interior de la subgerencia TAR, particularmente a quienes participan en el proceso de estructuración de los documentos precontractuales; incorporar la palabra bimestral cuando lo que se pretenda sea la emisión de informes de supervisión cada dos meses.	Correo electrónico o documento que acredite, la socialización del lineamiento asociado al término bimestral para la emisión de los informes de supervisión.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció memorando dirigido a los profesionales y contratistas que prestan apoyo en la actividad precontractual para la estructuración de los Acuerdos que se suscriben con las Empresas de Servicios Públicos para el Traslado Anticipado de redes, donde se dan las orientaciones referentes a la periodicidad a incorporar en los Acuerdos Específicos. Así mismo, se evidencia envío de correo electrónico a los integrantes de la Subgerencia TAR socializando dicho memorando.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	3	Solicitud de jornada de fortalecimiento a la GRS sobre cobertura y procedencia de modificación de pólizas.	Correo o memorando de Solicitud de fortalecimiento y evidencia de la realización de la jornada.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció memorando emitido por la Subgerencia TAR, con radicado No. TAR-MEM21-0020 del 03/11/2021 de solicitud a la Gerencia de Riesgos de capacitación sobre cobertura y procedencia de modificación de pólizas. Como soporte de la ejecución de la capacitación, se adjunta pantallazo de la programación. Se sugiere guardar como evidencia de la ejecución de la acción el listado de asistencia firmado por los participantes de la capacitación y la presentación de los temas socializados.	Cumplida

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.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
55	Auditoría TAR 2021	4	Socializar con el grupo que apoya el TAR el procedimiento para el trámite de correspondencia interna y externa, código GD-PR-009 versión 1 y GD-PR-003 Versión 03	Correo electrónico y/o documento, mediante la cual se realiza la socialización del procedimiento para el trámite de correspondencia interna y externa, código GD-PR-009 versión 1, y GD-PR-003 Versión 03.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Imagen de aviso donde se socializa procedimiento para el trámite de correspondencia interna y externa, código GDPR-009 versión 1, y GD-PR-003 Versión 03, 2. -Pantallazo correo electrónico a Equipo de Contenidos EMB, donde se solicitando publicación de SOMOS METRO (aviso), para cumplimiento de plan de mejoramiento. -Pantallazo correo electrónico al Equipo de la Subgerencia TAR, socializando SOMOS METRO Aviso), en el cual se recuerda la obligatoriedad de cumplimiento de los procedimientos de correspondencia interna y externa del proceso de gestión documental. Se recomienda realizar seguimiento de los memorandos, oficios y/o documentos de los Acuerdos Específicos, con el fin de evidenciar la radicación de los documentos.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	5	Firma del Acta de inicio de los acuerdos con fecha distinta a la de emisión del documento.	Solicitud de Concepto y Concepto.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de concepto, emitido por la Subgerencia TAR, TAR-MEM22-0017 del 19/01/2022 relacionado sobre firmar el acta de inicio de los contratos posterior a la fecha prevista en esta. -Memorando de respuesta por parte de la Gerencia Jurídica, GJ-MEM22-0019 del 08/03/2022, donde define que "No es inválida la fecha de inicio plasmada en el acta de los acuerdos modificatorios mencionados, toda vez que el efecto de la firma es referendar la acordada por las partes (Incluida la fecha de inicio del contrato) y la conducta desplegada por las partes es consistente con ese hecho." Se recomienda firmar los documentos en la fecha de su elaboración, toda vez que si bien para el caso particular se realizó un día posterior al inicio, existe un riesgo mayor si por el contrario la firma fuera 10 o 15 días posterior a la fecha del documento.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	6	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento sobre el ejercicio de la supervisión, apoyo a la supervisión y funcionarios y/o contratistas que intervienen en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento o evidencia que acredite su realización.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021. -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	7	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento sobre el ejercicio de la supervisión, apoyo a la supervisión y funcionarios y/o contratistas que intervienen en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento o evidencia que acredite su realización.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021 -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	8	Ampliar el plazo de suscripción del acta de entrega final y recibo a satisfacción en los nuevos acuerdos a suscribir.	Acuerdo Específico	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció el Acuerdo Específico No. 6 del Acuerdo Marco 018-2017 con Enel Colombia S.A. en el cual se amplió el plazo para la suscripción del acta de entrega final y recibo a satisfacción.	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
55	Auditoría TAR 2021	9	A y C. Solicitar a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual: 1). realización de transferencia de conocimiento sobre el manual de contratación vigente, particularmente sobre la suspensión de contratos y el ejercicio de supervisión durante dicho periodo; 2) analice la pertinencia de la aplicabilidad del manual a los Acuerdos del Traslado Anticipado de Redes por el régimen especial que lo regula 3). Y a su vez analice la posibilidad de modificar el plazo para la solicitud de suspensiones, teniendo en cuenta la dinámica de las mismas. B. Solicitar a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual indicación de procedimiento o manual donde se indique la obligatoriedad de la suscripción de actas de reinicio en los Acuerdos del TAR.	A y C. Memorando de solicitud. B. Memorando de solicitud.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidencia memorando con radicado No. TAR-MEM21-0021 del 4 de noviembre de 2022, solicitando jornada de fortalecimiento sobre el manual de contratación vigente en la EMB, concepto sobre si en los procedimientos o manuales del proceso de Gestión Contractual, se establece la obligatoriedad de la suscripción de actas de reinicio en los Acuerdos del TAR, cuando se presenten suspensiones. La Subgerencia TAR aporta la respuesta emitida por la Gerencia Jurídica, radicado No. GI-MEM22-0031 del 29/04/2022. Así mismo se evidencia realización de la capacitación del 29/08/2022 mediante listado de asistencia.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	10	Remitir memorando a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, aclarando la fecha de inicio en los informes de supervisión.	Memorando	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció memorando de remisión informe final del Acuerdo Específico 2 del Acuerdo Marco No. 34 de 2017, dirigido a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, con radicado No. TAR-MEM22-0117 del 27/07/2022.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	11	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento sobre el ejercicio de la supervisión, apoyo a la supervisión y funcionarios y/o contratistas que intervienen en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento o evidencia que acredite su realización.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidencian: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado No. TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021. -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	12	Elaborar lista de chequeo con los entregables del Anexo 1 de los Acuerdos Específicos que se encuentren en ejecución y para los Acuerdos Específicos por suscribir.	Lista de chequeo	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidencia lista de chequeo diligenciada, respecto de los Acuerdos Específicos que se encuentran en ejecución y los que están por suscribir. Se sugiere seguir implementando la lista de chequeo con el fin de tener un mayor control y seguimiento en cuanto a verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato desde el componente SST, ambiental y social.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	13	Adjuntar en el acta de liquidación del Acuerdo Específico No. 4 de 2020 del Acuerdo Marco No. 035 de 2017, acta de comité coordinador que aprobó el valor del Acuerdo, así como la estructura de presupuesto detallada del mismo, para ratificar la	Acta de liquidación junto con sus anexos	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	De acuerdo con lo manifestado por la Subgerencia TAR, debido a que es un acuerdo interinstitucional y la ETB no obtiene utilidades o beneficios, la EMB asume el valor de las garantías. Se evidenció que estos valores fueron aprobados por el Comité de Coordinación, Actas N. 24 del 15/12/2020 y No. 45 del 16/12/2021	Cumplida


La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
55	Auditoría TAR 2021	14	procedencia del reconocimiento de costos asociados a las pólizas del acuerdo. Socializar con el grupo que apoya el TAR el procedimiento para el trámite de correspondencia interna y externa, código GD-PR-009 versión 1 y GD-PR-003 Versión 03	Correo electrónico y /o documento, mediante la cual se realiza la socialización del procedimiento para el trámite de correspondencia interna y externa, código GDPR-009 versión 1, y GD-PR-003 Versión 03.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Imagen de aviso donde se socializa procedimiento para el trámite de correspondencia interna y externa, código GDPR-009 versión 1, y GD-PR-003 Versión 03, 2.- -Pantallazo correo electrónico a Equipo de Contenidos EMB, donde se solicitando publicación de SOMOS METRO (aviso), para cumplimiento de plan de mejoramiento. -Pantallazo correo electrónico al Equipo de la Subgerencia TAR, socializando SOMOS METRO Aviso), en el cual se recuerda la obligatoriedad de cumplimiento de los procedimientos de correspondencia interna y externa del proceso de gestión documental. Se recomienda realizar seguimiento de los memorandos, oficios y/o documentos de los Acuerdos Específicos, con el fin de evidenciar la radicación de los documentos. Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021. -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022. Se recomienda realizar seguimiento de los memorandos, oficios y/o documentos de los Acuerdos Específicos, con el fin de evidenciar la radicación de los documentos y en los tiempos establecidos.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	15	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento sobre el ejercicio de la supervisión, apoyo a la supervisión y funcionarios y/o contratistas que intervienen en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento o evidencia que acredite su realización.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021. -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022. Se recomienda realizar seguimiento de los memorandos, oficios y/o documentos de los Acuerdos Específicos, con el fin de evidenciar la radicación de los documentos y en los tiempos establecidos.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	16	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento sobre el ejercicio de la supervisión, apoyo a la supervisión y funcionarios y/o contratistas que intervienen en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento o evidencia que acredite su realización.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021. -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022. Se recomienda realizar seguimiento de los memorandos, oficios y/o documentos de los Acuerdos Específicos, con el fin de evidenciar la radicación de los documentos y en los tiempos establecidos.	Cumplida
55	Auditoría TAR 2021	17	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento sobre el ejercicio de la supervisión, apoyo a la supervisión y funcionarios y/o contratistas que intervienen en el proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato.	Solicitud de Jornadas de Fortalecimiento o evidencia que acredite su realización.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció: -Memorando de solicitud a la Gerencia Jurídica de jornada de fortalecimiento sobre la actividad de supervisión, radicado TAR-MEM21-0022 del 04/11/2021. -Presentación de la capacitación sobre "Seguimiento Supervisión de Contratos y/o Convenios" -Lista de asistencia capacitación del 29/08/2022.	Cumplida

