

**MEMORANDO**

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<b>Para</b>	<p><b>Priscila Sánchez Sanabria</b> Gerente Jurídica</p> <p><b>Andrés Ricardo Quevedo</b> Gerente Financiero</p> <p><b>Ricardo Cárdenas Cortés</b> Gerente Ejecutivo PLMB</p> <p><b>Nulbis Estela Camargo Curiel</b> Gerente Administrativa y de Abastecimiento</p> <p><b>Adriana Padilla Leal</b> Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro</p> <p><b>Manuel Julián Arias</b> Jefe Oficina de Planeación (E)</p> <p><b>Verónica María Gutiérrez</b> Jefe de Oficina de Asuntos Institucionales</p> <p><b>Juan Carlos Jiménez</b> Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p>	<p><b>Consecutivo</b></p> <p> METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2023-10-25 10:46:13 SDQS: FOLIOS: 7</p> <p>Asunto: Informe final de auditorí</p> <p>Anexos: 31 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM23-0247</p>
<b>De</b>	<b>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ</b> Jefe Oficina de Control Interno	
<b>Asunto</b>	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	

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 planes de mejoramiento internos, vigencia 2023.

A continuación, se presenta el resumen ejecutivo de los resultados:

Tabla 1. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 30/06/2023.

Total de acciones objeto de seguimiento	Cumplida	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
89	✓ 16	⚠ 7	✔ 57	✘ 9

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 2. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
66	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/01/2022 (Planeación Estratégica).	1	3	✓	Cumplida
66		1	4	✓	Cumplida
66		1	5	✓	Cumplida
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP -2022.	3	1	⚠	Vencida / Incumplida
69		4	1	⚠	Vencida / Incumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	1	1	✓	Cumplida
85		1	2	✓	Cumplida
85		1	3	✓	Cumplida
85		1	4	✓	Cumplida
85		2	5	⚠	Vencida / Incumplida
85		2	6	⚠	Vencida / Incumplida
85		2	7	✓	Cumplida
85		2	8	⚠	Vencida / Incumplida
85		2	9	✓	Cumplida
86		Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	1	1	✓
86	2		1	✓	Cumplida
87	Informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias, reclamos y Denuncias –PQRSD, Segundo Semestre de 2022.	1	1	✓	Cumplida
87		2	2	✓	Cumplida
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022.	1	1	⚠	Vencida / Incumplida
88		2	2	⚠	Vencida / Incumplida
89	Informe de Evaluación del Control Interno Contable - Vigencia 2022.	1	1	✓	Cumplida
89		2	1	✓	Cumplida
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	1	1	✓	Cumplida

Fuente: Elaboración Propia.

De las veintitrés (23) acciones, se calificaron como cumplidas dieciséis (16), es decir un 70%, mientras que siete (7) acciones se evaluaron como vencida / incumplida, que equivale al 30% restante.

Tabla No. 3. Estado de efectividad de las acciones finalizadas por plan de mejoramiento.

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021.	3	1	✓	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021.	1	1	✓	Cerrada Efectiva
55		2	1	✓	Cerrada Efectiva
55		3	1	✓	Cerrada Efectiva
55		4	1	✓	Cerrada Efectiva
55		5	1	✓	Cerrada Efectiva
55		6	1	✓	Cerrada Efectiva
55		7	1	✓	Cerrada Efectiva
55		8	1	✓	Cerrada Efectiva
55		9	1	✓	Cerrada Efectiva
55		10	1	✓	Cerrada Efectiva
55		11	1	✓	Cerrada Efectiva
55		11	2	✓	Cerrada Efectiva
55		12	1	✓	Cerrada Efectiva
55		13	1	✓	Cerrada Efectiva
55		13	2	✓	Cerrada Efectiva
55		14	1	✓	Cerrada Efectiva
55	15	1	✓	Cerrada Efectiva	
55	16	1	✓	Cerrada Efectiva	
57	Auditoría al proceso de Planeación Estratégica	1	2	✓	Cerrada Efectiva
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	2	1	✓	Cerrada Efectiva
60		3	1	✓	Cerrada Efectiva
63	Seguimiento a Comité de Conciliación y SIPROJWEB – Corte al 31/10/2021	1	2	✓	Cerrada Efectiva
63		1	3	✓	Cerrada Efectiva
67	Informe de seguimiento a respuesta PQRS EMB - Corte a 31/12/2021 Secretaría General.	1	1	✓	Cerrada Efectiva
67		1	2	✓	Cerrada Efectiva
67			3	✓	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP.	1	1	✓	Cerrada Efectiva
69		2	1	✓	Cerrada Efectiva
69		3	2	✓	Cerrada Efectiva
69		4	2	✓	Cerrada Efectiva
69		5	1	✗	Cerrada Inefectiva
69		6	1	✓	Cerrada Efectiva
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	1	✓	Cerrada Efectiva
72		1	2	✓	Cerrada Efectiva
72		2	1	✓	Cerrada Efectiva
72		3	1	✓	Cerrada Efectiva

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado	
72		4	1	✓	Cerrada Efectiva	
72		5	1	✓	Cerrada Efectiva	
72		6	1	✗	Cerrada Inefectiva	
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022.	1	1	✓	Cerrada Efectiva	
73		1	2	✓	Cerrada Efectiva	
73		1	3	✓	Cerrada Efectiva	
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	✓	Cerrada Efectiva	
75		2	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		2	2	✓	Cerrada Efectiva	
75		2	3	✓	Cerrada Efectiva	
75		2	4	✓	Cerrada Efectiva	
75		3	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		3	3	✓	Cerrada Efectiva	
75		3	4	✓	Cerrada Efectiva	
75		4	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		5	1	✗	Cerrada Inefectiva	
75		6	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		6	2	✓	Cerrada Efectiva	
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	✓	Cerrada Efectiva
76			2	1	✓	Cerrada Efectiva
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB	1	1	✓	Cerrada Efectiva	
79		2	1	✓	Cerrada Efectiva	
79		3	1	✗	Cerrada Inefectiva	
79		3	2	✗	Cerrada Inefectiva	
79		3	3	✗	Cerrada Inefectiva	
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento vigencia 2022.	1	1	✓	Cerrada Efectiva	
81		2	1	✗	Cerrada Inefectiva	
81		4	1	✗	Cerrada Inefectiva	
81		4	2	✗	Cerrada Inefectiva	

Fuente: Elaboración Propia.

