

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	Dra. NULBIS ESTELA CARMARGO CUIEL Gerente Administrativa y de Abastecimiento Líder del Proceso de Gestión de Talento Humano.	METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2022-07-15 16:48:22 SDQS: FOLIOS: 3
De	SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno.	
Asunto	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	

Asunto: Informe Final de la Audit

Anexos: 18 Folios
Dep: Oficina de Control Interno
RAD: OCI-MEM22-0089

Respetada Doctora Nulbis:

De conformidad con el Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de coordinación de Control Interno - CICC I para la vigencia 2022, me permito comunicar el informe final de auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencias 2021 – 2022, cuyos resultados se resumen a continuación:

RESUMEN EJECUTIVO RESULTADOS DE LA AUDITORIA

ITEM	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCIÓN
OM1	Oportunidad de Mejora.	<p>Para fortalecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SSST en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendición de Cuentas del SG-SSST de la vigencia 2021. Diseño e implementación del procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios. Actualización y socialización del documento que contiene el profesiograma. Actualización y socialización del documento que contiene la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles código TH-FR-064 versión 2. Presentar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMB, los resultados del monitoreo (segunda línea de defensa) al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
OM2	Oportunidad de Mejora.	<p>Para la formalización y control del diligenciamiento de formatos.</p> <p>Incluir en el SIG los formatos utilizados por el proceso de Gestión del Talento Humano y fortalecer el control para evitar errores en su diligenciamiento.</p>
OM3	Oportunidad de Mejora.	<p>Para mejorar la ejecución y seguimiento de los Planes de Bienestar e Incentivos y de Capacitación.</p> <p>Se observó que el Plan Institucional de Capacitación 2021 cumplió en un 74,35% y el de Bienestar e Incentivos en un 83%, de la meta programada del 100%.</p> <p>Presentar periódicamente los resultados de los monitoreos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
OM4	Oportunidad de Mejora.	<p>Para identificar inconsistencias en la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales</p> <p>Fortalecer la formulación, evaluación y diligenciamiento de formatos para la concertación de compromisos de la vigencia 2021.</p>

ITEM	TIPO DE HALLAZGO	DESCRIPCIÓN
OM5	Oportunidad de Mejora.	Para asegurar la Concertación y Evaluación de Acuerdos de Gestión. Fortalecer la formulación, evaluación y diligenciamiento de formatos para la concertación de Acuerdos de Gestión.
OM6	Oportunidad de Mejora.	Para fortalecer los controles en la elaboración de actos administrativos. Asegurar coherencia entre el acto administrativo de asignación de prima técnica y el porcentaje definido en el Acuerdo 03 de 2016 de la EMB, de conformidad con el grado del trabajador.
OM7	Oportunidad de Mejora.	Para corregir los valores pagados, por concepto de subsidio de alimentación. Se Asegurar el pago del subsidio de alimentación conforme al artículo 9 del Acuerdo No. 03 de 2016 de la EMB.
OM8	Oportunidad de Mejora.	Para corregir y hacer seguimiento a los pagos por concepto de alivios tributarios en la liquidación de la retención en la fuente. Garantizar el cálculo de la retención en la fuente a partir de la solicitud y entrega de soportes.
OM9	Oportunidad de Mejora.	Para la inclusión de la liquidación de vacaciones en la liquidación de nómina en el aplicativo ZBOX módulo de nómina. Parametrizar el sistema ZBOX, de tal forma que la liquidación de nómina y vacaciones se realice en un solo proceso.
OM10	Oportunidad de Mejora.	Para asegurar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales -ARL-, Decreto 1772 de 1994 y 1295 de 1994. Asegurar el cumplimiento del artículo 4, literal K del Decreto 1295 de 1994 " <u>La cobertura del sistema se inicia desde el día calendario siguiente al de la afiliación</u> ".
OB1	Observación.	Observación por pagos de prima técnica sin mediar acto administrativo de reconocimiento. Se observó que se incluye en la nómina del mes de octubre de 2021, la liquidación de la prima técnica de profesionales, sin tener a la fecha la autorización del Gerente General mediante acto administrativo para su reconocimiento.
OB2	Observación.	Por incumplimiento de los artículos 2.2.13.1.9, 2.2.13.1.10 y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015, en la Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión. No se evidenció la concertación de las competencias comunes y directivas en la vigencia 2021 y de seis (6) directivos para la vigencia 2022, tampoco la formulación del acuerdo de gestión para tres (3) directivos durante la vigencia 2021 y un directivo (1) para la vigencia 2022.
OB3	Observación.	Por incumplimiento del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 111 de 2017, en la contratación de personal con discapacidad de acuerdo con lo establecido. Se evidenció que la Empresa Metro de Bogotá no cuenta con vinculación laboral de personal con discapacidad de conformidad con el porcentaje establecido en el artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 111 de 2017.
OB4	Observación.	Por incumplimiento en las actividades establecidas en los ítems 12 y 13 del numeral 7 del Procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013 versión 3. Se evidenció que tres (3) egresos no cuentan con el correo electrónico de autorización para la práctica del examen médico ocupacional de egreso. Así mismo, se observaron tres (3) egresos que no cuentan con los Formatos, TH-FR-062 "Formato para entrevista de retiro".

Por otra parte, en cumplimiento de lo señalado en el procedimiento de Mejora Corporativa con código EM-PR-005, se solicita de manera atenta formular e implementar las acciones correctivas y de mejora pertinentes para superar las brechas identificadas y remitirlo mediante oficio a esta oficina dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presente comunicación.

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/Pages/DesignPage.aspx?fragment=FormId%3DLSq1n54au0uZbiZkeDx-koPtxuBAzY5OslkOPFpCtNdUMkpYU1A0VDNZOU5ZTjIIR1VSTFFFQzNWMS4u%26Token%3D7c4e8acb10a44a4e8a1338f3f69e992b>

Quedamos atentos si se requiere asesoría en la aplicación de las metodologías de análisis de causas para la formulación de acciones de mejora que contribuyan al mejoramiento de la gestión y al cumplimiento de las metas institucionales.