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

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
55	Auditoría TAR 2021	18	Solicitud de jornada de fortalecimiento a la GRS sobre cobertura y procedencia de modificación de pólizas	Correo o memorando de solicitud de fortalecimiento y evidencia de la realización de la jornada.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenció memorando emitido por la Subgerencia TAR, TAR-MEM21-0020 del 03/11/2021, de solicitud a la Gerencia de Riesgos de capacitación sobre cobertura y procedencia de modificación de pólizas. Como evidencia de la ejecución de la capacitación se adjunta pantallazo de la programación. Se sugiere guardar como evidencia de la ejecución de la acción el listado de asistencia firmado por los participantes de la capacitación y la presentación de los temas socializados.	Cumplida
56	Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/08/2021 - PMI 46 PAAC	1	Realizar una socialización específica a la Subgerencia ambiental, social, Ambiental y SST y a la Subgerencia Predial, para la aplicación efectiva del procedimiento para la organización y manejo de reuniones con código GD-PR-014, con el fin de asegurar el registro de asistencia de las sesiones virtuales.	Soportes de la realización de la socialización con la Subgerencia ambiental, social, Ambiental y SST y a la Subgerencia de Gestión Predial Presentación de la sesión Listado de asistencia.	19/11/2021	19/11/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para el presente seguimiento, aporta las siguientes evidencias: lista de asistencia, presentación y Boletín somos metro No. 723 del 11/02/2022, relacionadas con la socialización del adecuado registro de asistencia de reuniones virtuales o mixta que se adelanten en la entidad. Por lo anterior se evalúa como cumplida.	Cumplida
56	Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/08/2021 - PMI 46 PAAC	2	Solicitar la actualización del procedimiento para la promoción de control social en la PLMB con código GA-PR-006 con el fin de incluir los lineamientos dispuestos en el procedimiento para la organización y manejo de reuniones con código GD-PR-014 e Instructivo Registro de Reuniones Virtuales o Mixtas con código GD-IN-011.	Correo electrónico	15/02/2022	15/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	En el seguimiento anterior efectuado por la Oficina de Control Interno, se consultó el procedimiento para la promoción del control social en la Primera Línea del Metro de Bogotá, código GA-PR-006, versión 2 del 30/03/2022, en el que se incluyó el uso del procedimiento para la organización y manejo de reuniones, código GD-PR-014 y el instructivo para el registro de asistencia a reuniones virtuales o mixtas, código GDIN-011, razón por la cual se calificó como cumplida. Así mismo, verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva.	Cerrada Efectiva
56	Informe de Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/08/2021 - PMI 46 PAAC	3	Realizar una socialización específica a la Subgerencia de Gestión Ambiental, Social y SST y a la Subgerencia de Gestión Predial, para la aplicación efectiva del procedimiento para la organización y manejo de reuniones con código GD-PR-014, con el fin de asegurar el registro de asistencia de las reuniones virtuales.	Soportes de la realización de la socialización con la Subgerencia de Gestión Ambiental, Social y SST y a la Subgerencia de Gestión Predial. Listado de asistencia.	15/02/2022	19/11/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para el presente seguimiento, aporta las siguientes evidencias: lista de asistencia, presentación y Boletín somos metro No. 723 del 11/02/2022, relacionadas con la socialización del adecuado registro de asistencia de reuniones virtuales o mixta que se adelanten en la entidad. Por lo anterior se evalúa como cumplida.	Cumplida
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	1	Establecer instrumento donde se opere el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Instrumento aprobado y publicado en el SIG	7/12/2021	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	En el seguimiento anterior efectuado al cumplimiento de los planes de mejoramiento por la Oficina de Control Interno, se evidenciaron los actos de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño con la participación de la Jefe de Oficina de Control Interno como invitado, teniendo en cuenta su importancia como instancia de evaluación independiente del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión. De igual manera, verificada la Resolución interna No. 738 de 2022, en el capítulo V, artículo 11, parágrafo 5, se observó que se menciona lo siguiente: "El jefe de la Oficina de Control Interno será invitado permanente y participará con voz, pero sin voto", lo que garantiza el cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1499 de 2017 y el Decreto Distrital 807 de 2019,	Cerrada Efectiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado en aplicativo oficial de la Entidad.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04



No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	2	Convocar cuatro sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia 2022, invitando al Jefe de la Oficina Control Interno.	Actas de Reunión de las 4 sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/01/2022	31/12/2022	Oficina Asesora de Planeación	Por otra parte, verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva. Verificadas las actas suministradas por la Oficina Asesora de Planeación, se evidenció la citación al Jefe de la Oficina de Control Interno como también su asistencia, al comité institucional de gestión y desempeño realizados en la vigencia 2022, en el cual se socializan temas relacionados con la planeación estratégica y del sistema de control interno de la EMB, para la toma de decisiones. Por lo anterior, se evalúa como cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	3	Documentar en el instrumento las condiciones específicas para la implementación del MIPG.	Instrumento aprobado y publicado en el SIG.	7/12/2021	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG, se evidenció mediante acta los seguimientos socializados en dicho comité durante la vigencia 2022.	Cerrada Efectiva
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	4	Revisar y actualizar los lineamientos establecidos para el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con relación al quórum y soporte de aprobación con respecto al Plan de Acción Institucional del proceso y el Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG-MIPG.	Instrumento aprobado y publicado en el SIG.	7/12/2021	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG, se evidenció mediante acta los seguimientos socializados en dicho comité durante la vigencia 2022.	Cerrada Efectiva

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.

DO-FR-010_V1

Página 23 de 46

No. de plan de mejora	No. de Informe	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
57	5	Documentar en el Instrumento la definición de las herramientas disponibles para el diagnóstico de las políticas de MIPG.	Instrumento aprobado y publicado en el SIG.	7/12/2021	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	<p>En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG, se evidenció mediante acta los seguimientos socializados en dicho comité durante la vigencia 2022.</p> <p>Por otra parte, verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva.</p>	Cerrada Efectiva
57	6	Revisar y actualizar la documentación del proceso de Planeación Estratégica.	Ayuda de memoria donde conste la revisión y actualización de los procedimientos del proceso de planeación estratégica.	7/12/2021	31/03/2022	Oficina Asesora de Planeación	<p>En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG.</p> <p>Por otra parte, se actualizaron los siguientes documentos: Caracterización del proceso de Planeación Estratégica, Procedimiento Planeación y Seguimiento al Direccionamiento Estratégico, Caracterización de grupos de valor e interés de la EMB y Procedimiento Planeación y Seguimiento a Proyectos de Inversión. Verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva.</p>	Cerrada Efectiva
57	7	A. Definir y aplicar un punto de control previo al reporte de la información a la OCI, que permita corroborar la coherencia del reporte cualitativo de los indicadores de gestión de la OAP frente al cuantitativo.	Soporte mesa de trabajo o correo electrónico de la aplicación del control.	1/01/2022	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	<p>En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG.</p> <p>Por otra parte, verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva.</p>	Cerrada Efectiva