De las sesenta y seis (66) acciones verificadas, cincuenta y siete (57) acciones fueron cerradas efectivas para subsanar la causa raíz del incumplimiento evidenciado, es decir un 86% y nueve (9) acciones, se determinó que no fueron efectivas para mitigar la recurrencia del incumplimiento que equivale a un 14%, es decir, no se eliminó la causa raíz.

### **CONCLUSIONES:**

De las ochenta y nueve (89) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, dieciséis (16) se evaluaron como cumplidas y siete (7) como vencidas / incumplidas.

De las sesenta y seis (66) restantes, cincuenta y siete (57) se calificaron como cerradas efectivas y nueve (9) 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 70% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y un 86% cerradas efectivas.

Se observa la mejora continua para el fortalecimiento de la gestión y el control en los diferentes procesos, producto de las evaluaciones internas y auditoría externa (Ernest & Young).

### **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 análisis de causas.
2. Priorizar el cumplimiento de las siete (7) acciones evaluadas como “Vencida / Incumplida”, específicamente:
  - a. Fortalecer las revisiones de primera línea de defensa dejando evidencia de los seguimientos efectuados a la integralidad de las historias laborales, en la cual se determine qué documentos se encuentran incompletos o con inconsistencias en el diligenciamiento, por ejemplo: hojas de vida, declaración de bienes y rentas, actualización de información al momento del retiro de servidores públicos, para subsanar mediante actualización o correcciones las brechas identificadas.
  - b. Revisar y ajustar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 – PETI, dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.9.1 del capítulo 7.9. “Sesión 19: Construir el PETI” de la Guía para la Construcción del PETI de julio de 2019 del MinTIC, incluyendo la definición de los pasos a seguir para lograr los objetivos de los componentes y propósitos de la Política de Gobierno Digital utilizando los habilitadores de Arquitectura, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales.
  - c. Revisar y ajustar el indicador que mide el cumplimiento de la iniciativa No. 3 “*Generar sinergias que contribuyan a la transformación digital de la Entidad*”, para asegurar medir el producto: suscripción de alianzas planificadas para dar cumplimiento a la iniciativa.
  - d. Priorizar la actualización y socialización de los siguientes documentos:
    - Procedimiento de atención de incidentes y requerimientos tecnológicos GT-PR-002.
    - Formato GT-FR-002 en el que se incluya la firma del técnico de soporte de TI y la firma de profesional de la OTI que ejercerá un nivel de control el cual verifique la instalación de software en el equipo de cómputo antes de ser entregado al usuario final.

- Incluir en el procedimiento para el aprovisionamiento de equipos de cómputo y licenciamiento un punto de control que contenga todos los atributos para asegurar la efectividad en la aplicación y la minimización del riesgo.
3. Realizar el análisis de causas y formular nuevas acciones para las nueve (9) evaluadas como “Cerrada/Inefectiva”, priorizar la gestión por parte de los líderes de proceso, específicamente:
    - a. Realizar la verificación de la publicación de los documentos en el SECOP por los supervisores. La segunda línea de defensa, realizar monitoreos periódicos para identificar posibles brechas en el cumplimiento de las directrices establecidas en el proceso de gestión contractual en las diferentes etapas (pre contractual, contractual y postcontractual), asegurar en todo caso que se cumpla los términos dispuestos por la Ley para la publicación en el SECOP.
    - b. Continuar realizando inspecciones a los puntos ecológicos de acopio de los residuos aprovechables y no aprovechables dispuestos en las instalaciones de la EMB en cumplimiento del procedimiento para el control operacional ambiental código RF-PR-005 versión 1, así como la implementación de estrategias de sensibilización a los servidores, contratistas y visitantes.
    - c. Diseñar estrategias motivacionales para afianzar los conocimientos con ejemplos prácticos, respecto a la forma adecuada de disponer en cada recipiente los residuos por parte de los servidores y contratistas.

Evaluar la posibilidad de adoptar el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, definido en la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

*“Artículo 4. Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos en la fuente, así:*

- a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.*
- b. Color blanco para depositar residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multipaca, papel y cartón.*
- c. Color negro para depositar los residuos aprovechables.*

*A partir del 1 de enero los municipios y distritos deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipiente(...)”*

- d. Validar las hojas de vida en el SIDEAP de la totalidad de los servidores que se encuentran vinculados en la Empresa atendiendo lo dispuesto de las Circulares externas No. 08 y 023 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- e. Fortalecer el control y seguimiento a la suscripción y evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos y los puntos de control en el procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013 que asegure verificaciones periódicas para identificar brechas que puedan ser subsanadas oportunamente.

- f. Fortalecer la revisión documental por parte de la secretaría técnica del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos, con el fin de contar con los soportes suficientes de los casos puestos a consideración, en cumplimiento del reglamento interno del comité numeral 5 que menciona:

*(...) h) Llevar el archivo de cada una de las situaciones sobre las cuales el comité se haya pronunciado y de toda la documentación relacionada.*

*i) Organizar y mantener actualizado el (los) expediente(s) que contenga(n) las actas de las sesiones realizadas, así como sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental.” (...).*

En cumplimiento de lo señalado en el procedimiento de Mejora Corporativa con código EM-PR005, se debe proceder con la formulación e implementación de las correcciones, acciones correctivas y de mejora, pertinentes, para superar las brechas identificadas, las cuales deben ser allegadas oficialmente a esta oficina dentro de los 15 días hábiles siguientes a la presente comunicación. Reiteramos nuestra disposición para realizar la asesoría en la aplicación de metodologías de análisis de causas y el acompañamiento en la formulación del plan de mejoramiento, si lo requieren.

En el siguiente vínculo (<https://forms.office.com/r/V23RTRzBxJ>), se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de la percepción del seguimiento efectuado, con el propósito de identificar debilidades, oportunidades de mejora o fortalezas, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

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



Con copia:

Ing. Leonidas Narváez Morales – Gerente General  
Cristina Gualteros Restrepo – Asesora Gerencia General.

Anexos:

INFORME FINAL DE AUDITORIA. Seguimiento a planes de mejoramiento internos en doce (12) folios.  
Consolidado de seguimiento a planes de mejoramiento interno – Corte 30/06/2023 en diecinueve (19) folios.