Atentamente,

Sandra Esperanza Villamil Muñoz
Fecha: 2022.07.14
17:47:19 -05'00'
SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe Final de auditoría al proceso de Gestión de Talento Humano en (18 folios)

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

Proyectó: Andrés Ricardo Castillo R. – Profesional de la Oficina de Control Interno.

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

INFORME FINAL DE AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO VIGENCIA

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Aseguramiento

UNIDAD AUDITABLE: Proceso De Gestión De Talento Humano

LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE: NULBIS ESTELA CAMARGO CUIEL – Gerente Administrativa y de Abastecimiento

EQUIPO AUDITOR:

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe de la Oficina de Control Interno
 Andrés Ricardo Castillo Rincón - Auditor Líder
 Ana Libia Garzón Bohórquez - Auditor
 Heiver Laureano Hernández Baquero - Auditor
 John Alejandro Salamanca Ávila - Auditor

OBJETIVO(S):

Proporcionar aseguramiento en relación con el diseño, operación y efectividad de las actividades de control desarrolladas para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, políticas, procedimientos, planes, programas del proceso de Gestión de Talento Humano, en el marco del Manual Operativo del MIPG -dimensión: Talento Humano y demás normas aplicables al proceso.

1. Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y programas para el desarrollo o permanencia y retiro de los servidores públicos.
2. Evaluar el cumplimiento de la gestión documental y contractual en el proceso de Gestión del Talento Humano.
3. Verificar la coherencia de las funciones asignadas a la dependencia en el desarrollo del proceso de Gestión del Talento Humano.
4. Presentar recomendaciones que aporten a la mitigación de los riesgos y al fortalecimiento del control interno en la ejecución del proceso.

ALCANCE:

Aplica para las políticas de Talento Humano, dimensión 1 del Manual Operativo del MIPG, desarrolladas por la Empresa Metro de Bogotá S.A. a través de los diferentes instrumentos: manual de funciones, proceso, procedimientos, planes, programas y demás normas aplicables a la Empresa, para el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2021 al 30 de marzo de 2022, sede administrativa de la Empresa.

CRITERIOS:

- a. Manual Operativo del MIPG, dimensión 1 -Talento Humano.
- b. Documentos del proceso publicados en el SIG AZ Digital.
- c. Código Sustantivo del Trabajo.

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	

- d. Políticas, procedimiento, planes y programas adoptados por la entidad para la ejecución de las políticas de talento humano e integridad.
- e. Tabla de Retención Documental aplicable a las actividades del proceso.
- f. Normatividad interna y externa aplicables al proceso contractual.
- g. Demás normas aplicables.

METODOLOGÍA:

1. Documentación de los formatos de la etapa de planeación de la auditoría.
2. Comunicación del Plan de Trabajo y reunión de apertura de auditoría.
3. Solicitudes de información.
4. Análisis de información y aplicación de pruebas de auditoría.
5. Elaboración de informe preliminar.
6. Comunicación de los resultados preliminares, recepción de observaciones por parte del líder del proceso respecto al informe y respuesta por parte del equipo auditor.
7. Reunión de cierre.
8. Comunicación informe final de auditoría.

Esta auditoría se desarrolló de acuerdo con el procedimiento de auditoría interna con código EM-PR-002, se utilizaron técnicas estadísticas para el muestreo; verificación y análisis de documentos que soportan la gestión en cada una de las actividades, confirmación de datos, rastreo, inspección, observación y entrevistas.

Se solicitó información a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento -GAA- con el propósito de verificar el cumplimiento de los criterios legales, procedimientos, la implementación de controles y formatos establecidos para la operación. Los análisis de las evidencias aportadas que llevaron a los resultados de este informe se encuentran debidamente documentados en papeles de trabajo, los cuales reposan en los archivos de la Oficina de Control Interno de manera digital, atendiendo la tabla de retención documental aprobada para la oficina.

Tabla No. 1. Requerimientos de información

Solicitud OCI	Fecha de solicitud	Respuesta GAA	Fecha de respuesta
OCI-MEM22-0033	07/04/2022	GAA-MEM22-0143	20/04/2022
OCI-MEM22-0055	11/05/2022	GAA-MEM22-0215	13/05/2022
OCI-MEM22-0060	20/05/2022	GAA-MEM22-0247	24/05/2022
OCI-MEM22-0064	24/05/2022	GAA-MEM22-0264	27/05/2022
Correo electrónico (Información SG-SST)	01/06/2022	Respuesta remitida por correo electrónico.	03/06/2022
Correo electrónico (Información Nómina)	02/06/2022	Respuesta remitida por correo electrónico.	03/06/2022
Correo electrónico (Información SG-SST)	03/06/2022	Respuesta remitida por correo electrónico.	06/06/2022

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.

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

Solicitud OCI	Fecha de solicitud	Respuesta GAA	Fecha de respuesta
Correo electrónico (Brigada de emergencias)	03/06/2022	Respuesta remitida por correo electrónico.	06/06/2022
Correo electrónico (Concertación de compromisos laborales y acuerdos de gestión)	03/06/2022	Respuesta remitida por correo electrónico.	08/06/2022

Fuente: Elaboración propia, información reportada por la GAA en desarrollo de la auditoría.

Nota: Los resultados de este trabajo de auditoría se circunscriben a lo observado en la verificación de las muestras seleccionadas en las pruebas de auditoría definidas.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante memorando radicado No. GAA-MEM22-0354 del 07/07/2022, presentó observaciones al informe preliminar, las cuales, una vez evaluadas fueron aceptadas por el equipo auditor y comunicadas con memorando No. OCI-MEM22-0087 del 12/07/2022, razón por la cual se retiran del presente informe.

Fortalezas.