No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	8	C. Definir y aplicar un punto de control previo al reporte de la información a la OCI, que permita corroborar la coherencia del reporte cualitativo de los indicadores de gestión de la OAP frente al cuantitativo y la meta propuesta.	Soporte mesa de trabajo o correo electrónico de la aplicación del control	1/01/2022	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG, se evidenció mediante acta los seguimientos socializados en dicho comité durante la vigencia 2022 y para la vigencia 2023 la aprobación del PAII. Por otra parte, verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva.	Cerrada Efectiva
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	9	Definir y aplicar un punto de control previo al reporte de la información solicitada por la OCI, que permita corroborar y dar evidencia a los ejercicios de acompañamiento que realiza la OAP con relación al Plan de Acción Institucional Integrado y Plan de Adecuación y Sostenibilidad SIG – MIPG.	Soporte mesa de trabajo o correo electrónico de la aplicación del control.	1/01/2022	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	En seguimiento anterior realizado por la Oficina de Control Interno, se evidenció la actualización del procedimiento para la formulación y seguimiento del plan de sostenibilidad bajo el estándar del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG, así mismo, se identificó la actualización del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión, que mediante su política de operación No. 6, menciona los seguimientos que realiza la OAP y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño trimestralmente, frente al avance de los resultados de indicadores del Plan de Acción Institucional Integrado -PAII y el avance del Plan de sostenibilidad MIPG, se evidenció mediante acta los seguimientos socializados en dicho comité durante la vigencia 2022 y para la vigencia 2023 la aprobación del PAII. Por otra parte, verificadas las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, no se identificaron hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción. Por lo anterior, se determina que la acción fue efectiva.	Cerrada Efectiva
58	Arqueo Caja Menor Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	Consulta semestral mediante correo electrónico a la Gerencia Jurídica para que esta dentro del marco de sus funciones informe si han existido cambios y/o variaciones de la normativa Distrital y/o Nacional que afecte las cajas menores de la EMB.	Correo electrónico	10/12/2021	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidencia correos electrónicos de los días 30/06/2022 y 21/12/2022, enviado por el profesional de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a la Gerencia Jurídica donde realiza la consulta de actualización de normatividad a la Gerencia Jurídica.	Cumplida
59	Arqueo Caja Menor Gerencia Subgerencia de Gestión Predial	1	El profesional responsable Operativo y de la administración y manejo de la Caja Menor, facilitará los nuevos recursos por concepto de "ANTICIPO DE RECURSOS CAJA MENOR" al gestor jurídico o quien lo requiera, una vez se haya confirmado que no	Entrega de recursos por concepto de "ANTICIPO DE RECURSOS CAJA MENOR", previa confirmación que el solicitante no tenga a la fecha de	1/03/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se recomienda continuar realizando la consulta a la gerencia Jurídica y también realizar ejercicios propios de consulta de la norma, con el fin de mantener actualizado el marco normativo en los actos administrativos de la EMB, proyectados por la Gerencia Administrativa y Financiera. Una vez verificados los informes de legalización de la Caja Menor de la Subgerencia de Gestión Predial, se evidenciarán los soportes de causación de los recursos mediante el comprobante de egreso y respectivos recibos de caja, evidenciando que no se realizó entrega de recursos del fondo de caja menor a un mismo contratista, sin que se haya legalizado el recibo anterior. Se da como cumplida la acción y se verificará su efectividad en el próximo seguimiento.	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	1	El profesional contable responsable de la unidad social realizará el cargue de la documentación requerida y el articulador contable realizará la verificación del procedimiento en mención.	Correo electrónico con los soportes del cargue y verificación de la información, dirigido a la supervisión correspondiente.	1/01/2022	31/03/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	En el seguimiento realizado a la eficacia de la acción, se evidenciaron los correos electrónicos donde la unidad social realiza el cargue de la documentación para su verificación. Al corte, no se identificó en informes de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, que se detectara incumplimiento de la entrega de la información requerida en los términos establecidos. Se sugiere continuar con la actualización de los expedientes con los tipos documentales establecidos en las Tablas de Retención Documental, para así, seguir dando cumplimiento a la Política de gestión documental y poder cumplir con los términos establecidos en el marco de auditorías internas y externas.	Cerrada Efectiva
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	2	Revisar las liquidaciones realizadas para reconocimiento de factor de autorrelocalización de arrendamiento para realizar los ajustes a lugar de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 190 de 2021, a partir de la derogación de la resolución 189 de 2018.	Resoluciones para reconocimiento de factor de autorrelocalización de arrendamiento expedidas	30/06/2022	20/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidenciaron resoluciones por medio de las cuales se realizó el ajuste a las liquidaciones del factor de autorrelocalización. Así mismo, se evidenció modificación del Procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto primera línea Metro de Bogotá de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 190 de 2021, en lo relacionado con el cálculo del factor mudanza y cálculo del factor de auto relocalización de arrendamiento.	Cumplida
61	Recomendaciones OCL -Alerta Preventiva - Integración planes Decreto 612 de 2018	1	Solicitar concepto que permita dar claridad a la aplicación metodológica de la integración de los planes institucionales que trata el decreto 612 de 2018	Concepto del DAFP	7/03/2022	30/06/2022	Oficina Asesora de Planeación	El documento fue aprobado y se encuentra compartido en el Sistema Integrado de Gestión mediante la plataforma AZDigital desde el 13/07/2022. Si bien, se dio cumplimiento a la acción correctiva en cuanto a solicitar un concepto que permitiera dar claridad a la aplicación metodológica para la integración de los planes institucionales que trata el decreto 612 de 2018 "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", verificado el PAII formulado para la vigencia 2023 publicado en la página web de la entidad, se evidencia que la debilidad persiste frente a la integración parcial de los planes que trata dicho Decreto, es el caso de los planes: 1. Plan Operacional de Seguridad y Privacidad de la Información donde se identificó que se integran en el PAII dos (2) de las nueve (9) acciones programadas para para la vigencia 2023. 2. PINAR: En el PAII las cinco (5) acciones integradas no corresponden a las activiades descritas por cada uno de los planes o proyectos asociados para la vigencia 2023. 3. PETI: Las trece (13) actividades programadas para la vigencia 2023, no coinciden con las seis (6) actividades descritas en el PAII.	Cerrada Inefectiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
62	Control Interno Contable Vigencia 2022	1	1. Realizar actualización y publicación en el SIG del manual de políticas contables de acuerdo con la normatividad vigente, CÓDIGO: GF-GCT-MN-001, VERSIÓN: 01	Manual de políticas contables documento: GF-GCT-MN-001, VERSIÓN: 01	31/03/2022	30/06/2022	Gerencia Financiera	<p>4. Plan Anual de Adquisiciones: Se describen dieciocho (18) actividades en el PAII de manera general, con el propósito de dar cumplimiento a las necesidades de contratación de la empresa, no se evidencia de donde proceden estas actividades programadas.</p> <p>5. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Institucional de Capacitación, la actividad en el PAII es "Ejecutar las actividades que están contempladas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo".</p> <p>Cabe mencionar, que el concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, menciona que "(...) Así las cosas, el plan de acción integral que deberá publicarse el 31 de enero de cada vigencia, contendrá las líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados, lo que permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño correspondientes de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de las metas y objetivos institucionales, esencia de MIPG. Por último, todas las actividades designadas deben ser plasmadas en dicho plan, manteniendo su articulación con las líneas o actividades estratégicas que la entidad define en cada vigencia", en el PAII 2023 publicado en la página</p> <p>Por lo anterior esta acción se cierra como inefectiva. Se recomienda revisar y ajustar el PAII de la presente vigencia para cumplir con la normativa vigente.</p> <p>Al corte del presente seguimiento, se evidenció que la Gerencia Financiera mantiene la actualización del Manual de políticas contables documento: GF-GCT-MN-001 V03 y publicado en el Sistema Integrado de Gestión mediante la plataforma AZDigital el 25/01/2023, contemplando las Resoluciones No. 219 de 2020 y 212 del 9 de diciembre de 2021 para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro público. Adicionalmente no se identificaron hallazgos en auditorías internas y externas generadas por causas similares a las detectadas en esta observación. Se da el cierre efectivo a la acción de mejora.</p>	Cerrada Efectiva
62	Control Interno Contable Vigencia 2022	2	2. Realizar la matriz de actividades y perfil de cargo de los trabajadores oficiales de la Gerencia Financiera	Matriz de actividades y perfil de cargo documento: TH-FR-037 Matriz de actividades y perfil de cargo_V03.docx de los trabajadores oficiales de la GF.	1/04/2022	30/06/2022	Gerencia Financiera	<p>Se evidenció la existencia de la matriz de actividades del área auditada en el formato TH-FR-037 Matriz_V.03, lo cual corresponde a: 2 profesionales grado 05, 2 profesionales grado 03 y 1 profesional grado 02. Es importante precisar que la verificación de efectividad de la acción obedece solamente al área auditada y no a la totalidad de la Gerencia Financiera. Adicionalmente no se identificaron hallazgos en auditorías internas y externas generadas por causas similares a las detectadas en esta observación. Se da el cierre efectivo a la acción de mejora.</p> <p>Teniendo en cuenta las evidencias, la descripción de la acción y la unidad de medida, se llevó a cabo reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno al área contable donde aceptaron la asesoría sobre el seguimiento de las operaciones recíprocas llevadas a cabo en la EMB, Acta del 1/06/2022, donde se sugirió solicitar mesas de trabajo con sus respectivas actas o enviar derechos de petición a las entidades, los cuales deben dar cumplimiento a la Ley 2207 del 17 de mayo de 2022, la cual dicta que el plazo de ley para dar respuesta a los derechos de petición de interés particular es de quince (15) días hábiles, de esta manera se agotaría esta instancia legal para la</p>	Cerrada Efectiva
62	Control Interno Contable Vigencia 2022	3	3. Solicitar acompañamiento a la OCI respecto a la circularización de operaciones recíprocas.	Acta de reunión con OCI.	1/04/2022	30/06/2022	Gerencia Financiera	<p>Teniendo en cuenta las evidencias, la descripción de la acción y la unidad de medida, se llevó a cabo reunión de acompañamiento por parte de la Oficina de Control Interno al área contable donde aceptaron la asesoría sobre el seguimiento de las operaciones recíprocas llevadas a cabo en la EMB, Acta del 1/06/2022, donde se sugirió solicitar mesas de trabajo con sus respectivas actas o enviar derechos de petición a las entidades, los cuales deben dar cumplimiento a la Ley 2207 del 17 de mayo de 2022, la cual dicta que el plazo de ley para dar respuesta a los derechos de petición de interés particular es de quince (15) días hábiles, de esta manera se agotaría esta instancia legal para la</p>	Cerrada Efectiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
63	Informe Final de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y SIPROJWEB – 01/06/2021 al 31/10/2021	1	1. Corregir en el sistema SIPROJ, las actas de celebración del Comité de conciliación de fechas 13/08/2021 y 27/08/2021	Registros en SIPROJWEB de las actas de fechas 13/08/2021 y 27/08/2021	5/04/2022	30/06/2022	Gerencia Jurídica	recepción de las respuestas a la circularización de operaciones recíprocas. Se evidenció seguimiento por medio de reuniones y/o correos electrónicos. En el Informe de Auditoría de Regularidad Cód. 103, la Contraloría de Bogotá reportó hallazgo 3.3.1.6.1 "Hallazgo administrativo por falencias en las conciliaciones de las operaciones recíprocas con corte a 31 de diciembre de 2020" donde describen que "(...) se evidenció que el enunciado formato de conciliación no se encuentra suscrito por las partes (...)". Esta acción fue calificada como cumplida efectiva por la Contraloría de Bogotá en el Informe de auditoría de regularidad código 102.PAD.2022.	Cerrada Efectiva
64	Verificación cumplimiento Derechos de Autor de Software 2022	1	1. Generar una lista de chequeo de preparación y entrega de equipos. Los técnicos de TI preparan los equipos y el ingeniero/líder de soporte valida y certifica que todo este correctamente instalado, configurado y funcionando, para proceder con la entrega del equipo al usuario final.	Formato Lista de chequeo de preparación y entrega de equipos.	2/05/2022	6/05/2022	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Dado lo anterior, se da cierre efectivo a la acción, sin embargo, se recomienda, continuar realizando seguimiento a la suscripción de las conciliaciones de operaciones recíprocas con el fin de dar cumplimiento a la Ley 2207 del 17/05/2022. En seguimiento a la eficacia de la acción, se evidenció el documento mediante el cual se dan lineamientos para llevar a cabo la secretaria técnica del Comité de Conciliación de la EMB y sus funciones en el marco del Acuerdo de conciliación No.001 de 2021, art. 19. Al corte, no se identificó en informes de evaluación y seguimiento de la Oficina de Control Interno, Informe del Seguimiento al Comité de Conciliación, que se detectaran incumplimientos por actas del comité que presentaran inconsistencias en la publicación en el sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, de conformidad con los establecidos en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 20185. Se sugiere continuar atendiendo los lineamientos descritos en el documento creado y se da el cierre efectivo de la presente acción. Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con fecha de corte 30/09/2022, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, se determinó como cumplida, teniendo en cuenta que: "(...) el contenido de la lista de verificación incluyó como aspecto a tener en cuenta en la revisión de los aspectos técnicos de los equipos de cómputo recibidos del proveedor, que estos cuenten con la instalación de software antivirus (...)", así mismo, que no fue una acción derivada de una observación, además de que en el periodo evaluado en el presente seguimiento no se evidenció incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción, derivados de las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, se da el cierre efectivo de la acción.	Cerrada Efectiva
64	Verificación cumplimiento Derechos de Autor de Software 2022	2	2. Actualizar el procedimiento para la instalación de estaciones de trabajo, e incorporar el uso del formato en la descripción de actividades.	Procedimiento para la instalación de estaciones de trabajo actualizado.	2/05/2022	13/05/2022	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, se determinó como cumplida, teniendo en cuenta que: "(...) se identificó la incorporación del formato para lista de verificación de instalación y configuración de equipo de cómputo, código GTP-FR-002 en la actividad No. 10 "Realizar configuración básica e instalación del equipo de cómputo" (...)" así mismo, que no fue una acción derivada de una observación, además de que en el periodo evaluado en el presente seguimiento no se evidenció incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción, derivados de las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, se da el cierre efectivo de la acción.	Cerrada Efectiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
64	Verificación cumplimiento Derechos de Autor de Software 2022	3	3. Publicar procedimiento para la instalación de estaciones de trabajo y el formato, lista de chequeo de preparación y entrega de equipos.	Codificación y publicación del procedimiento y el formato en AZ Digital.	16/05/2022	31/05/2022	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno con fecha de corte 30/09/2022, radicado OC-MEM22-0224 del 03/11/2022, se determinó como cumplida, teniendo en cuenta que: "Se evidenció el procedimiento para la instalación de equipo de cómputo, código GT-PR-001, versión 1 y el formato para lista de verificación de instalación y configuración de equipo de cómputo, código GT-FR-002, versión 1 publicados en el sistema de gestión en AZDigital con fecha del 31/05/2022.", así mismo, que no fue una acción derivada de una observación, además de que en el periodo evaluado en el presente seguimiento no se evidenció incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para el presente acción derivadas de las auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control, se da el cierre efectivo de la acción.	Cerrada Efectiva
66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_1	1	1. Publicar en la sección definida en la página web los siguientes planes institucionales de la vigencia 2022 en cumplimiento del Decreto 612 de 2018: a. Plan Institucional de Archivos - PINAR. b. Plan de provisión de recursos. c. Plan Estratégica de Talento Humano. d. Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA.	Planes publicados en la página web	25/04/2022	30/06/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificada la información publicada en el numeral 4.3.1. Plan de Acción Institucional Integrado PAII, de la página web de la Entidad, se evidenció la publicación de los doce (12) planes definidos en el Decreto 612 de 2018. Se recomienda realizar seguimientos como segunda línea de defensa, a la formulación y/o actualización, así como a la publicación oportuna y de estos planes, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente.	Cerrada Efectiva
66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_1	2	2. Remitir comunicación a las áreas responsables de los planes institucionales conforme a lo descrito en el Decreto 612 de 2018, los lineamientos para su actualización y publicación.	Memorando enviado a las áreas responsables de los planes institucionales	25/04/2022	31/05/2022	Oficina Asesora de Planeación	Si bien, se dio cumplimiento a la acción correctiva en cuanto a solicitar un concepto que permitiera dar claridad a la aplicación metodológica para la integración de los planes institucionales que trata el decreto 612 de 2018 "por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", verificado el PAII formulado para la vigencia 2023 publicado en la página web de la entidad, se evidencia que la debilidad persiste frente a la integración parcial de los planes que trata dicho Decreto, es el caso de los planes: 1. Plan Operacional de Seguridad y Privacidad de la Información donde se identificó que se integran en el PAII dos (2) de las nueve (9) acciones programadas para para la vigencia 2023. 2. PINAR: En el PAII las cinco (5) acciones integradas no corresponden a las actividades descritas por cada uno de los planes o proyectos asociados para la vigencia 2023. 3. PETI: Las trece (13) actividades programadas para la vigencia 2023, se identificó una (1) integrada, las demás, no coinciden con las cinco (5) actividades restantes descritas en el PAII. 4. Plan Anual de Adquisiciones: Se describen dieciocho (18) actividades en el PAII de manera general, con el propósito de dar cumplimiento a las necesidades de contratación de la empresa, las cuales no coinciden con las documentadas en el PAA.	Cerrada/ Inefectiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
68	Informe Seguimiento PAAC -I- 2022	1	Actualizar el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales, código GR-MN- 001 incluyendo los niveles de aceptación del riesgo.	Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales, código GR-MN-001	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia de Riesgos	5. En el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo la actividad en el PAII es "Ejecutar las actividades que están contempladas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" y en el Plan Institucional de Capacitación, la actividad en el PAII es "Adelantar las jornadas de capacitación para los servidores de la empresa". Cabe mencionar, que el concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, menciona que "(...) Así las cosas, el plan de acción integral que deberá publicarse el 31 de enero de cada vigencia, contendrá las líneas estratégicas relacionadas con los 12 planes citados, lo que permitirá desarrollar las políticas de gestión y desempeño correspondientes de forma articulada y con una clara orientación hacia la consecución de los metas y objetivos institucionales, esencia de MIPG. Por último, todas las actividades desaregadas, deben ser plasmadas en dicho plan manteniendo su articulación con las líneas o actividades estratégicas que la entidad define en cada vigencia". Por lo anterior esta acción se cierra como inefectiva. Se recomienda revisar y ajustar el PAII de la presente vigencia para cumplir con la normativa vigente.	Cumplida
68	Informe Seguimiento PAAC -I- 2023	2	Crear una carpeta exclusiva para la Secretaría Técnica de la Junta Directiva con los documentos reservados que se generen en esta, cuyo acceso sea limitado y en la que se puedan aplicar controles de seguridad.	Repositorio creado para la Secretaría de la Junta Directiva	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Se evidenció actualización del Manual para la Gestión de Riesgos actualizado código GR-MN-001 V7, aprobado mediante Acta Nro. 4 del 31/10/2022 del Comité de Coordinación de Control Interno. Uno de los principales cambios corresponde a la inclusión de los niveles de aceptación, tolerancia y capacidad del riesgo. Cerrada efectiva. Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
68	Informe Seguimiento PAAC -I- 2023	3	Elevar solicitud a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de esclarecer la estructura y la información que deben incluirse en un espacio determinado dentro de la página web.	Correo electrónico o comunicación enviada con la consulta.	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Cerrada efectiva. Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
68	Informe Seguimiento PAAC -I- 2023	4	Elevar solicitud a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de esclarecer la estructura y la información que deben incluirse en un espacio determinado dentro de la página web.	Correo electrónico o comunicación enviada con la consulta.	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Cerrada efectiva. Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
68	Informe Seguimiento PAAC -I- 2023	5	Elevar solicitud a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá con el fin de esclarecer la estructura y la información que deben incluirse en un espacio determinado dentro de la página web.	Correo electrónico o comunicación enviada con la consulta.	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Cerrada efectiva. Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DETALLADO DE AUDITORIA