Proyectó: Andrés Castillo – Profesional OCI.  
Francisco Javier Romero Quintero – Contratista OCI-

 <b>METRO</b> <b>BOGOTÁ</b>	<b>PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>		 <small>ALCALDÍA MAYOR  DE BOGOTÁ D.C.  MUNICIPIO  Metro de Bogotá S.A.</small>
	<b>INFORME DETALLADO DE AUDITORIA</b>		
	<b>CÓDIGO: EM-FR-006</b>	<b>VERSIÓN: 04</b>	

**INFORME FINAL 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
Atención al Ciudadano.	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.
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:**

Andrés Ricardo Castillo – Auditor líder - Profesional Grado 05.  
Francisco Javier Romero Quintero -Auditor – Contratista OCI.  
Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Supervisora - Jefe Oficina de Control Interno.

**OBJETIVO(S):**

1. Evaluar el estado de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos, verificación del eficacia y la efectividad de las que tengan más de seis (6) meses de implementación.
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 las dependencias responsables de ejecutar las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar su cumplimiento con corte a 30/06/2023 y efectividad de las acciones cumplidas a 31/12/2022 que ya hayan superado los 6 meses de implementación, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa vigente.

Lo anterior, no implica que se limite la facultad de la Oficina de Control Interno para pronunciarse sobre hechos previos o posteriores que, por su nivel de riesgo o materialidad, deban ser revelados en este documento.

**CRITERIOS:**

1. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 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. Etapa de planeación elaboración y comunicación del plan de trabajo de auditoría.
2. Etapa de ejecución -Reunión de apertura, Solicitud de información a las unidades auditables, Solicitud de información a las unidades auditables, aplicación de las pruebas de auditoría, análisis de evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos de acuerdo con el alcance y criterios, elaboración del informe preliminar, revisión del informe preliminar (supervisión Jefe de Oficina).
3. Etapa de comunicación: comunicación informe preliminar, objeciones al informe Preliminar (si aplica), respuesta a las objeciones al informe preliminar (si aplica), reunión de cierre de la auditoría de seguimiento.y comunicación y publicación del informe final de auditoría.

El seguimiento se desarrolló de acuerdo con los procedimientos de Auditoría Interna con código EM-PR-002 y de Mejora Corporativa con código EM-PR-005 formalmente establecidos por la EMB, y se utilizaron técnicas de auditoría como: inspección y consulta. Para la medición de la efectividad de las acciones

*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	

evaluadas, los resultados se circunscriben a lo observado en la verificación de las muestras seleccionadas en las pruebas de auditoría realizadas.

La Oficina de Control Interno comunicó el inicio del presente seguimiento y convocó a reunión de apertura solicitando información mediante memorando con radicado No. OCI-MEM23-0163 del 25 de julio de 2023, la verificación de las evidencias se realizó de manera virtual, presencial con los profesionales de las dependencias y remitió los resultados de la reunión a través de memorando radicado No. OCI-MEM23-0171 del 28 de julio de 2023.

El informe preliminar fue comunicado a las áreas responsables mediante memorando con radicado No. OCI-MEM23-0227 del 11 de octubre de 2023, se presentaron objeciones por parte de los auditados y se dio respuesta por parte de la Oficina de Control Interno como se detalla a continuación:

Tabla 2. Comunicaciones de objeción al informe preliminar y respuesta de la Oficina de Control Interno.

Dependencia	No. Memorando	No. Memorando respuesta OCI
Gerencia Jurídica.	GJ-MEM23-0162	OCI-MEM23-0237
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	GAA-MEM23-0878	OCI-MEM23-0239
Gerencia Ejecutiva PLMB.	GE-MEM23-0172	OCI-MEM23-0242
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.	OTI-MEM23-0211	OCI-MEM23-0243
Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información. (Alcance objeciones)	N/A	OCI-MEM23-0246
Oficina de Asuntos Institucionales.	OAI-MEM23-0072	OCI-MEM23-0232
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento.	GAA-MEM23-0874	OCI-MEM23-0236

Fuente: Elaboración propia.

En reunión de cierre realizada el 23 de noviembre de 2023 se presentó una objeción por la Gerencia Ejecutiva de la Primera Línea del Metro de Bogotá, resuelta en el desarrollo de la reunión, documentada en el acta de la misma fecha y cuyo ajuste se encuentra incorporado en este informe.

#### **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 -auditorías de gestión y cumplimiento- y seguimientos, alertas y recomendaciones de la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa), informes de revisoría fiscal, informes de auditorías externas y visitas realizadas por otros organismos de control y vigilancia; 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 y las metas Institucionales.

El presente seguimiento incluye veinte (20) planes de mejoramiento internos que contienen ochenta y nueve (89) acciones formuladas para revisión, (observaciones y oportunidades de mejora). A continuación, se relacionan los planes de mejora vigentes que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:

Tabla 3. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento.

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021.	1
55	Auditoría TAR 2021.	18
57	Auditoría al proceso de Planeación Estratégica.	1
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021.	2
63	Seguimiento a Comité de Conciliación y SIPROJWEB – Corte al 31/10/2021	2
67	Informe de seguimiento a respuesta PQRS EMB - Corte a 31/12/2021 Secretaría General.	3
66	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/01/2022 (Planeación Estratégica)	3
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP -2022.	8
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young.	7
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022.	3
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.	12
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
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB - 2022.	5
81	Auditoría al Proceso de Gestión de Talento -2022.	4
85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	9
86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	2
87	Informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias, reclamos y Denuncias –PQRSD, Segundo Semestre de 2022.	2

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022.	2
89	Informe de Evaluación del Control Interno Contable - Vigencia 2022.	2
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	1
<b>Total</b>		<b>89</b>

Fuente: Elaboración Propia.






Tabla 4. Plan de mejoramiento - Auditoría Externa - Ernst & Young (SCI).

No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia
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 Gerencia Financiera de la EMB S.A con una periodicidad Mensual.	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB
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 contrapartida (funcionamiento y proyecto) de los contratos y/o convenios.	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Financiera
3	Actualización de la matriz de seguimiento denominada "Inventario Documental" en la cual se detallen 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.	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB
4	Actualización de la matriz de seguimiento denominada "Inventario Documental" en la cual se detallen 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.	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB
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 período.	1/06/2022	30/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB
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 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.	1/06/2022	30/09/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento
7	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".	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Jurídica

Fuente: Elaboración Propia.