- ✓ Adopción de herramientas virtuales, tecnológicas y digitales, para lograr que los servidores se adapten a las nuevas formas de trabajo flexible, virtual y semipresencial buscando mejorar su calidad de vida.
- ✓ Desde los diferentes Planes que hacen parte de la Gestión Estratégica del Talento Humano, se cuenta con acciones para fomentar una cultura organizacional que pueda generar en los servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación del servicio en la entidad.
- ✓ Se cuenta con herramientas tecnológicas como el portal de autogestión de funcionarios, que facilita la consulta de documentos como: comprobantes de nómina, el saldo de los préstamos (con descuentos por nómina), información de vacaciones, cesantías, certificados laborales y certificado de ingresos y retenciones, entre otros.
- ✓ Se da cumplimiento a la Resolución No. 11-03372 de 2019 “Por la cual se fija la cuota de aprendices”, artículo 33 de la Ley 789 de 2002 y artículo 2.2.6.3.11 del Decreto 1072 de 2015, se tienen vinculados mediante contrato de aprendizaje cuatro (4) aprendices del SENA.
- ✓ El proceso de Gestión del Talento Humano desarrolla las funciones establecidas en el Acuerdo 007 de 2021, en lo relacionado con el alcance de la auditoría.
- ✓ Se resalta la buena disposición de las profesionales de talento humano para atender la auditoría.

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

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

Desarrollo o Permanencia de Servidores

El proceso de Gestión de Talento Humano, corazón del MIPG, tiene como objetivo: *“Proveer y gestionar integralmente el talento humano de la Empresa Metro de Bogotá, de tal forma que permita el logro de los objetivos institucionales, a través de la implementación de los diferentes planes y programas apalancado en el Plan Estratégico de Talento Humano, los Planes de acción de cada vigencia y el Plan anual de adquisiciones de la vigencia, procurando un adecuado clima laboral y condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo”*, MIPG versión 4 2021. Otro rol importante de este proceso de apoyo es dirigir el proceso de liquidación y pago de nómina, así como la gestión de las novedades y situaciones administrativas del personal, la generación de certificaciones laborales, entre otros.

Oportunidades de Mejora.

OM 1. Para fortalecer el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SSST.

La entidad cuenta con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo la cual fue adoptada el 06 de abril de 2022 por el Gerente General, se sugiere socializarla a todas las partes interesadas.

Para las vigencias 2021 y 2022 la entidad formuló el Plan de Trabajo Anual, aprobado por la líder del Proceso, como instrumento de planificación del SG-SSST, se recomienda llevarlo a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por tratarse de uno de los planes establecidos en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018 y realizar seguimientos periódicos por autocontrol (primera línea de defensa) y autoevaluación (segunda línea de defensa) para identificar de manera oportuna situaciones que puedan incidir en su cumplimiento y mantener la documentación que evidencie la ejecución del Plan de Trabajo acorde con lo programado.

Es importante presentar los resultados de la evaluación de la implementación del SSST a todos los niveles de la organización: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, COPASST, servidores públicos y adoptar las mejoras pertinentes.

En cuanto al cumplimiento de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

Tabla No. 2 Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución 0312 de 2019.

Numeral	Ítem	Criterio	Oportunidad de mejora
2.6.1	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	No se suministró evidencias sobre la realización de la Rendición de Cuentas del SG-SSST para la vigencia 2021, se recomienda priorizar esta actividad con el propósito de dar cumplimiento a este requisito y socializar los resultados a todos los niveles de la entidad.

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

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

Numeral	Ítem	Criterio	Oportunidad de mejora
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios.	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	El área de SST formuló un procedimiento para la IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) DE LAS COMPRAS O ADQUISICIONES DE PRODUCTOS Y SERVICIOS, sin embargo, el documento no se encuentra formalmente establecido en el SIG, se recomienda adelantar los trámites pertinentes para ser incluido como documento en SIG y su socialización a los servidores de la entidad.
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición a cada peligro, el estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Se aportó el documento "PROFESIOGRAMA DE LA EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A 2021" con la definición de la periodicidad para la realización de las evaluaciones médicas de los diferentes cargos definidos en los niveles de la Entidad. De acuerdo a la respuesta dada por la GAA, no se adjuntó el resultado de los exámenes médicos ocupacionales por ser información sensible y de privacidad de la información, sin embargo, se observó que este documento no se encuentra actualizado con los cargos definidos en el Acuerdo 007 de 2021 de la EMB, como es el caso de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, la Oficina de Asuntos Institucionales, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, como también algunas de las gerencias y subgerencias que fueron renombradas en el marco de la modificación a la estructura de la entidad. Se recomienda revisar y actualizar el documento como también su legalización en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad como documento aprobado para llevar a cabo esta actividad.
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Para este requisito se aportaron documentos relacionados con la promoción de estilo de vida y entornos de trabajo saludables como son: Boletines somos metro relacionados con medidas de autocuidado y de toma de muestras COVID-19, campañas para la prevención, informe sobre inspección de puesto a EMB asesorado por la ARL Positiva, planillas de asistencia a pausas activas dictadas por Compensa, planillas de entrega de EPP, chat de mensajes por el grupo de WhatsApp de la empresa metro para el autocuidado, como

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	

Numeral	Ítem	Criterio	Oportunidad de mejora
			también el documento el Programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludable publicado en el SIG AZDigital, se recomienda incluir campañas que evidencien el desarrollo de las actividades bajo las 3 estrategias establecidas en dicho programa y realizar capacitaciones sobre la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo.
4.1.1	<p>Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos</p> <p>Artículo 2.2.4.6.15 Decreto 1072 de 2015</p>	<p>Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación.</p> <p>Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.</p>	<p>Se aportó el procedimiento para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles código TH-PR-010 versión 3, y el documento denominado Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles código TH-FR-064 versión 2, diligenciada por cada uno de los cargos o niveles de la estructura de la Entidad, sin embargo se identificó que no se encuentra actualizada respecto a los cargos definidos en el Acuerdo 007 de 2021 de la EMB, como es el caso de la Gerencia Administrativa y de abastecimiento, la Oficina de Asuntos Institucionales, Oficina de Control Interno Disciplinario, Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, se recomienda realizar su actualización con fin de determinar las medidas de intervención de manera oportuna y mitigar los riesgos que puedan afectar el buen desarrollo de sus actividades.</p>
6.1.3	<p>Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST</p>	<p>Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.</p>	<p>Teniendo en cuenta lo expuesto por la GAA, con relación a que en el periodo objeto de reporte, no se ha realizado revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMB, sobre los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recomienda priorizar esta actividad con el fin de acatar lo descrito en el artículo 2.2.4.6.31. del Decreto 1072 de 2015, sobre la socialización de los resultados de las auditorías realizadas al Sistema de Gestión, el seguimiento de la política, el cumplimiento del plan de trabajo anual y la suficiencia de los recursos asignados para su implementación.</p>