CÓDIGO: EM-FR-006

VERSIÓN: 04



No. de plan de mejora	No. de Informe	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
68	Informe Seguimiento PAAC - I - 2023	estructura y la información que deben incluirse en un espacio determinado dentro de la página web.	Anexo creado e incluido en el SIG	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control. Cerrada efectiva, Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
68	Informe Seguimiento PAAC - I - 2023	Incluir como actividad adicional dentro del monitoreo del Botón de Transparencia, una actividad de verificación de la publicación y accesibilidad de los contenidos en el micrositio de la PLMB	Correo al líder del proceso indicando lo revisado y las observaciones a que haya lugar.	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Cerrada efectiva, Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
68	Informe Seguimiento PAAC - I - 2023	Incluir una actividad de promoción de la integridad desde la Alta Dirección	Actividad incluida en el PAAC.	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Cerrada efectiva, Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
68	Informe Seguimiento PAAC - I - 2023	Incluir los campos de indicador, producto y unidad de medida en el documento del PAAC 2022	Matrices de actividades del PAAC actualizadas.	16/05/2022	30/06/2022	Oficina de Asuntos Institucionales	Cerrada efectiva, Considerando el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 del 03/11/2022, la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que no fue una acción derivada de una observación, además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción resultado de auditorías internas y las efectuadas por los entes externos de control.	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	Realizar una alerta en el correo electrónico recursoshumanos@metrodebogota.gov.co, generando un recordatorio de la actividad el segundo (2) día del mes por un término indefinido de tiempo.	Captura de pantalla de la alerta generada en el correo electrónico recursoshumanos@metrodebogota.gov.co. Certificación mensual de reporte Talento Humano SIDEAP, el cual es generado en el SIDEAP en línea. En caso de presentarse error en el cargue de la información en la plataforma, este reporte se enviará mediante correo electrónico a	1/05/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidencia creación de la alerta en el correo de electrónico de Recursos Humanos, recursoshumanos@metrodebogota.gov.co . Se sugiere solicitar a la OTI soporte para crear una alerta preventiva que llegue a los profesionales de talento humano, toda vez que no depende directamente de un sólo correo electrónico.	Cumplida

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 aplicativa oficial de la Entidad.