Para esta evaluación se utilizarán los siguientes símbolos y definiciones para identificar cada estado:





Tabla 5. 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 30 de junio de 2023:

Tabla 6. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 30/06/2023.



Total de acciones objeto de seguimiento	Cumplida	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
89				
	16	7	57	9

Fuente: Elaboración propia.

**a. Resultados de la verificación del cumplimiento (eficacia) de las acciones con fecha de terminación al 30 de junio de 2023:**




















Se verificaron soportes de cumplimiento de veintitrés (23) acciones formuladas y ejecutadas a 30/06/2023, 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 7. Estado general de cumplimiento de las acciones ejecutadas.

Cumplida	Vencida /Incumplida
	
16	7

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 8. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado	
66	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/01/2022 (Planeación Estratégica).	1	3		Cumplida	
66		1	4		Cumplida	
66		1	5		Cumplida	
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP -2022.	3	1		Vencida / Incumplida	
69		4	1		Vencida / Incumplida	
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	1	1		Cumplida	
85		1	2		Cumplida	
85		1	3		Cumplida	
85		1	4		Cumplida	
85		2	5		Vencida / Incumplida	
85		2	6		Vencida / Incumplida	
85		2	7		Cumplida	
85		2	8		Vencida / Incumplida	
85		2	9		Cumplida	
86		Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	1	1		Cumplida
86			2	1		Cumplida
87	Informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias, reclamos y Denuncias – PQRS, Segundo Semestre de 2022.	1	1		Cumplida	
87		2	2		Cumplida	
88		1	1		Vencida / Incumplida	

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022.	2	2	⚠	Vencida / Incumplida
89	Informe de Evaluación del Control Interno Contable - Vigencia 2022.	1	1	✓	Cumplida
89		2	1	✓	Cumplida
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	1	1	✓	Cumplida

Fuente: Elaboración Propia.

De las veintitrés (23) acciones, se calificaron como cumplidas dieciséis (16), es decir un 70%, mientras que siete (7) acciones se evaluaron como vencida / incumplida, que equivale al 30% restante, a continuación, el detalle de estas últimas:

Tabla 9. Detalle de las acciones con estado en vencida/incumplida.

Plan de mejora	Dependencia Responsable	Acción	Observación Oficina de Control Interno
69	GAA	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, previamente se identificará documentos incompletos o con alguna inconsistencia en el diligenciamiento. Esta debilidad fue identificada nuevamente en la auditoría de cumplimiento realizada al reporte de información en el SIDEAP de la presente vigencia, persisten falencias en cuanto a la organización, principales documentos de la historia laboral, como Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	Como evidencia del cumplimiento de la acción se anexó presentación de la capacitación realizada sobre "Archivo de historias laborales y TRD" y lista de asistencia de fecha 21/04/2022 con la participación de cinco (5) servidores, el proceso no aportó evidencia del cumplimiento de la acción sobre la revisión integral de las historias laborales, mediante las cuales se identificará documentos incompletos o con alguna inconsistencia en el diligenciamiento. Esta debilidad fue identificada nuevamente en la auditoría de cumplimiento realizada al reporte de información en el SIDEAP de la presente vigencia, persisten falencias en cuanto a la organización, diligenciamiento, actualización y validación de información para el ingreso y retiro de servidores. se evalúa como Vencida / Incumplida la presente acción.
69	GAA	Definir y documentar una matriz en la que se pueda verificar la clasificación de los documentos del proceso GT teniendo en cuenta el Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC.	El proceso no aportó evidencia del cumplimiento de la acción, así mismo, no se observó en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 con fecha de aprobación 31/01/2023, la incorporación o referencia la matriz mencionada.
85	OTI	Actualizar la iniciativa 3 "Generar sinergias que contribuyan a la transformación digital de la Entidad" del dominio de Estrategia de TI.	Se realizó la actualización de la iniciativa No. 3 en el apartado de "Hoja de ruta iniciativas" del PETI versión No. 2, sin embargo, la descripción de la actividad es establecer alianzas estratégicas con otras entidades para la formulación, diseño e implementación de proyectos de alto impacto, lo que no es coherente con el indicador formulado, ya que sus variables miden el cumplimiento de sesiones solicitadas, no la suscripción de alianzas planificadas para dar cumplimiento a la iniciativa. Las sesiones son un medio, no un producto que permita medir el avance o cumplimiento de una actividad.
85	OTI	Actualizar el Procedimiento de atención de incidentes y requerimientos tecnológicos GT-PR-002.	A la fecha del presente seguimiento no se evidenció el procedimiento de atención de incidentes y requerimientos tecnológicos GT-PR-002 actualizado, aprobado y publicado en AZDigital, razón por la cual se califica esta acción como vencida / incumplida.
88	OTI	Actualizar el formato GT-FR-002 en el que se incluya la firma del técnico de soporte de TI y la firma de profesional de la OTI que ejercerá un nivel de control el cual verifique la instalación de software en el equipo de cómputo antes de ser entregado al usuario final	A la fecha del presente seguimiento no se evidenció la actualización del formato con código GT-FR-002 Lista de verificación para instalación y configuración de equipo de cómputo debidamente aprobado y publicado en AZDigital. Se califica esta acción como vencida / incumplida.
88	OTI	Actualizar el procedimiento GT-PR-001 en el que se incluya: a. La acción de autorización por parte de Gerencia, Subgerencia u Jefe de Oficina para la instalación de software especializado de acuerdo con la categoría de verificación del técnico OTI y Profesional OTI en la b. Punto de control con la doble verificación que realiza tanto el técnico OTI como el Profesional OTI en la configuración y/o instalación del equipo de cómputo en puesto de trabajo.	Se observó que el proceso aportó borrador de una nueva versión del Procedimiento para el aprovisionamiento de equipos de cómputo y licenciamiento código V.02 del 25/05/2023, que incluye: Actividades de verificación y autorización por parte de Gerencia, Subgerencia u Jefe de Oficina para la instalación de software especializado de acuerdo con la categoría y actividades de verificación del técnico OTI y Profesional OTI en la configuración y/o instalación del equipo de cómputo en puesto de trabajo. Al revisar en el AZ digital se observa que aún se encuentra disponible la versión No. 1 de este documento. Se evalúa como vencida / incumplida teniendo en cuenta que no se actualizó el documento ni se publicó en AZDigital para su conocimiento y aplicación.