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

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

Numeral	Ítem	Criterio	Oportunidad de mejora
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST.	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Teniendo en cuenta lo expuesto por la GAA, con relación a que en el periodo objeto de reporte, no se ha realizado revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la EMB, sobre los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se recomienda priorizar esta actividad con la Alta dirección y el COPASST, con el fin de definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

Fuente: Elaboración propia, información reportada por la GAA en desarrollo de la auditoría.

Se recomienda revisar de manera periódica por parte del proceso y del COPASST, el cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, con el fin de identificar debilidades que puedan llevar a posibles incumplimientos normativos, así como su socialización a la Alta dirección con el fin de fortalecer las condiciones de trabajo, protección y promoción de la salud de los trabajadores y el mantenimiento de su bienestar físico, mental y social.

OM2. Para la formalización y control del diligenciamiento de formatos.

Durante la auditoría al proceso de Gestión del Talento Humano, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora en cuanto a la formalización y diligenciamiento de formatos:

- La empresa suministra a los trabajadores elementos de protección personal -EPP- como tapabocas, mascarillas, caretas, guantes, sin embargo, verificadas las planillas de entrega de Elementos de Protección Personal -EPP-, se presentan casos en los cuales no se describe de manera precisa que EPP se hace entrega al servidor. Se recomienda revisar y ajustar el formato código TH-FR-025 versión 2, de manera que facilite identificar la cantidad de los elementos entregados y evite imprecisiones a la hora de realizar inventarios.
- El formato denominado “Acta de Compromiso”, en la cual el servidor se compromete a cumplir, participar y aprobar un curso no está normalizado en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, aplicativo AZDigital, se sugiere formalizarlo e implementarlo como elemento de control.
- En el documento denominado Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento con código TH-DR-021, que brinda lineamientos para llevar a cabo la concertación de compromisos laborales y competencias comportamentales a trabajadores oficiales, se evidenció que no menciona las fechas en las cuales se debe concertar los compromisos para los trabajadores oficiales, ni las instrucciones sobre el diligenciamiento del peso porcentual para evitar confusiones y errores. Se recomienda revisar y ajustar el documento en mención, para reducir la probabilidad de errores en el diligenciamiento, incumplimientos y reprocesos.

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	

OM3. Para mejorar la ejecución y seguimiento de los Planes de Bienestar e Incentivos y de Capacitación.

Verificada la información suministrada por el proceso como evidencia del nivel de ejecución tanto del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos como del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2021, y de acuerdo con lo informado en el respectivo informe de ejecución de cada uno de los planes, se observó que el Plan Institucional de Capacitación 2021 cumplió en un 74,35% y el de Bienestar e Incentivos en un 83%, la meta programada era del 100%, se recomienda fortalecer los seguimientos de la primera y segunda línea de defensa para asegurar la implementación de acuerdo con la meta programada o para realizar los ajustes de manera oportuna, así como, presentar periódicamente los resultados de los seguimientos a los planes con que se cumple la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en atención al Decreto N°1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.8, Numeral 1, funciones del Comité: “Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.” (Subraya fuera de texto), así como lo descrito en la Resolución N°1005 de 2021. Artículo 14, Numeral 7 “Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión” de la Empresa Metro de Bogotá. (Subraya fuera de texto).

OM4. Para identificar inconsistencias en la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales.

Verificada una muestra de 25 servidores públicos de la entidad, se identificaron oportunidades de mejora en el diligenciamiento del formato de Evaluación del Rendimiento Laboral Trabajadores Oficiales, código TH-FR-058 y en su evaluación, por lo descrito a continuación:

1. Se identificaron siete (7) casos en el que la concertación de compromisos de la vigencia 2021, se realizó en los meses de julio y septiembre y no al inicio del periodo, calculando peso porcentual para calificación en el primer semestre.
2. Se observó que un (1) profesional no cuenta con la concertación de compromisos laborales y comportamentales para las vigencias 2021 y 2022.
3. Se identificó un (1) caso, en el que el formato para la concertación de compromisos de la vigencia 2022, no se diligenciaron las fechas correspondientes al periodo de evaluación.
4. En el caso de un (1) profesional, el formato para la concertación de compromisos de la vigencia 2022, fue diligenciado ya con la evaluación de las competencias comportamentales con un 100% en su calificación.
5. En el caso de un (1) profesional, su concertación se realizó con fecha 20/09/2021, calculando peso porcentual para calificación en el primer semestre y con evaluaciones parciales del mismo periodo por parte del jefe inmediato.
6. Se identificaron nueve (9) profesionales a los cuales se les realizó la evaluación de compromisos laborales con fecha posterior a la fecha de concertación de compromisos laborales de la vigencia 2022, teniendo en cuenta que la calificación busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta el desarrollo y permanencia del trabajador en el cargo, de acuerdo a lo mencionado en el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento de la entidad.

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

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

- Se detectaron nueve (9) casos de profesionales con errores en la sumatoria de los porcentajes obtenidos en la evaluación de los compromisos laborales y la evaluación de las competencias comportamentales (85%-15%), como lo establece el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento de la EMB.

Se recomienda implementar acciones de control por parte del proceso para eliminar reprocesos en el diligenciamiento del formato, por ejemplo: verificaciones aleatorias para garantizar el correcto diligenciamiento del formato.