DO-FR-010_V1

Página 31 de 46

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	2	Generar un documento o instructivo expedido por el Gerente General que determine los requisitos de formación y experiencia para cada empleo de la planta de personal de trabajadores oficiales.	sideap_entidades@serviciocivil.gov.co. Documento adoptado en el SIG	1/05/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció la creación del documento denominado: Directriz Requisitos Mínimos para Vinculación de Trabajadores Oficiales, código TH-DR-032 V1, el cual se encuentra socializado en el Sistema Integrado de Gestión mediante la plataforma AZDigital a partir del 30/12/2022.	Cumplida
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	3	Brindar asesoría a los servidores en el diligenciamiento de los documentos que constituyen la historia laboral.	Evidencia de la socialización mediante el canal de comunicación interna de la EMB "Somos Metro", Link https://www.youtube.com/watch?v=Dzbyk_nQ3s que contiene el paso a paso para el correcto diligenciamiento de Bienes y Rentas en tiempos que se debe realizar la actualización de dicho documento.	22/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció la socialización del Instructivo para el diligenciamiento de Bienes y Rentas, publicado en SIDEAP y compartido en la EMB a través del Somos Metro Nro. 819 del 18 de julio de 2022. Sin embargo, se sugiere fortalecer los controles en cuanto a la recepción de formatos y/o documentos que no se encuentren diligenciados en su totalidad.	Cumplida
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	4	Brindar asesoría a los servidores en el diligenciamiento de los documentos que constituyen la historia laboral.	Evidencia de la socialización mediante el canal de comunicación interna de la EMB "Somos Metro", Link https://www.youtube.com/watch?v=Dzbyk_nQ3s que contiene el paso a paso para el correcto diligenciamiento de Bienes y Rentas en tiempos que se debe realizar la actualización de dicho documento.	22/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció la socialización del Instructivo para el diligenciamiento de Bienes y Rentas, publicado en SIDEAP y compartido en la EMB a través del Somos Metro Nro. 819 del 18 de julio de 2022. Sin embargo, se sugiere fortalecer los controles en cuanto a la recepción de formatos y/o documentos que no se encuentren diligenciados en su totalidad.	Cumplida
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	5	Socialización del procedimiento de selección y vinculación entre el equipo de Talento Humano, con el fin de enfatizar en cada uno de los pasos de vida y evitar a futuro que la hoja de vida	Evidencia de la socialización al equipo de TH encargado del procedimiento de selección y vinculación, haciendo énfasis en cada uno de los pasos a cumplir y las evidencias en cada una de las	22/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció la actualización del documento: Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004 V7, donde se precisan las etapas de vinculación, etapas de la inducción al puesto de trabajo e inclusión del Formato para Reporte de Ingresos Nuevos funcionarios, código TH-FR-047 Y la eliminación de los formatos: Formato para el requerimiento de personal TH-FR-016 y Formato para realizar entrevistas TH-FR-018.	Cumplida

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.


No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	6	<p>quede validada con fecha posterior a la vinculación del servidor.</p> <p>Incluir dentro del procedimiento de selección y vinculación reglas claras sobre aquellas certificaciones laborales que no tengan funciones, deben ser observadas por el profesional que realiza la verificación, a fin de que sean cambiadas por una con funciones, o retiradas, en caso que cumpla el requisito mínimo y no sean necesarias para el proceso de vinculación y el candidato no tenga como allegaría con funciones.</p>	<p>validaciones, con el propósito que ningún documento se valide o expida en fecha posterior a la vinculación del candidato</p> <p>Procedimiento actualizado de Selección y Vinculación de servidores.</p>	22/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	<p>El documento se encuentra compartido en el Sistema Integrado de Gestión mediante la plataforma AZDigital desde el 10/01/2023.</p> <p>Se evidenció la actualización del documento: Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004 V7, donde se precisan las etapas de vinculación, etapas de la inducción al puesto de trabajo e inclusión del Formato para Reporte de Ingresos Nuevos funcionarios, código TH-FR-047 y la eliminación de los formatos: Formato para el requerimiento de personal TH-FR-016 y Formato para realizar entrevistas TH-FR-018.</p> <p>El documento se encuentra compartido en el Sistema Integrado de Gestión mediante la plataforma AZDigital desde el 10/01/2023.</p>	Cumplida
70	Austeridad del Gasto I- 2022	1	<p>Requerir por correo electrónico a los servidores que realizaron o realicen capacitaciones en la vigencia 2022 de mas de 16 horas, contratadas por la Empresa, la transferencia de conocimiento y allegar las pruebas de ello para conservarlas como evidencia para cada capacitación.</p> <p>Realizar la expedición de los certificados de libertad y tradición directamente en la página de la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR-, a través de un usuario creado para la Empresa Metro de Bogotá.</p>	<p>Correos electrónicos enviados y evidencias soportes archivados</p> <p>Certificados de Tradición adquiridos desde la plataforma de https://certificados.supernotariado.gov.co/certificado</p>	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	<p>Se evidenciaron correos electrónicos de solicitud de transferencia de conocimiento y soportes de los cursos de capacitación. Se sugiere llevar un control más estricto en cuanto al total del número de los servidores que toman cada uno de los cursos de capacitación, con el propósito de que Talento Humano conserve en sus archivos de gestión las evidencias de la realización de dicha actividad y cumpla con lo señalado en el artículo 7 del Decreto 492 de 2019 y el Plan Institucional de Capacitación -PIC.</p>	Cumplida
70	Austeridad del Gasto I- 2022	2	<p>Realizar los trámites para contratar la consultoría para actualizar la Tabla de Retención Documental (TRD), conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.</p> <p>Elaborar el modelo de requisitos para la Gestión de</p>	<p>Certificados de Tradición adquiridos desde la plataforma de https://certificados.supernotariado.gov.co/certificado</p> <p>Estudio previo y contrato suscrito para la actualización del instrumento archivístico mencionado.</p>	13/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	<p>Verificados los recibos de caja menor para el tercer y cuarto trimestre de 2022, no se evidenció compra de los Certificados de Tradición y Libertad por medio de intermediarios.</p>	Cumplida
71	Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de	1	<p>Realizar los trámites para contratar la consultoría para actualizar la Tabla de Retención Documental (TRD), conforme a la estructura orgánica y funcional vigente.</p> <p>Elaborar el modelo de requisitos para la Gestión de</p>	<p>Estudio previo y contrato suscrito para la actualización del instrumento archivístico mencionado.</p>	15/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	<p>Verificadas las evidencias aportadas al presente seguimiento, se observó que se adelantó el proceso de contratación de manera oportuna y se suscribió el contrato de consultoría No. 239 de 2022, que tiene como objeto "Consultoría para la actualización de la Tabla de Retención Documental (TRD) de la Empresa Metro de Bogotá S.A.", formalizado mediante la Resolución No. 1243 del 21 de diciembre de 2022.</p>	Cumplida

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
71	Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021).	2	Documentos Electrónicos y el Sistema Integrado de Conservación (SIC).	Procedimientos actualizados, aprobados y publicados en el SIG.	15/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidencia la actualización y elaboración de documentos durante la vigencia 2022 por parte de la GAA, los cuales contribuyen a la Gestión Documental de empresa. Se recomienda continuar con la actualización de la documentación del proceso y su socialización a través de capacitaciones y/o acompañamiento a las diferentes áreas cuando se requiera.	Cumplida
71	Informe de Visita de Seguimiento al Cumplimiento de la Normativa Archivística (EXT21-0007164 de septiembre 10 de 2021).	3	Realizar capacitaciones y talleres relacionados con el manejo de la documentación, independiente de su medio de soporte, con cada una de las dependencias y resolver inquietudes respecto del proceso de gestión documental.	Presentación y registro de asistencia de capacitaciones y talleres.	15/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se observaron capacitaciones programadas por la GAA durante la vigencia 2022, en temas como: manejo de AZDigital (funcionalidades generales y específicas), formato registro de asistencia, tabla de retención documental, PINAR Y lineamientos en gestión documental, con la participación de servidores y contratistas. Se recomienda continuar con estas capacitaciones de manera periódica, con el propósito de fortalecer el manejo, cuidado y custodia de la información física en cumplimiento de las políticas archivísticas de la entidad.	Cumplida
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	a) Establecer una base de control unificada que incluya la información necesaria para llevar el seguimiento y control sobre el proceso de adquisición predial para la construcción de la PLMB-T1 (a cargo de la EMB y del IDU). Esta base debe ser diligenciada por la Subgerencia de Gestión Predial y Financiera de la EMB S.A con una periodicidad Mensual	Base de datos de control Mensual con información Predial y financiera.	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	La Gerencia Financiera junto con la Subgerencia de gestión predial, remitieron base de datos consolidada de predios de los meses de septiembre a diciembre del 2022, con la información para llevar el seguimiento y control sobre el proceso de adquisición predial para la construcción de la PLMB-T1, la cual se viene diligenciando mensualmente. Cabe agregar que la matriz de seguimiento fue publicada en el SIG el 01 de febrero del 2023. Es necesario mencionar, que la auditoría externa realizada por Ernst & Young Audit S.A.S. realizó verificación del cumplimiento de las acciones de mejora establecidas por la entidad en la cual se estable en la sección 5 "Hallazgos sobre control interno y Adquisiciones de Períodos Anteriores" que los hallazgos identificados y reportados en el informe de auditoría con corte a 31 de diciembre de 2022 fueron subsanados a la fecha de emisión del informe (19 de diciembre de 2022). Por lo anteriormente expuesto, se determina como cumplida la presente acción correctiva.	Cumplida
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	2	b) Realizar la conciliación de la base de contratos que maneja la Gerencia Jurídica con la base de la Gerencia Financiera con periodicidad semestral, respecto al valor de los contratos suscritos discriminando por fuente de financiación de	Base de control de contratos Semestral	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Financiera	La Gerencia Financiera junto con la Gerencia Jurídica, remitieron base de datos consolidada con la información de la contratación y compromisos financieros para llevar el seguimiento y control sobre el proceso de adquisición predial para la construcción de la PLMB-T1, la cual se viene diligenciando mensualmente. Es necesario mencionar, que la auditoría externa realizada por Ernst & Young Audit S.A.S. realizó verificación del cumplimiento de las acciones de mejora establecidas por la entidad en la cual se estable en la sección 5 "Hallazgos sobre control interno y Adquisiciones de Períodos Anteriores" que los hallazgos identificados y reportados en el informe de auditoría con corte a 31 de diciembre de 2022 fueron subsanados a la fecha de emisión del informe (19 de diciembre de 2022). Por lo anteriormente expuesto, se determina como cumplida la presente acción correctiva.	Cumplida