Fuente: Elaboración Propia.

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

Se evaluó la efectividad de sesenta y seis (66) acciones que con corte al 31/12/2022 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:

Tabla 10. Estado general de efectividad de las acciones finalizadas.

Cerradas efectivas	Cerradas Inefectivas
57 	9 

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 11. Estado de efectividad de las acciones finalizadas por plan de mejoramiento.

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021.	3	1		Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021.	1	1		Cerrada Efectiva
55		2	1		Cerrada Efectiva
55		3	1		Cerrada Efectiva
55		4	1		Cerrada Efectiva
55		5	1		Cerrada Efectiva
55		6	1		Cerrada Efectiva
55		7	1		Cerrada Efectiva
55		8	1		Cerrada Efectiva
55		9	1		Cerrada Efectiva
55		10	1		Cerrada Efectiva
55		11	1		Cerrada Efectiva
55		11	2		Cerrada Efectiva
55		12	1		Cerrada Efectiva
55		13	1		Cerrada Efectiva
55		13	2		Cerrada Efectiva
55		14	1		Cerrada Efectiva
55	15	1		Cerrada Efectiva	
55	16	1		Cerrada Efectiva	
57	Auditoría al proceso de Planeación Estratégica	1	2		Cerrada Efectiva
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	2	1		Cerrada Efectiva
60		3	1		Cerrada Efectiva
63	Seguimiento a Comité de Conciliación y SIPROJWEB – Corte al 31/10/2021	1	2		Cerrada Efectiva
63		1	3		Cerrada Efectiva
67	Informe de seguimiento a respuesta PQRS EMB - Corte a 31/12/2021 Secretaría General.	1	1		Cerrada Efectiva
67		1	2		Cerrada Efectiva
67		1	3		Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP.	1	1		Cerrada Efectiva
69		2	1		Cerrada Efectiva
69		3	2		Cerrada Efectiva
69		4	2		Cerrada Efectiva
69		5	1		Cerrada Inefectiva
69		6	1		Cerrada Efectiva
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	1		Cerrada Efectiva
72		1	2		Cerrada Efectiva
72		2	1		Cerrada Efectiva
72		3	1		Cerrada Efectiva
72		4	1		Cerrada Efectiva
72		5	1		Cerrada Efectiva
72	6	1		Cerrada Inefectiva	
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema de Control Interno, I Semestre de 2022.	1	1		Cerrada Efectiva
73		1	2		Cerrada Efectiva
73		1	3		Cerrada Efectiva
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental	1	1		Cerrada Efectiva
75		2	1		Cerrada Efectiva

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado	
75	(PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	2	2	✓	Cerrada Efectiva	
75		2	3	✓	Cerrada Efectiva	
75		2	4	✓	Cerrada Efectiva	
75		3	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		3	3	✓	Cerrada Efectiva	
75		3	4	✓	Cerrada Efectiva	
75		4	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		5	1	✗	Cerrada Inefectiva	
75		6	1	✓	Cerrada Efectiva	
75		6	2	✓	Cerrada Efectiva	
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	✓	Cerrada Efectiva
76			2	1	✓	Cerrada Efectiva
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB	1	1	✓	Cerrada Efectiva	
79		2	1	✓	Cerrada Efectiva	
79		3	1	✗	Cerrada Inefectiva	
79		3	2	✗	Cerrada Inefectiva	
79		3	3	✗	Cerrada Inefectiva	
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento vigencia 2022.	1	1	✓	Cerrada Efectiva	
81		2	1	✗	Cerrada Inefectiva	
81		4	1	✗	Cerrada Inefectiva	
81		4	2	✗	Cerrada Inefectiva	

Fuente: Elaboración Propia.

De las sesenta y seis (66) acciones verificadas, cincuenta y siete (57) acciones fueron cerradas efectivas para subsanar la causa raíz del incumplimiento evidenciado, es decir un 86% y nueve (9) acciones, se determinó que no fueron efectivas para mitigar la recurrencia del incumplimiento que equivale a un 14%, es decir, no se eliminó la causa raíz.

A continuación, se relacionan las acciones evaluadas como inefectivas:

Tabla 12. 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
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP.	Revisadas las hojas de vida correspondientes al proceso de contratación laboral, se observó que la hoja vida del profesional grado 5 de la Gerencia de Riesgos, identificado con cedula de ciudadanía No. 52.022.899 fue validada el 8 de octubre de 2021, sin embargo, la fecha de vinculación como trabajador oficial fue un día antes, es decir el 7 de octubre de 2021, incumpliendo con el flujo del Procedimiento para la Selección y Vinculación Servidores Públicos de la EMB, código TH-PR-004, ya que se ejecutó primero la actividad No. 32 "(...) suscribir contrato laboral para los Trabajadores Oficiales (...)" y posteriormente la actividad No. 9 tiene como registro "Hoja de vida validada en SIDEAP." Lo que denota desconocimiento del operador del proceso y un posible riesgo de suscripción del contrato sin el llenado de los requisitos.	Socialización de procedimiento de selección y vinculación entre el equipo de Talento Humano, con el fin de enfatizar en cada uno de los pasos y evitar a futuro que la hoja de vida quede validada con fecha posterior a la vinculación del servidor.	En el informe de auditoría de cumplimiento que realizó la Oficina de Control Interno a la información reportada al DASCD durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2022 y el 30 de junio de 2023, se observó la no validación de las hojas de vida en el SIDEAP de servidores públicos debido a debilidades de autocontrol y la ausencia de puntos de control en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos, lo que expone a la empresa a un incumplimiento del literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993, de la actividad No.13 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH PR-004 y de la circular No. 08 de 2021 del DASCD. La acción formulada no eliminó la causa raíz generadora de la observación, razón por la cual se califica como cerrada inefectiva.
72		Falta de Publicación de los Documentos Precontractuales, Contractuales y Post Contractuales de los Procesos y Contratos Suscritos con Recursos del Proyecto PLMB1 en la Plataforma SECOP.  Realizando la revisión de los soportes de la muestra de contratos publicados en el SECOP evidenciamos fallas y deficiencias en la estructuración de los procesos en la etapa contractual y post contractual, así como el incumplimiento en su publicación y en el reporte oportuno en el SECOP.	Modificar el Formato de ejecución y supervisión, GC-FR-009 Versión No. 03 del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo el siguiente control: "Bajo la gravedad del juramento manifiesto que como supervisor del desarrollo de mis funciones de supervisión se realizó la publicación de los documentos del informe No. ___ (el número del informe debe corresponder al inmediatamente anterior), junio, julio, agosto y septiembre de 2023 no de forma clara, organizada y oportuna en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -	Cerrada Inefectiva, teniendo en cuenta que se siguen presentando incumplimientos en la publicación y en el diligenciamiento de formatos como se observa continuación: 1. Contrato No. 028 de 2023: No se diligenció para la suscripción de este contrato el formato GL-FR-007 Declaración de intereses privados para contratistas, no se evidenciaron los informes de supervisión publicados en el SECOP. 2. Contrato No. 031 de 2023: No se observó la publicación de los informes de supervisión de los pagos efectuados en los meses de mayo y agosto en el SECOP. 3. Contrato No. 033 de 2023: Los comprobantes de pago de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2023 no se encuentran publicados en el SECOP. 4. Contrato No. 034 de 2023: No se evidenciaron los comprobantes de pago de