OM5. Para asegurar la Concertación y Evaluación de Acuerdos de Gestión.

Verificados 25 acuerdos de gestión, formato código TH-FR-068 y en la evaluación del mismo, se evidenció:

- Se identificaron cuatro (4) casos en los que se diligenciaron formatos sin una adecuada formulación del indicador, que permita verificar de manera objetiva el porcentaje de avance o cumplimiento de los compromisos gerenciales en un periodo determinado.
- Se identificaron dos (2) casos en los que hubo errores en el diligenciamiento del peso ponderado, al proyectar un 5% y 50% para el cumplimiento de los compromisos gerenciales, situación que desatiende lo contemplado en el literal h) de las generalidades establecidas en el Plan Institucional de evaluación del rendimiento con código TH-DR-021 de la entidad.
- Se observaron ocho (8) casos en los que no se diligenció el anexo 3 del formato, mediante el cual se realiza la consolidación de la evaluación del acuerdo de gestión para dar a conocer el cumplimiento final de los compromisos gerenciales.

Se recomienda fortalecer los controles para identificar de manera oportuna errores en el diligenciamiento del formato y realizar una evaluación de acuerdo con los términos previstos en el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento con código TH-DR-021.

OM6. Para fortalecer los controles en la elaboración de actos administrativos.

Revisados veintiséis (26) expedientes de historia laboral, se observó en una historia laboral que a la trabajadora oficial profesional grado 03 de la Oficina Asesora de Planeación, se le reconoció prima técnica del 40% equivalente a \$2.602.360 mediante Resolución EMB No. 1247 del 14 de diciembre de 2021, en ésta se identificó una imprecisión respecto del grado, que inside en el porcentaje de la prima técnica y que difiere de lo establecido en el contrato laboral No. 108 de 2021 suscrito el 01 de octubre de la misma vigencia, la servidora en mención ocupa el cargo de profesional grado 03, luego el porcentaje de prima técnica a reconocer es el 30% que equivale a \$1.756.517. Si bien, el pago se realizó de manera correcta ajustado al cargo profesional grado 03, se recomienda, realizar la modificación de la Resolución en concordancia con el contrato de trabajo laboral y el porcentaje reconocido como prima técnica que le corresponde.

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

OM7. Para corregir los valores pagados, por concepto de subsidio de alimentación.

En la revisión de las liquidaciones de nómina de 26 servidores públicos seleccionados como muestra para los meses de julio, octubre, diciembre de 2021 y febrero de 2022, se evidenció que se pagó a dos conductores subsidio de alimentación por valor de \$66.090 en las nóminas de julio, octubre y diciembre de 2021, siendo el valor correcto \$67.824, en atención al artículo 9 del [Acuerdo No. 03 de 2016](#) de la EMB. Por lo anterior y atendiendo lo dispuesto en el artículo 11 del [Decreto No. 961 de 2021](#) de la Presidencia de la República que rige a partir de su publicación del día 22 de agosto de 2021 y tiene efectos fiscales a partir del 01 de enero de 2021. Se sugiere realizar la revisión de la nómina y liquidar el retroactivo del subsidio de alimentación, a los servidores públicos que no se les haya reconocido el valor y tener en cuenta para las próximas liquidaciones, lo dispuesto en el Decreto No. 473 de 2022, que modificó el valor del subsidio y entra en vigencia a partir del 29 de marzo de 2022, con efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2022.

OM8. Para corregir y hacer seguimiento a los pagos por concepto de alivios tributarios en la liquidación de la retención en la fuente.

Revisados los expedientes de historia laboral y las liquidaciones de nómina de los meses de julio, octubre, diciembre de 2021 y febrero de 2022 de 26 servidores públicos, se observó que dos (2) presentan diferencia en el cálculo de la retención en la fuente, como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla No. 3. Servidores públicos con debilidades en el cálculo de la retención en la fuente

Profesional grado 05 - Gerencia Ejecutiva PLMB - Subgerencia de Construcción e Infraestructura				
Mes / año	Valor retención en la fuente		Diferencia	Observación OCI
	*TH	**OCI		
Octubre 2021	\$256.664	\$349.333	\$92.669	Se observó que el soporte presentado por el trabajador oficial relacionado con el certificado de estudio para el dependiente, registra fecha de pago el 30/06/2021, por lo tanto, dicho documento no es válido como alivio tributario para la vigencia 2021, sin embargo, este documento se tuvo en cuenta para el cálculo de la retención en la fuente.
Diciembre 2021	\$385.000	\$524.000	\$139.000	
Febrero 2022	\$364.000	\$470.000	\$106.000	
Profesional Especializado Grado 06 - Gerencia Jurídica - Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales				
Diciembre 2021	\$1.237.000	\$993.000	-\$244.000	Se evidenció en el expediente de historia laboral, el registro civil de nacimiento del dependiente y el formato de depuración para efectos de retención en la fuente con código GF-SGC-FR-024 del 13 de octubre

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	

Profesional grado 05 - Gerencia Ejecutiva PLMB - Subgerencia de Construcción e Infraestructura

Mes / año	Valor retención en la fuente		Diferencia	Observación OCI
	*TH	**OCI		
Febrero 2022	\$1.183.000	\$928.000	-\$255.000	de 2021 en el cual se informa que tiene dependiente, situación que permite dar aplicación del alivio tributario para la liquidación de la retención en la fuente.

Fuente: Elaboración propia, información suministrada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.

Se recomienda fortalecer los controles existentes.

OM9. Para la inclusión de la liquidación de vacaciones en la liquidación de nómina en el aplicativo ZBOX módulo de nómina.

Se observó que el sistema ZBOX no está parametrizado de tal forma que la liquidación de nómina y vacaciones se realice en un solo proceso (liquidación de la retención en la fuente de vacaciones en archivo Excel ingresada manualmente al aplicativo), lo que puede ocasionar un riesgo por errores o reprocesos de los valores liquidados. Se recomienda parametrizar el sistema para optimizar el proceso.