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.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	3	contrapartida (funcionamiento y proyecto) de los contratos y/o convenios. Actualización de la matriz de seguimiento denominada "Inventario Documental" en la cual se detallan los documentos físicos que reposan en los expedientes para realizar cruces periódicos con la base de datos predial y requerir a los productores de información de los tipos documentales faltantes para que realicen el traslado correspondiente al archivo.	Matriz de seguimiento a los documentos pendientes de traslado	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	diciembre de 2022 fueron subsanados a la fecha de emisión del informe (19 de diciembre de 2022). Por lo anteriormente expuesto, se determina como cumplida la presente acción correctiva. Analizada la información suministrada por la Subgerencia de gestión predial, se evidenció la matriz de seguimiento para inventario documental, con el fin de llevar el control de los documentos "historiales de predios" en cada uno de los expedientes generados en el proceso de adquisición predial, en el caso de identificar documentos faltantes requerir a los productores de información de los tipos documentales para que realicen el traslado correspondiente a los expedientes. Es necesario mencionar, que la auditoría externa realizada por Ernst & Young Audit S.A.S. realizó verificación del cumplimiento de las acciones de mejora establecidas por la entidad en la cual se estable en la sección 5 "Hallazgos sobre control interno y Adquisiciones de Periodos Anteriores" que los hallazgos identificados y reportados en el informe de auditoría con corte a 31 de diciembre de 2022 fueron subsanados a la fecha de emisión del informe (19 de diciembre de 2022). Por lo anteriormente expuesto, se determina como cumplida la presente acción correctiva.	Cumplida
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	4	Actualización de la matriz de seguimiento denominada "Inventario Documental" en la cual se detallan los documentos físicos que reposan en los expedientes para realizar cruces periódicos con la base de datos predial y requerir a los productores de información de los tipos documentales faltantes para que realicen el traslado correspondiente al archivo.	Matriz de seguimiento a los documentos pendientes de traslado	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Analizada la información suministrada por la Subgerencia de gestión predial, se evidenció la matriz de seguimiento para inventario documental, con el fin de llevar el control de los documentos "historiales de predios" en cada uno de los expedientes generados en el proceso de adquisición predial, en el caso de identificar documentos faltantes requerir a los productores de información de los tipos documentales para que realicen el traslado correspondiente a los expedientes. Es necesario mencionar, que la auditoría externa realizada por Ernst & Young Audit S.A.S. realizó verificación del cumplimiento de las acciones de mejora establecidas por la entidad en la cual se estable en la sección 5 "Hallazgos sobre control interno y Adquisiciones de Periodos Anteriores" que los hallazgos identificados y reportados en el informe de auditoría con corte a 31 de diciembre de 2022 fueron subsanados a la fecha de emisión del informe (19 de diciembre de 2022). Por lo anteriormente expuesto, se determina como cumplida la presente acción correctiva.	Cumplida
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	5	Taller con el consultor para revisar las observaciones recurrentes en los informes mensuales que son motivo de ajuste y así definir acciones para reducir número de revisiones en cada periodo.	Acta del taller realizado.	1/06/2022	30/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Verificados los soportes remitidos como respuesta al informe preliminar de la auditoría de seguimiento, al no presentando la información oportunamente para su revisión, se evidencia que se realizó el taller con la PMO, diseñar estrategias que logren reducir el número de revisiones realizadas en cada periodo. Se adjunta además, acta de reunión de fecha 26/09/2022 con el nombre de los asistentes. Se recomienda continuar con el fortalecimiento de los controles preventivos, a fin de cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de los informes de supervisión oportunamente. Acción cumplida.	Cumplida
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	6	Dictar desde la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, dos (02) capacitaciones a las distintas Oficinas, Gerencias y Subgerencias, durante la vigencia 2022, en donde se instruya sobre la importancia del Plan Anual de Adquisiciones y como se estructura el mismo, y donde se ponga en	Acta de asistencia de las Dos (02) capacitaciones dictadas	1/06/2022	30/09/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificados los soportes remitidos por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, se evidenció el desarrollo de tres (3) capacitaciones dirigidas a las diferentes Oficinas, Gerencias y Subgerencias de la Entidad, mediante las cuales se socializó el marco normativo, objetivos y el proceso de consolidación y publicación en SECOP del Plan anual de Adquisiciones. Por lo anterior, la presente acción de mejora se califica como cumplida. Se recomienda dictar capacitaciones de manera periódica, dirigidas a todas las áreas de la entidad, a fin de fortalecer las competencias e implementar controles de segunda línea encaminados al cumplimiento de lo programado en el PAA de cada vigencia.	Cumplida

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

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN INFORME DETALLADO DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04



No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	7	conocimiento la "POLÍTICA DE GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES" adoptada por la Empresa y el deber de cumplimiento de esta por parte de toda la Entidad. Modificar el Formato informe de ejecución y supervisión, GC-FR-009 Versión No. 03 del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el siguiente control: "Bajo la gravedad de juramento manifiesto que como supervisor del contrato No. _____ de AAAA y en el desarrollo de mis funciones de supervisión se realizó la publicación los documentos del informe No. ____ (el número del informe debe corresponder al inmediatamente anterior), de forma clara, organizada y oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Así mismo apruebo y recibo a satisfacción el presente informe, con el cual se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales".	Formato informe de ejecución y supervisión, GC-FR-009 Versión No. 03, modificado.	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Jurídica	Se evidenció la modificación del formato con código GC-FR-009 denominado: Formato informe de ejecución y supervisión, incluyendo el ítem: EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, en el cual se manifiesta por parte de la supervisión, la publicación de los documentos del informe, de forma clara, organizada y oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP. Se recomienda realizar seguimientos de manera periódica por parte de los supervisores de los contratos como también el fortalecimiento de los controles, a fin de dar cumplimiento al principio de transparencia de la contratación pública y a los protocolos para la publicación de documentos en el Secop de la EMB. La presente acción se da por cumplida.	Cumplida
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022	1	Elaborar documento de esquema de líneas de defensa	Documento de esquema de líneas de defensa publicado en el SIG.	28/07/2022	30/09/2022	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación aportó para el presente seguimiento, el documento denominado: DIRECTRIZ PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE LÍNEAS DE DEFENSA EN LA EMB, con código DO-DR-003 versión 1, instrumento que facilita la identificación de los roles y las acciones asociadas a las líneas de defensa de cada dependencia. Por lo anterior, se evidencia el cumplimiento de la presente acción de mejora y se recomienda actualizar periódicamente esta directriz ante posibles cambios que surjan en los reportes o seguimientos efectuados por la segunda línea de defensa.	Cumplida
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022	2	Presentar documento de líneas de defensa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión del CIIGD	28/07/2022	30/09/2022	Oficina Asesora de Planeación	Se aportó para el presente seguimiento, acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, evidenciando como temas a tratar la socialización del Esquema de Líneas de Defensa, razón por la cual se da por cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022	3	Socializar el documento de líneas de defensa aprobado a los Colaboradores de la EMB.	Somos Metro, Listados de Asistencia, entre otros.	1/10/2022	30/11/2022	Oficina Asesora de Planeación	Se observó la socialización del documento denominado: DIRECTRIZ PARA LA APLICACIÓN DEL MODELO DE LÍNEAS DE DEFENSA EN LA EMB, a través del boletín informativo No. 859 de fecha 27 de septiembre de 2022 y mediante reunión del equipo operativo SIG-MIPG realizada por la Oficina Asesora de Planeación. La información aportada evidencia el cumplimiento de la presente acción de mejora.	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se encuentra publicado en aplicativo oficial de la Entidad.


No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	1	Elaborar y publicar en el SIG un instructivo para el manejo y suministro de la información calificada como clasificada y reservada.	Instructivo para el manejo y suministro de la información calificada como clasificada y reservada.	1/08/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento no aporta evidencias sobre el cumplimiento de la presente acción de mejora y argumenta que: "(...) por cuestiones de la carga que generó la priorización de la contratación para la actualización de la TRD, así como otras actividades propias del proceso, acordadas en el PINAR y articuladas en el PAI atenderá a más tardar el 30 de junio de 2023". Por lo anterior, la acción se determina como vencida / incumplida, se recomienda adelantar las acciones pertinentes a fin de continuar con la elaboración y publicación en el SIG del instructivo para el manejo y suministro de la información calificada como clasificada y reservada en cumplimiento de la Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción de MIPG.	Vencida / Incumplida
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	1	- Asignar partidas presupuestales específicas para el PIGA o presentar instrumento de planificación (plan anual de adquisiciones, plan operativo anual, otros) donde se especifique el presupuesto asignado para PIGA cada vigencia	Partidas presupuestales	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se aportó para el presente seguimiento, acta de reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, observado como temas a tratar la socialización y aprobación del plan de acción del PIGA vigencia 2023 que fue presentado por la Gerente Administrativa y de Abastecimiento. Teniendo en cuenta que varias de las actividades planeadas se desarrollan en el marco de los contratos ya suscritos por la EMB, se aprueban recursos únicamente para adquirir un (1) mueble para el almacenamiento temporal de Residuos Peligrosos en la sede administrativa y para celebrar la semana ambiental en la vigencia. Por lo expuesto, se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora y se recomienda gestionar por parte de la GAA, la disponibilidad de los recursos necesarios para dar cumplimiento al plan de acción del PIGA de la vigencia actual.	Cumplida
75	Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	2	- Ajustar el formato de las obligaciones del transportador RF-FR-013 incluyendo la línea de solicitud de hojas de seguridad	Formato ajustado	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificado el documento aportado: FORMATO LISTA DE CHEQUEO TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS, se observó que se incluyó un criterio para verificar que el transportador cuente con las hojas de seguridad de los elementos que lleva, teniendo en cuenta que la misma debe proporcionar información básica sobre un material o sustancia química determinada y que hacer en caso de una emergencia. Se determina como cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida
75	Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional	3	- Solicitar la actualización del formato RF-FR-013 a la Oficina Asesora de Planeación	Memorando	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificado el documento aportado: FORMATO LISTA DE CHEQUEO TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS, se observó que se incluyó un criterio para verificar que el transportador cuente con las hojas de seguridad de los elementos que lleva, teniendo en cuenta que la misma debe proporcionar información básica sobre un material o sustancia química determinada y que hacer en caso de una emergencia. Se determina como cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida

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

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
75	de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	4	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Documento ajustado	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificado el documento aportado: FORMATO LISTA DE CHEQUEO TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS con código RF-FR-013, se observó que se incluyó un criterio para verificar que el transportador cuente con las hojas de seguridad de los elementos que lleva, teniendo en cuenta que la misma debe proporcionar información básica sobre un material o sustancia química determinada y que hacer en caso de una emergencia, este documento se encuentra publicado en el SIG AZ Digital. Se determina como cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida
75	de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	5	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	Reunión	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidencia acta de reunión de fecha 08/09/2022, entre la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, con el fin de definir las medidas que garanticen el reporte mensual de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, y que se debe reportar a la Secretaría Distrital de Ambiente, en cumplimiento de la normativa vigente. Por lo anterior, se da por cumplida la acción y se recomienda diseñar estrategias por parte de la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento junto con la Secretaría Distrital de Ambiente, a fin de reportar la información en los términos establecidos y mitigar el riesgo ante posibles sanciones por incumplimiento. Nota: En la verificación que se realice para determinar la efectividad de la presente acción de mejora, se solicitarán evidencias del reporte oportuno a la SDA, a fin de evidenciar si la acción propuesta eliminó realmente la causa generadora del hallazgo.	Cumplida
75	de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	6	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	MIAVIA ajustada	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificado el informe PIGA de fecha 31/12/2021 (matriz PI-F02 y matriz de aspectos ambientales), se observó que se incluyeron los aspectos ambientales asociados a los Residuos de Construcción y Demolición, por consiguiente, la presente acción de mejora se cumplió oportunamente.	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativa oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	No. de Informe	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
75		parte de la Secretaría Distrital de Ambiente. Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	7	- Definir los controles operacionales con la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, que garanticen el reporte mensual de RCD, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente	Controles operacionales	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Si bien se evidenció acta de reunión de fecha 08/09/2022, entre la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, con el fin de definir las medidas que garanticen el reporte mensual de Residuos de Construcción y Demolición - RCD, para el reporte a la Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento de la normativa vigente, no se observó la definición de controles operacionales para tal fin. Se califica como vencida incumplida.	Vencida / Incumplida
75		parte de la Secretaría Distrital de Ambiente. Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	8	- Solicitar la apertura de la plataforma Storm a la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente para realizar el ajuste de la MIAVIA	Correo de solicitud	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Verificados los documentos remitidos para el presente seguimiento, se observó oficio con fecha 13/09/2022 con radicado EXTS22-0005115, solicitando la apertura de la plataforma Storm a la Subdirección de Políticas y Planes Ambientales de la Secretaría Distrital de Ambiente para realizar el ajuste de la MIAVIA., el oficio fue radicado por medio de correo electrónico a la SDA. Se evidenció también informe PIGA de fecha 31/12/2021 (matriz PL-F02 y matriz de aspectos ambientales), en el cual se incluyeron los aspectos ambientales asociados a los Residuos de Construcción y Demolición para el correspondiente reporte. Se da por cumplida la acción de mejora.	Cumplida
75		parte de la Secretaría Distrital de Ambiente. Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	9	- Una vez se reciba la notificación de apertura de la plataforma Storm, cargar la MIAVIA ajustada	Certificado de transmisión	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se observó el certificado de cargue de la información PIGA 200/MATRIZ DE ASPECTOS AMBIENTALES y PIGA-PL-F02-NORMATIVA con fecha de corte 31/12/2021 y respuesta de la SDA autorizando la apertura de la plataforma Storm para subsanar el aspecto no conforme que en el seguimiento realizado por la Secretaría se encontró. Lo anterior evidencia el cumplimiento de la acción de mejora.	Cumplida

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA	
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04



		Seguimiento Oficina de Control Interno				Estado
No. de plan de mejora	No. de Informe	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	- Ajustar el control operacional del riesgo de incendio por la generación de residuos aprovechables en la matriz de riesgos ambientales institucionales	Matriz de riesgo ajustada	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	- Implementar estrategias de sensibilización para los servidores constantemente, con el fin de reducir el error en la segregación en la fuente	Porcentaje	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	- Realizar seguimiento trimestral a las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS)	Seguimientos	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

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.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	13	- Solicitar trimestralmente los soportes de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS)	Soportes trimestrales	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento anexó como soporte, las evidencias del cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Integral de Movilidad Sostenible-PIMS tales como boletines, Soportes Metro entemas relacionados con el peatón, rotación de parqueaderos, teletrabajo, día de la movilidad sostenible y reconocimientos mensuales a bicisuarios, de igual manera archivo en Excel con el seguimiento al no uso de vehículos el primer jueves de cada mes. Se recomienda revisar y ajustar los documentos internos del proceso, con el ánimo de garantizar que los seguimientos se realicen trimestralmente, generando alertas en caso de identificar posibles retrasos en la ejecución de las actividades, como también garantizar que las evidencias de su cumplimiento estén disponibles ante eventuales visitas de la SDA. La acción se califica como cumplida.	Cumplida
76	Informe de auditoría de cumplimiento - evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2022.	1	Complementar los papeles de trabajo en cuanto a la definición de unidades de medidas e indicadores asociados a las metas de inversión.	Papel de trabajo actualizado	20/09/2022	31/10/2022	Oficina Asesora de Planeación	Analizados los soportes remitidos para determinar el cumplimiento de dicha acción de mejora, se evidenció que, en el papel de trabajo utilizado para realizar el seguimiento a las metas de los proyectos de inversión de la Empresa se incluyeron los campos de unidad de medida e indicador, por lo que se modificó en el informe final el resultado y quedará como cumplida. Sin embargo, analizados los soportes remitidos para determinar el cumplimiento de dicha acción de mejora, se evidenció que, en el papel de trabajo utilizado para realizar el seguimiento a las metas de los proyectos de inversión de la Empresa, si bien, se incluyeron los campos de unidad de medida e indicador, no se identificaron las actividades que se deben ejecutar en cada vigencia para cumplir con la meta proyecto de inversión con el propósito de visibilizar el avance o cumplimiento. Sumado a lo anterior, el papel de trabajo no define el presupuesto planeado para cada actividad para poder compararlo con el ejecutado y determinar el porcentaje de avance, meta propuesta y meta alcanzada, de manera que coincidan con el resultado del indicador reportado y que facilite los seguimientos efectuados por la segunda y tercera línea de defensa.	Cumplida
76	Informe de auditoría de cumplimiento - evaluación al cumplimiento de las metas	2	Solicitar la inclusión del control a la matriz de riesgos del proceso de planeación estratégica	Solicitud de actualización de matriz de riesgos	20/09/2022	31/10/2022	Oficina Asesora de Planeación	Respecto de los indicadores formulados asociados a las metas de inversión incluidos en los papeles de trabajo, es necesario revisarlos y ajustarlos de manera que sean coherentes con la meta programada, toda vez que, si la misma se expresa en porcentaje, el indicador deberá expresar su resultado en porcentaje. Por las razones expuestas, la recomendación se mantendrá en el plan de mejoramiento consolidado, se sugiere revisar y ajustar el papel de trabajo de manera que incluya los criterios anteriormente mencionados para mayor objetividad en el seguimiento y control del avance físico de las metas de la Empresa. Se evidenció el ajuste del mapa de riesgos del proceso de Planeación Estratégica, respecto a la actividad de control para reducir el riesgo de: "Posibilidad deterioro de la imagen de la entidad por el incumplimiento de la misionalidad y objetivos estratégicos de la EMB por la desarticulación de la planeación estratégica de la entidad con el Plan de Desarrollo Distrital, debido a la inadecuada formulación de los programas, planes y proyectos." Por lo anterior, se da por cumplida la presente acción de mejora.	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se encuentra publicado en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
	proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2022.								
77	Informe Final de la Auditoría de Cumplimiento – Seguimiento a Austeridad del gasto – II trimestre de 2022.	1	Actualizar el procedimiento de "SOLICITUD Y PAGO DE VIÁTICOS" de forma que se analicen nuevos controles y/o políticas de operación	1	1/08/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció actualización del Procedimiento para solicitud y pago de viático código TH-PR-014 V3, del 4 de enero de 2023. La actualización correspondió a establecer los tiempos de solicitud de las comisiones de servicios al interior y exterior del país en las políticas de operación, incluir un control adicional en la liquidación de viáticos por parte del (la) Gerente Administrativo (a) y de Abastecimiento, se incluye la actividad de solicitud de causación de viáticos a la Gerencia Financiera, se vincula en la documentación de este procedimiento el GL-FR-012 Formato para elaboración de Actos Administrativos y se elimina el TH-FR-045 Plantilla para elaboración de Actos Administrativos de Viáticos.	Cumplida
77	Informe Final de la Auditoría de Cumplimiento – Seguimiento a Austeridad del gasto – II trimestre de 2022.	2	Hacer la solicitud al servidor comisionado para que reembolse a la empresa el valor pagado de más por concepto de gastos de viaje de la comisión de servicios otorgada.	1	1/08/2022	30/09/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció memorando emitido por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, radicado GAA-MEM22-0543 del 01/09/2022, solicitando al servidor el reintegro del valor extra pagado y memorando GE-MEM22-0337 del 05/09/2022 notificando el reembolso de los recursos mediante consignación del 05/09/2022 a la cuenta corriente 00606996749 del banco Davivienda a nombre de la Empresa Metro de Bogotá por un valor de UN MILLON DOCIENTOS TRECE MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/C (\$1.213.357,00).	Cumplida
79	Auditoría al Proceso, Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 Y Procedimiento conciliaciones bancarias –GF-GTS-PR-004	1	Se creará un procedimiento para el manejo de los cheques de gerencia en la Tesorería EMB, donde se fortalecerán los procesos existentes asociados a las actividades con este medio de pago, desde la expedición, custodia, entrega, anulación, hasta el reporte del Encargo Fiduciario, donde se informe por parte de los Bancos la fecha de cobro en la entidad financiera de los cheques entregados por Tesorería a los beneficiarios.	1	5/10/2022	30/12/2022	Gerencia Financiera	Se observó el procedimiento para la expedición, entrega y custodia de cheques de inversión y funcionamiento, con código GF-GTS-PR-023 versión 1, el cual define lineamientos para la generación, custodia, entrega y/o anulación de los cheques, necesarios para el correcto funcionamiento de los pagos realizados por la Empresa. Su publicación se hizo en AZDigital el 30/12/2022, cumpliendo así, con la acción de mejora oportunamente. Se recomienda continuar con el fortalecimiento de los controles asociados a la administración y custodia de los cheques de gerencia y realizar arqueos periódicos a fin de identificar novedades que puedan generar riesgos de tipo financiero.	Cumplida