P.M.	Nombre del informe	Descripción del Hallazgo (Observación / oportunidad de mejora / Recomendación)	Acción	Observación Oficina de Control Interno
			SECOB. Así mismo apruebo y recibo a satisfacción el presente informe, con el cual se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales".	los meses de julio y agosto de 2023 publicados en el SECOP. 5. Contrato No. 035 de 2023: No se observaron los comprobantes de pago de los meses de julio y agosto 2023 publicados en el SECOP.
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.	Se evidenció segregación inadecuada de residuos aprovechables y no aprovechables, tal como se describe a continuación: Mezcla de residuos, considerando residuos de carácter aprovechable en contenedores de residuos no aprovechables Residuos de carácter aprovechable en contenedor exclusivo para tapabocas (contenedor rojo) Residuos de carácter aprovechable (papel) en contenedor exclusivo de carácter no aprovechable, entre otros. NO CUMPLE (0/10).	Implementar estrategias de sensibilización para los servidores constantemente, con el fin de reducir el error en la segregación en la fuente	Se verificaron los reportes de inspección realizados por la GAA de fechas 19/04/2023, 26-06-2023 y 13/09/2023 respecto a la disposición de los residuos aprovechables y no aprovechables en los puntos ecológicos dispuestos por la EMB, encontrando que se continúa presentando errores por parte de los servidores, contratistas y visitantes en la disposición de residuos.  Por otro lado, se observa que los contenedores color rojo fueron retirados por terminación de la emergencia sanitaria COVID 19 y el 03/10/2023 inicio campaña de socialización de los resultados de las inspecciones para llamar la atención respecto a que la separación no se está llevando de manera adecuada. Pese a que se cumplió la acción de mejora, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento y análisis de causas.  Se recomienda revisar la información (textos e iconografías) descritas en los puntos ecológicos y recipientes, que permita unificar la descripción de los residuos que con regularidad los servidores y contratistas EMB disponen y clasifican. Se observó que tanto los avisos como los recipientes de los puntos ecológicos no cumplen con los códigos de colores vigentes de la Resolución 2184 de 2019.
79	Gestión Financiera - Tesorería - Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB.	Revisadas las actas del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos - GPRE No.10 de 22/06/2021 y No. 12 del 11/11/2021, que soportan la decisión del pago al beneficiario de la unidad social, que dieron origen al giro del cheque 20420 del 01/03/2022, por valor de \$12.425.000, no se evidenciaron los soportes de la decisión, tales como: fichas técnicas que soportan los casos puestos a consideración y conceptos que efectúe el profesional que realizó el estudio, debidamente firmados.	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 GPRE, para incluir las directrices de elaboración y aprobación de actas del comité,	Cerrada inefectiva. PM 79, conformada por 05 acciones, respecto a: Acciones No. 3 y 5 "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" y Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución...", para lo cual se revisaron los soportes de las sesiones números 34 a 37 del GPRE, donde observó que no se aportan los formatos formato AP-FR-059 lista de chequeo de casos presentados ante el comité GPRE _V.01 aprobado desde diciembre de 2022.  Pese a que las acciones se cumplieron, no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.
			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 permitan verificar que dichos documentos fueron adjuntados, archivados y remitidos al área de gestión documental de la Subgerencia de Gestión Predial, para su incorporación en el respectivo expediente, una vez el comité decida sobre los casos analizados.	Cerrada inefectiva. PM 79, conformada por 05 acciones, respecto a: Acciones No. 3 y 5 "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" y Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución...", para lo cual se revisaron los soportes de las sesiones números 34 a 37 del GPRE, donde observó que no se aportan los formatos formato AP-FR-059 lista de chequeo de casos presentados ante el comité GPRE _V.01 aprobado desde diciembre de 2022.  Pese a que las acciones se cumplieron, no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.
			Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución que reglamenta el Comité de Gestión Predial y Reasentamiento, y el Reglamento interno del comité de gestión predial y reasentamientos GPRE	Cerrada inefectiva. PM 79, conformada por 05 acciones, respecto a: Acciones No. 3 y 5 "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" y Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución...", para lo cual se revisaron los soportes de las sesiones números 34 a 37 del GPRE, donde observó que no se aportan los formatos formato AP-FR-059 lista de chequeo de casos presentados ante el



P.M.	Nombre del informe	Descripción del Hallazgo (Observación / oportunidad de mejora / Recomendación)	Acción	Observación Oficina de Control Interno
				comité GPRE _V.01 aprobado desde diciembre de 2022.  Pese a que las acciones se cumplieron, no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.
81		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.	Diseñar un cuadro control de los gerentes públicos de la Empresa para establecer los plazos máximos de concertación 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.	Al respecto la OCI entregó Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico con radicado OCI-MEN23-0186 del 24/08/2023, donde se identificó observación en relación con que un (1) directivo no ha suscrito el acuerdo de gestión para la vigencia 2023, además no se realizó seguimiento al acuerdo de un (1) directivo.  Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.
	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento vigencia 2022.	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".	Actualizar el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, a fin de establecer controles nuevos en la gestión del retiro de los servidores.	Cerrada inefectiva al evidenciar que continua el incumplimiento del procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013, debido a que se observaron debilidades respecto de la actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP y el acta de entrega de cargo de seis (6) servidores públicos de una muestra de siete (7) historias laborales verificadas en el informe auditoría de cumplimiento, seguimiento reporte de información al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD.  Se recomienda fortalecer los puntos de control en el procedimiento y realizar verificaciones periódicas a fin de identificar incumplimientos que puedan ser subsanados oportunamente.
		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".	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.	Cerrada inefectiva al evidenciar que continua el incumplimiento del procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013, debido a que se observaron debilidades respecto de la actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP y el acta de entrega de cargo de seis (6) servidores públicos de una muestra de siete (7) historias laborales verificadas en el informe auditoría de cumplimiento, seguimiento reporte de información al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD.  Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.