OM10. Para asegurar la afiliación del Sistema General de Riesgos Laborales -ARL-, Decreto 1772 de 1994 y 1295 de 1994.

Se verificó el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de Riesgos Laborales en una muestra de veinticinco (25) afiliaciones, correspondientes al ingreso de servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá, como resultado se identificó que veinte (20) afiliaciones se realizaron en la misma fecha que se suscribió el contrato laboral, es decir, el cubrimiento no cumple con lo establecido en el artículo 4, literal K del Decreto 1295 de 1994 "La cobertura del sistema se inicia desde el día calendario siguiente al de la afiliación", (Subraya propia). Se recomienda realizar la afiliación de los trabajadores con un día de anticipación al inicio de sus labores, para mitigar los riesgos ante un posible accidente de trabajo.

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

Observaciones

A continuación, se presentan las oportunidades de mejora y observaciones que fueron identificadas en otros informes anteriores.

Tabla No. 4. Observaciones reiteradas.

OBSERVACIONES REITERADAS						
Título de la Observación u Oportunidad de Mejora	Auditoría Interna /Externa	Fuente	Tipo (HA/OB /OM)	Con plan de mejora	Código de Plan -Hallazgo - Acción	Estado PM
<p>Se identificaron observaciones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rendición de cuentas sobre el desarrollo del SG-SST. La formulación de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en seguridad y salud en el trabajo de las compras o adquisiciones de productos y servicios. 	Interna	Informe de Auditoría al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa Metro de Bogotá, vigencia 2021.	OB	No	N/A	N/A

Fuente: Elaboración propia, informe de auditoría al SG-SST vigencia 2021.

OB1. Observación por pagos de prima técnica sin mediar acto administrativo de reconocimiento.

Revisados los expedientes de historia laboral y verificada las liquidaciones de nómina de los meses de julio, octubre, diciembre de 2021 y febrero de 2022 de 26 servidores públicos, se observó que se incluye en la nómina del mes de octubre de 2021, la liquidación de la prima técnica de los siguientes profesionales, sin tener a la fecha la autorización del Gerente General mediante acto administrativo para su reconocimiento:

Tabla No. 5. Servidores Públicos con pago de prima técnica sin mediar acto administrativo

Ítem	Servidor Público	Fecha de ingreso	Acto administrativo
1	Profesional Grado 01 –Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	1/10/2021	Resolución No. 1152 del 01/12/ 2021.
2	Profesional Grado 02 - Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.	1/10/2021	Resolución No. 1188 de 06/12/2021.
3	Profesional Grado 03 - Oficina Asesora de Planeación.	1/10/2021	Resolución No. 1247 del 14/12/2021.

Fuente: Elaboración propia, información suministrada por la 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.

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

Lo anterior, corresponde a debilidades en los controles para el pago de la nómina a los servidores públicos, dado que no se contaba con el acto administrativo correspondiente que sustentara que el servidor cumpliera con los requisitos para el reconocimiento de la prima técnica, incumpliendo lo dispuesto en:

- ✓ El parágrafo del artículo 7 del Acuerdo No. 03 de 2016 de la EMB, que indica: *“El Gerente General de la Empresa Metro de Bogotá S.A. a través de acto administrativo reglamentará este reconocimiento, a los empleados públicos cuyos cargos pertenezcan a los niveles directivo, asesor y profesional (...)”*,
- ✓ Literal A. *“Reconocimiento y Asignación”* que reza: *“La Gerencia Administrativa de la Empresa o quien haga sus veces reconocerá y pagará la Prima Técnica mediante Resolución motivada”*. De la Resolución No. 03 de 2017 de la EMB *“Por la cual se reglamenta el procedimiento para el reconocimiento de a Prima Técnica”*, incluida en la Directriz – TH-DR-003. (Subraya fuera de texto).

Lo expuesto, conlleva a realizar pagos de nómina sin el cumplimiento de los requisitos y afectación en las deducciones de nómina por parte de la entidad, posiblemente por desconocimiento de quienes realizan la actividad.

OB2. Por incumplimiento de los artículos 2.2.13.1.9, 2.2.13.1.10 y 2.2.13.1.11 del Decreto 1083 de 2015, en la Concertación y Evaluación de los Acuerdos de Gestión.

Una vez analiza la información de una muestra de 25 servidores públicos, de los cuales 8 hacen parte del nivel directivo, de dos (2) directivos no se evidenció la concertación de las competencias comunes y directivas en la vigencia 2021 y de seis (6) directivos para la vigencia 2022, tampoco la formulación del acuerdo de gestión para tres (3) directivos durante la vigencia 2021 y un directivo (1) para la vigencia 2022, lo cual incumplimiento a los artículos 2.2.13.1.9 *“Términos de concertación y formalización del Acuerdo de gestión. En un plazo no mayor de cuatro (4) meses, contados a partir la fecha de la posesión en su cargo, el gerente público y su superior jerárquico concertarán y formalizarán el Acuerdo de Gestión, tiempo durante el cual desarrollará los aprendizajes y acercamientos necesarios para llegar a un acuerdo objetivo.”*, 2.2.13.1.10 *“Los compromisos pactados en el acuerdo de gestión deberán ser objeto de seguimiento permanente por parte del superior jerárquico. De dicho seguimiento se dejará constancia escrita de los aspectos más relevantes que servirán de soporte para la evaluación anual del Acuerdo.”* y 2.2.13.1.11 *“Evaluación. Al finalizar el período de vigencia del Acuerdo se deberá efectuar una valoración para determinar y analizar los logros en el cumplimiento de los compromisos y resultados alcanzados por el gerente público, con base en los indicadores definidos. El encargado de evaluar el grado de cumplimiento del acuerdo es el superior jerárquico, con base en los informes de planeación y control interno que se produzcan. La función de evaluar será indelegable y se llevará a cabo dejando constancia escrita, en un plazo no mayor de tres meses contado a partir de la finalización de la vigencia del Acuerdo.”* del Decreto 1083 de 2015.