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
79	Gestión Financiera – Tesorería para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias –GF-GTS-PR-004	2	Fortalecer los mecanismos de control existentes, a través del seguimiento semanal a los pagos de impuesto de beneficencia, para minimizar el tiempo transcurrido entre el otorgamiento de la escritura y la liquidación de derechos de registro y realizar el pago de estos con la oportunidad requerida evitando el cobro de intereses	Porcentaje (actas)	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se evidencia el diligenciamiento de la matriz denominada "Seguimiento semanal ORIP" la cual es diligenciada por la Subgerencia de Gestión Predial con el seguimiento efectuado a los trámites realizados ante la ORIP para los pagos oportunos de impuesto de beneficencia y registro de los predios registrados a nombre de la EMB. Acción cumplida.	Cumplida
79	Gestión Financiera – Tesorería para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias –GF-GTS-PR-004	3	Modificar la Resolución EMB 1007 de 2021, por medio de la cual se crea el Comité de Gestión Predial y Reasentamiento y el Reglamento interno del comité de gestión predial y reasentamientos GPPE, para incluir las directrices de elaboración y aprobación de actas del comité.	Númérico (Resolución y Reglamento)	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	La Subgerencia de Gestión Predial remitió la actualización del reglamento interno del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos con código AP-DR-003, que tiene como objetivo garantizar el cumplimiento del Plan de Reasentamiento como política de Reasentamiento de la entidad, se incluyeron directrices sobre la elaboración y aprobación de actas del comité, ítem 5. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y DE REASENTAMIENTO – GPPE y el ítem 12. ACTAS. Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora y se recomienda verificar periódicamente que los documentos que soportan las acciones y/o decisiones aprobadas por esta instancia, reposen en su totalidad junto con el acta del comité en la TRD de la Subgerencia.	Cumplida
79	Gestión Financiera – Tesorería para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias –GF-GTS-PR-004	4	Elaborar e implementar un formato para la presentación de casos ante el comité de gestión predial y reasentamiento que incluya una lista de chequeo de los documentos soporte que serán presentados durante el comité y que permita verificar que dichos documentos fueron adjuntados, archivados y remitidos al área documental de la Subgerencia de Gestión Predial, para su incorporación en el respectivo expediente, una vez el comité decida sobre los casos analizados.	Númérico (Formato)	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se aportó el documento formato para lista de chequeo de casos presentados ante el comité de gestión predial y reasentamiento con código AP-FR-059 versión 1, con el fin de registrar los documentos soporte que serán presentados durante el comité y que permita verificar que fueron adjuntados. Acción cumplida.	Cumplida
79	Gestión Financiera – Tesorería para pagos a	5	Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución que reglamenta el Comité de Gestión Predial y Reasentamiento, y el Reglamento interno	Númérico	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se aportó al presente seguimiento correo electrónico de fecha 29 de diciembre de 2022, socializando a los integrantes del comité de GPPE, su actualización por parte de la secretaría técnica del comité. Se evidenció el cumplimiento de la presente acción de mejora y se recomienda realizar reuniones de autocontrol por parte del proceso, con el ánimo de	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
80	terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias –GF-GTS-PR-004 OCI-MEM22-0084 Informe final de auditoría a Caja Menor OCI-MEM22-0085 Informe final de auditoría a Caja Menor	1	del comité de gestión predial y reasentamientos GPRE Realizar un plan de trabajo en el que se desarrollen las siguientes actividades: 1. Implementar un procedimiento para realizar los arqueos de las cajas menores de la EMB 2. Realizar los arqueos a la caja menor según el procedimiento establecido	Porcentaje	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Financiera	socializar y verificar los documentos internos para garantizar su cumplimiento y actualización en cumplimiento del marco normativo. Se evidenció elaboración del documento de Procedimiento para el Arqueo de las Cajas Menores, código GF-GCT-PR-022 V1, publicado en el Sistema Integrado de Gestión mediante la plataforma AZDigital el 09/11/2022. Adicionalmente se evidencia la realización de arqueos en los meses de noviembre y diciembre de 2022 a las dos cajas menores de la EMB. Radicados GF-MEM22-0225 del 23/11/2022, GF-MEM22-0229 del 25/11/2022, GF-MEM22-0252 del 13/12/2022 y GF-MEM22-0253 del 13/12/2022.	Cumplida
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	1	Proyectar un modelo tipo de resolución que permita el reconocimiento de la prima técnica a los nuevos servidores, que permita emplear el mismo tipo de resolución para el caso de ingresos masivos	1	1/08/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidenció proforma de resolución para reconocimiento de prima técnica. Se sugiere fortalecer los controles relacionados con la verificación de existencia de resoluciones o documentos que soporten el pago de dineros a servidores con el objeto de que estos no se realicen sin tener la autorización del Gerente General y/o la persona responsable de dicha autorización.	Cumplida
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	2	Diseñar un cuadro control de los gerentes públicos de la Empresa para establecer los plazos máximos de concentración de los Acuerdos de Gestión, en función de la fecha de ingreso o posesión de cada uno, con el fin de emitir las alertas correspondientes.	1	1/08/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se evidencia cuadro control en formato Excel, con la relación de los Gerentes Públicos de la EMB, dependencia, fecha de ingreso, tipo vinculación, concentración objetivos, fecha envío, % seguimiento acuerdo de gestión semestre 1, % 2 semestre. De acuerdo con la información reportada en el cuadro, tres (3) gerentes públicos no cuentan con el seguimiento a los compromisos gerenciales del primer semestre de 2022. Adicionalmente, un gerente público, jefe de la Oficina Asesora de Planeación, no cuenta con concertación de objetivos, en contra de lo dispuesto por el PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO, código TH-DR-021 V4, que indica "La EMB S.A., mediante resolución No 155 del primero de octubre de 2018 adoptó la Evaluación del rendimiento de los Gerentes Públicos a través de los Acuerdos de Gestión (...)", teniendo en cuenta que de acuerdo con el Art. 47 de la Ley 909 de 2004, "En las entidades del orden territorial es gerente público quien cumple las cuatro condiciones siguientes: 1. Ser funcionario público 2. Pertener al nivel directivo 3. Ocupar un empleo de libre nombramiento y remoción 4. No estar desempeñando el cargo de: Secretario de Despacho, Director, Gerente, Rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos.", y la Guía Metodológica para la elaboración de un Acuerdo de Gestión del Departamento Administrativo	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.

No. de plan de mejora	No. de Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión Humano vigencia 2021 - 2022	3	Actualizar el procedimiento para la entrega de renuncia o su retiro, a fin de establecer controles nuevos en la gestión del retiro de los servidores	1	1/08/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	<p>de la Función Pública que dice: "De acuerdo con la Ley 909 de 2004, son gerentes públicos quienes desempeñan empleos públicos que conllevan el ejercicio de la responsabilidad directiva. Exceptúa la Ley mencionada, en el orden nacional, a aquellos cuya nominación depende del Presidente de la República; y en el orden territorial, a los secretarios de despacho, de director, gerente, rector de Institución de Educación Superior distinta a los entes universitarios autónomos. Los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción y comportan responsabilidad por la gestión y por un conjunto de funciones cuyo ejercicio y resultados son posibles de ser medidos y evaluados. Entre tales funciones se destacan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formular, junto con los jefes de las entidades, las políticas públicas y definir las acciones estratégicas a cargo de la entidad. • Promover la adaptación de tecnologías que permitan el cumplimiento eficiente, eficaz y efectivo de los planes, programas, políticas, proyectos y metas formulados para el cumplimiento de la misión institucional. • Dirigir los procesos encaminados a formular las políticas y acciones estratégicas y responder por la ejecución de los mismos." <p>Por lo descrito anteriormente y con el propósito de asegurar la efectividad de la acción implementada, se recomienda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la evaluación de los acuerdos de gestión del primer semestre de 2022 de los tres (3) gerentes públicos faltantes, la Gerente Jurídica, el Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios y el Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos. 2. Suscribir el acuerdo de gestión para el cargo de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. 3. Realizar la evaluación de acuerdos de gestión para la vigencia 2022 antes del 28 de febrero de acuerdo con el PLAN INSTITUCIONAL DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO, código TH-DR-021 V4. <p>Se evidenció actualización del documento de Procedimiento para la Entrega de Puestos de Trabajo, código TH-PR-013 V4, socializados en el Sistema Integrado de Gestión, mediante la plataforma AZDigital el 30/12/2022. En la actualización se establecieron controles en la política de operación, se incluyó la necesidad de entregar el puesto de trabajo cuando se trate de traslados a otras dependencias o ascensos, se eliminó el Formato de paz y salvo de retiro código: TH-FR-041 y se modificó y complementó el Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040.</p>	Cumplida
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión Humano vigencia 2021 - 2022	4	Incluir en el oficio que comunica la aceptación de renuncia o su retiro, la indicación de que se le realizará una entrevista cuyos resultados serán tratados y consolidados de forma confidencial, solo con el ánimo de tomar insumos para el proceso de gestión de Talento Humano	1	1/08/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	<p>Se evidenció en los oficios de comunicación y aceptación de renuncia o retiro, la notificación al exservidor (a) de la realización de una entrevista cuyos resultados serán tratados y consolidados de forma confidencial, solo con el ánimo de tomar insumos para el mejoramiento del proceso de gestión de Talento Humano.</p>	Cumplida

La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra publicado se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.



PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN
INFORME DETALLADO DE AUDITORIA
CÓDIGO: EM-FR-006 VERSIÓN: 04



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