Fuente: Elaboración Propia.

### c. Acciones en ejecución que vencen el segundo semestre de 2023.

A continuación, se relacionan las acciones que se encuentran en ejecución:

Tabla 13. Detalle de las acciones que tienen fecha de terminación el segundo semestre de 2023.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
83	Gestión de Riesgos	Realizar ajustes al Manual de Riesgos GR-MN-001	1/02/2023	31/12/2023
84	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	Iniciar mesas de trabajo con la Gerencia de Riesgos para ajustar la matriz de riesgos en los componentes de controles y planes de acción relacionados con el diseño del control DI-C4.	15/02/2023	31/12/2023
85	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Conformar y organizar los expedientes electrónicos según la Tabla de Retención Documental definido para OTI.	1/04/2023	31/12/2023



No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Realizar solicitud a la EAAB y el IDU, de las evidencias que den cuenta del cumplimiento de los términos establecidos en el artículo 60 del Decreto 662 de 2018, respecto de consignar los rendimientos financieros, conforme lo establece el Acuerdo Específico No. 1. y No. 2.	1/02/2023	31/12/2023
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Solicitar mensualmente a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual - SAJGC la validación respectiva de las fechas en las que se publicaron los documentos remitidos por la Subgerencia TAR vs. la fecha de radicación de la solicitud, para validar que las publicaciones se hagan dentro de los 3 días posteriores a la radicación	1/04/2023	31/12/2023
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Solicitar a través de memorando dirigido a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, la publicación en la plataforma transaccional SECOP I, de los informes de supervisión al contrato 148 de 2020 informando si se trata de los informes mensuales, trimestrales y semestrales.	24/01/2023	31/12/2023
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Realizar solicitud de entrega del informe de legalización de recursos a la EAAB, antes del vencimiento del término de la entrega de este.	1/02/2023	31/12/2023
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Generar herramienta que permita la validación de los valores reportados y facturados por la EAAB en la legalización de los recursos e implementarla en la revisión de informes	1/02/2023	31/12/2023
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Solicitar al EAAB la radicación a la EMB de las evidencias que den cuenta de la subsanación de la situación evidenciada.	1/02/2023	31/12/2023
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Elaborar un instrumento interno para optimizar el seguimiento y control de los plazos para la entrega y revisión de los informes de interventoría de acuerdo con lo establecido contractualmente.	24/01/2023	31/12/2023
87	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Crear el instructivo del adecuado diligenciamiento de la matriz de seguimiento de PQRSD ciudadanas, incluyendo como controles: -Realizar un comparativo semanal entre la matriz de seguimiento interna y el reporte del Sistema de Gestión de Peticiones Bogotá Te Escucha para verificar que las tipologías asignadas a las PQRSD sean correctas -Incluir en el reporte de alertas semanales que se comparte a las distintas dependencias de la EMB, el reporte generado directamente por el Sistema de Gestión de Peticiones Bogotá Te Escucha, en el que se incluye la fecha de vencimiento de ley de la petición.	3/04/2023	31/08/2023
87	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Publicar en el SIG y socializar el instructivo del adecuado diligenciamiento de la matriz de seguimiento de PQRSD ciudadanas	31/08/2023	22/09/2023
89	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar Actualización en el SIG del formato Informe Final de Toma Física conforme lo dispuesto en el numeral 4.2.3. del Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales de la Secretaría Distrital de Hacienda	15/03/2023	31/07/2023
90	Oficina Asesora de Planeación	Revisar y/o actualizar con las dependencias líderes de los planes institucionales y estratégicos la integración de los planes de que trata el Decreto 612 de 2018.	19/06/2023	31/07/2023
91	Oficina de Asuntos Institucionales	Actualizar el PAAC 2023 realizando los ajustes correspondientes.	1/06/2023	31/07/2023
91	Oficina de Asuntos Institucionales	Documentar el procedimiento con la identificación de los puntos de control para la formulación y seguimiento del PAAC.	1/06/2023	31/07/2023
91	Profesionales de la SSA	Incluir en las actas adelantadas en el marco de las jornadas de rendición de cuentas, información relacionada con los compromisos adquiridos.	1/06/2023	30/12/2023
91	Profesionales de la SSA	Incluir en las ayudas de memoria y actas adelantadas la atención de inquietudes e información relacionada con los compromisos adquiridos.	1/06/2023	30/12/2023
91	Subgerencia de Gestión de Proyecto	Realizar el ajuste al indicador del número 5.5.2, ya que en el periodo de validación se realizan 11 monitoreos.	1/06/2023	31/12/2023
92	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Documentar, configurar e implementar políticas y alertas de eliminación y movimiento masivo o individual de archivos y carpetas del repositorio principal de SharePoint a la papelera de reciclaje de nivel 1, las cuales deben llegar al equipo de soporte de TI y al oficial de seguridad digital.	1/07/2023	31/08/2023
92	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Realizar mesa de trabajo con la Gerencia de Riesgos para la revisión de los controles asociados al riesgo GT-RI-002 y definir un nuevo control con el fin de minimizar riesgos	1/08/2023	30/09/2023

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.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
		de borrado de información del repositorio de SharePoint.		
92	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Actualizar la matriz de riesgos del proceso GT.	1/10/2023	15/12/2023

Fuente: *Elaboración Propia.*

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 (tercera línea de defensa).