Lo anterior obedece a posibles debilidades en la aplicación y seguimiento de la norma y podría generar riesgo de incumplimiento o baja ejecución de las metas asignadas a cada gerente público, impactando los resultados de la gestión de la entidad.

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

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

OB3. Por incumplimiento del artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 111 de 2017, en la contratación de personal con discapacidad de acuerdo con lo establecido.

Se evidenció que la Empresa Metro de Bogotá no cuenta con vinculación laboral de personal con discapacidad de conformidad con el porcentaje establecido en el artículo 2.2.12.2.3 del Decreto 111 de 2017:

“Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público. El Estado, a través de todos los órganos, organismos y entidades de los niveles nacional, departamental, distrital y municipal, en los sectores central y descentralizado y a los órganos autónomos e independientes, para promover el acceso al empleo público de las personas con discapacidad deberán vincular como mínimo el porcentaje que este Capítulo establece de acuerdo con las siguientes reglas:

1. *Se establecerá un mínimo de cargos que serán desempeñados por personas con discapacidad de acuerdo con la cantidad de empleos de cada entidad pública. El cálculo de este porcentaje se establecerá de acuerdo con el tamaño total de la planta (obtenida de la sumatoria de la planta permanente Integrada por empleos de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa, de periodo u otros que determine la ley, temporal, trabajadores oficiales y planta de trabajadores privados) de las entidades, de la siguiente forma:*

Tamaño de la planta	Porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad.		
	Al 31 de diciembre de 2019	al 31 de diciembre de 2023	Al 31 de diciembre de 2027
1. Plantas entre 1 y 1000 empleos	2%	3%	4%
2. Plantas entre 1001 y 3000 empleos	1%	2%	3%
3. Plantas mayores a 3001 empleos	0,50%	1%	1%

Fuente: Decreto 111 de 2017, porcentaje de la planta con participación de personas con discapacidad.

Lo anterior expone a la Empresa Metro de Bogotá a las sanciones previstas en el artículo 2.2.12.2.4 del Decreto 111 de 2017:

“ARTÍCULO 2.2.12.2.4. Sanciones. La omisión a las obligaciones impuestas en el presente Capítulo por parte de los empleados públicos; los trabajadores oficiales: los miembros de corporaciones de elección popular; los contratistas del Estado y los particulares que cumplan funciones públicas, del orden nacional, departamental y municipal, en el sector central y descentralizado, y en cualquiera de las ramas del poder, se considerará falta grave en los términos del régimen disciplinario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 1618 de 2013”.

Dentro de este contexto, se puede determinar como posible causa el desconocimiento de este requisito legal.

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

Egreso de Servidores

Para la etapa de retiro, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- considera apropiado comprender las razones de la deserción del empleo público, con el fin de que las entidades encuentren mecanismos para evitar el retiro de personal calificado y poder desarrollar programas de preparación para el retiro del servicio o de readaptación laboral del talento humano desvinculado. Al realizar entrevistas al momento de una desvinculación, es posible identificar las razones por las que los servidores se retiran de la entidad con el propósito de poder brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas, sea por causas de pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento, de manera que se les facilite enfrentar el cambio. La entidad cuenta con un documento denominado “*Procedimiento para la entrega de puesto de trabajo*” con código TH-PR-013, mediante el cual se establecen las políticas y actividades a realizar al momento de desvincularse laboralmente, inicia desde la aceptación de la renuncia o terminación de la relación laboral con el servidor público, y termina con el archivo de los documentos que evidencian la entrega del puesto de trabajo en la historia laboral. Una vez revisado este documento se realiza la siguiente observación:

OB4. Por incumplimiento en las actividades establecidas en los ítems 12 y 13 del numeral 7 del Procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013 versión 3.

Se verificó el cumplimiento de las actividades de egreso de los servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá, obteniendo como resultado:

Tabla No. 6. Egreso de Servidores Públicos.

Cargo	Radicado de renuncia	Aceptación de renuncia	Formato Acta de entrega de cargo TH-FR-040	Formato de paz y salvo TH-FR-041	Actualización de Bienes y rentas	Entrevista de Retiro TH-FR-062	Correo electrónico-examen de egreso	Reporte novedad de retiro - planilla y SIDEAP
Profesional Grado 5	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI
Profesional Grado 3	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI
Profesional Grado 5	SI	SI	SI	SI	SI	NO	NO	SI

Fuente: Elaboración propia, información suministrada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento

De lo anterior, se evidenció que tres (3) egresos no cuentan con el correo electrónico de autorización para la práctica del examen médico ocupacional de egreso. Así mismo, se observaron tres (3) egresos que no cuentan con los Formatos, TH-FR-062 “*Formato para entrevista de retiro*”. Lo anterior evidencia debilidad en el cumplimiento de los requisitos establecidos en los ítems 12 y 13 del numeral 7. “*DESARROLLO*” del Procedimiento para la entrega del puesto de trabajo, código TH-PR-013 versión 3.

Ahora bien, se puede determinar como posible causa la falta de seguimiento y controles establecidos por parte del responsable asignado, lo que genera un riesgo para la entidad de posible(s) demanda(s) de exfuncionarios por patologías adquiridas en virtud de su vinculación laboral.

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	

CONCLUSIONES:

El proceso evaluado junto con el apoyo y compromiso de la Alta Dirección, realiza de manera planeada sus actividades de talento humano para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el Acuerdo de Junta Directiva No. 007 de 2021 desde la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, propendiendo por el logro de los objetivos institucionales, el fortalecimiento de su gestión y de la Política Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, permitiendo el desarrollo y bienestar de los servidores públicos a través de la construcción e implementación de Políticas, Planes, Programas y lineamientos para la vinculación del talento humano, atendiendo las prioridades estructurales de la entidad, las necesidades de capacitación e incentivos para el personal, la seguridad y salud en el trabajo y el retiro de los servidores de la entidad por culminación de su ciclo laboral.

Se resalta que la entidad ha enfocado esfuerzos dirigidos al bienestar de los servidores y a contar con un buen clima organizacional fomentando el desarrollo integral y atendiendo sus necesidades y las de su familia. Así mismo ha solucionado retos como, por ejemplo, el efecto de la pandemia derivada por coronavirus denominada (Covid-19) y su resiliencia ante la nueva normalidad, con estrategias dirigidas a desarrollar habilidades mediante herramientas virtuales, tecnológicas y digitales tendientes a lograr una adaptación para el trabajo flexible.

Así mismo, mediante el proceso Gestión del Talento Humano en atención a las directrices establecidas por el Gobierno Nacional, la Empresa Metro de Bogotá, promueve el ingreso de jóvenes en el sector público en cumplimiento de la estrategia “*Más jóvenes en el Estado*”, la cual se ha venido implementando a través de la contratación de jóvenes entre 18 y 28 años que no acrediten experiencia laboral, como también la vinculación mediante contrato de aprendizaje SENA para el fortalecimiento de sus competencias y experiencia en su campo de acción.

Referente al cumplimiento de la gestión contractual, la entidad optó por la modalidad de acuerdo marco de precios para la contratación de servicios de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 del Decreto 492 de 2019 para el suministro de dotación, favoreciendo el erario público con la menor oferta, de la misma manera, verificada la gestión documental del proceso, cuenta con una Tabla de Retención Documental que facilita su organización y control de acuerdo a su estructura, cabe agregar que actualmente la Gerencia se encuentra en proceso de actualización y organización de sus expedientes para dar cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes en la entidad y de la Ley de archivos.

La evaluación al proceso de Gestión de Talento Humano del periodo 01 de abril de 2021 al 30 de marzo de la 2022, arrojó como resultado que la Empresa da cumplimiento al marco normativo en el desarrollo de las actividades operativas a excepción de las observadas en el presente informe de auditoría, que deben ser revisadas por el líder del proceso y su equipo de trabajo a fin de promover el mejoramiento continuo y la mitigación de los riesgos identificados que pueden llegar a afectar su gestión.

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	

RECOMENDACIONES:

1. Realizar ejercicios de autoevaluación, monitoreos segunda línea de defensa, de manera periódica al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para asegurar el cumplimiento a los estándares y la mejora continua.
2. Asegurar el cumplimiento a la Resolución No. 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, Artículo 16, Estandares mínimos para empresas de más 50 trabajadores.
3. Fortalecer los controles para identificar de manera oportuna, falencias relacionadas con la formulación y seguimiento de los compromisos laborales y comportamentales para trabajadores oficiales y acuerdos de gestión para los gerentes públicos.
4. Emitir lineamientos respecto de las fechas de concertación de compromisos laborales y comportamentales y de entrega al área de Recursos Humanos para su verificación y control. Así mismo, fortalecer los controles para asegurar el adecuado diligenciamiento de los formatos asociados.
5. Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño los Planes de Capacitación y de Bienestar e Incentivos y sus monitoreos (segunda línea de defensa), atendiendo lo dispuesto en el Decreto N°1499 de 2017, Artículo 2.2.22.3.8 y la Resolución N°1005. Artículo 14.
6. Incluir en la nómina el pago de la prima técnica en el momento en que ésta haya sido reconocida mediante resolución debidamente motivada, con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo del artículo 7 del Acuerdo No. 03 de 2016 y a la Resolución No. 03 de 2017 de la EMB.
7. Revisar la nómina y liquidar el retroactivo del subsidio de alimentación, a los servidores públicos que no se les haya reconocido el valor de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 del Decreto No. 961 de 2021 y tener en cuenta para las próximas liquidaciones lo dispuesto en el Decreto No. 473 de 2022, que modificó el valor del subsidio y que entró en vigencia a partir del 29 de marzo de 2022, con efectos fiscales a partir del 1 de enero de 2022.
8. Parametrizar en el aplicativo ZBOX la liquidación de vacaciones en la liquidación de la nómina para la optimización del proceso y reducir la probabilidad de errores.
9. Realizar la afiliación de los (las) funcionarios (as) con un día de anticipación al inicio de sus labores de conformidad con lo establecido en el artículo 4, literal K del Decreto 1295 de 1994 "La cobertura del sistema se inicia desde el día calendario siguiente al de la afiliación", con el fin de mitigar los riesgos derivados de un accidente de trabajo.
10. Modificar la Resolución No. 1247 del 14 de diciembre de 2021, del profesional grado 03 de la Oficina Asesora de Planeación, de conformidad con el contrato de trabajo laboral No. 108 de 2021 y el porcentaje reconocido como prima técnica que le corresponde.

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	

11. Dar cumplimiento a los establecido en el numeral 1 del “*artículo 2.2.12.2.3 Porcentaje de vinculación de personas con discapacidad en el sector público*”, del Decreto 111 de 2017.
12. Asegurar el cumplimiento de las actividades establecidas en el desarrollo del Procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013 versión 03.

CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:

Para la realización de esta auditoría, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y se dio cumplimiento al Procedimiento Auditorías Interna EM-PR-002, Código de Ética del Auditor Interno EM-MN-001 y Estatuto de Auditoría Interna EM-MN-002. Los resultados surgen de la verificación aleatoria de los registros aportados por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, para la ejecución de las pruebas de auditoría, realizada de acuerdo a las muestra seleccionadas.

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de las muestra 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 habria llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Sandra
Esperanza
Villamil Muñoz

Fecha:
2022.07.15
15:00:30 -05'00'

Sandra Esperanza Villamil Muñoz
Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisó:

Andrés Ricardo Castillo Rincón - Profesional grado 05 OCI. 

Ana Libia Garzón Bohórquez - Profesional grado 03 OCI. 

Heiver Laureano Hernández Baquero - Profesional grado 02 OCI. 

John Alejandro Salamanca Ávila - Profesional grado 03 OCI. 

Revisó y Supervisó:

Alejandro Marín Cañón - Profesional grado 02 OCI. 

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.