#### **CONCLUSIONES:**

De las ochenta y nueve (89) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, dieciséis (16) se evaluaron como cumplidas y siete (7) como vencidas / incumplidas. De las sesenta y seis (66) restantes, cincuenta y siete (57) se calificaron como cerradas efectivas y nueve (9) 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 70% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y un 86% cerradas efectivas.

Se observa la mejora continua para el fortalecimiento de la gestión y el control en los diferentes procesos, producto de las evaluaciones internas y auditoría externa (Ernest & Young).

#### **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 análisis de causas.
2. Priorizar el cumplimiento de las siete (7) acciones evaluadas como "Vencida / Incumplida", específicamente:
  - a. Fortalecer las revisiones de primera línea de defensa dejando evidencia de los seguimientos efectuados a la integralidad de las historias laborales, en la cual se determine qué documentos se encuentran incompletos o con inconsistencias en el diligenciamiento, por ejemplo: hojas de vida, declaración de bienes y rentas, actualización de información al momento del retiro de servidores públicos, para subsanar mediante actualización o correcciones las brechas identificadas.
  - b. Revisar y ajustar el Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 – PETI, dando cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 7.9.1 del capítulo 7.9. "Sesión 19: Construir el PETI" de la Guía para la Construcción del PETI de julio de 2019 del MinTIC, incluyendo la definición de los pasos a seguir para lograr los objetivos de los componentes y propósitos de la Política de Gobierno Digital utilizando los habilitadores de Arquitectura, Seguridad y Privacidad y Servicios Ciudadanos Digitales.
  - c. Revisar y ajustar el indicador que mide el cumplimiento de la iniciativa No. 3 "Generar sinergias que contribuyan a la transformación digital de la Entidad", para asegurar medir el producto: suscripción de alianzas planificadas para dar cumplimiento a la iniciativa.
  - d. Priorizar la actualización y socialización de los siguientes documentos:
    - Procedimiento de atención de incidentes y requerimientos tecnológicos GT-PR-002.
    - Formato GT-FR-002 en el que se incluya la firma del técnico de soporte de TI y la firma de profesional de la OTI que ejercerá un nivel de control el cual verifique la instalación de software en el equipo de cómputo antes de ser entregado al usuario final.
    - Incluir en el procedimiento para el aprovisionamiento de equipos de cómputo y licenciamiento un punto de control que contenga todos los atributos para asegurar la efectividad en la aplicación y la minimización del riesgo.
3. Realizar el análisis de causas y formular nuevas acciones para las nueve (9) evaluadas como "Cerrada/Inefectiva", priorizar la gestión por parte de los líderes de proceso, específicamente:
  - a. Realizar la verificación de la publicación de los documentos en el SECOP por los supervisores. La segunda línea de defensa, realizar monitoreos periódicos para identificar posibles brechas en el cumplimiento de las directrices establecidas en el proceso de gestión contractual en las diferentes etapas (pre contractual, contractual y postcontractual), asegurar en todo caso que se cumpla los términos dispuestos por la Ley para la publicación en el SECOP.
  - b. Continuar realizando inspecciones a los puntos ecológicos de acopio de los residuos aprovechables y no aprovechables dispuestos en las instalaciones de la EMB en cumplimiento

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	

del procedimiento para el control operacional ambiental código RF-PR-005 versión 1, así como la implementación de estrategias de sensibilización a los servidores, contratistas y visitantes.

- c. Diseñar estrategias motivacionales para afianzar los conocimientos con ejemplos prácticos, respecto a la forma adecuada de disponer en cada recipiente los residuos por parte de los servidores y contratistas.

Evaluar la posibilidad de adoptar el código de colores para la separación de residuos sólidos en la fuente, definido en la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible:

*“Artículo 4. Adóptese en el territorio nacional, el código de colores para la separación de residuos en la fuente, así:*

- a. Color verde para depositar residuos orgánicos aprovechables.*
  - b. Color blanco para depositar residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, multipaca, papel y cartón.*
  - c. Color negro para depositar los residuos aprovechables.*
- A partir del 1 de enero los municipios y distritos deberán implementar el código de colores para la presentación de los residuos sólidos en bolsas u otros recipiente(...).”*

- d. Validar las hojas de vida en el SIDEAP de la totalidad de los servidores que se encuentran vinculados en la Empresa atendiendo lo dispuesto de las Circulares externas No. 08 y 023 de 2021 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- e. Fortalecer el control y seguimiento a la suscripción y evaluación de los acuerdos de gestión de los Gerentes Públicos y los puntos de control en el procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013 que asegure verificaciones periódicas para identificar brechas que puedan ser subsanadas oportunamente.
- f. Fortalecer la revisión documental por parte de la secretaría técnica del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos, con el fin de contar con los soportes suficientes de los casos puestos a consideración, en cumplimiento del reglamento interno del comité numeral 5 que menciona:

*(...) h) Llevar el archivo de cada una de las situaciones sobre las cuales el comité se haya pronunciado y de toda la documentación relacionada.*  
*i) Organizar y mantener actualizado el (los) expediente(s) que contenga(n) las actas de las sesiones realizadas, así como sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental.” (...).*

**CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:**



Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dio cumplimiento a los procedimientos de auditoría interna y mejora corporativa, 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., 24 de octubre 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 OCL.   
 Francisco Javier Romero Quintero – Contratista OCL. 

Anexos: Consolidado seguimiento a planes de mejoramiento interno – Corte 30/06/2023.

No de plan de mejora	Nombre del Informe	No.	Descripción de la acción	Unidad de medida (Producto)	Fecha Inicial	Fecha Final	Dependencia Responsable	Seguimiento Oficina de Control Interno	Estado
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	1	Realizar mesas de trabajo transversales para la formulación de los planes de mejoramiento de la auditoría de seguimiento del Decreto 371 de 2010.	Evidencias de las mesas de trabajo transversales para la formulación de los planes de mejoramiento de la auditoría de seguimiento del Decreto 371 de 2010.	1/06/2022	31/08/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva, considerando que en el informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 de fecha 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 en la presente acción en auditorías internas y efectuadas por entes externos de control durante el periodo evaluado.	Cerrada Efectiva
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	Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios publicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoria TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así: a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP. b-. Publicación periodica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6 c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18. d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18. e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5 f-. En caso de suspensión, cargue soportes. g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.  Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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 termino bimestral para la emisión de los informes de supervisión.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Durante las vigencias 2022 y 2023 no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios publicos, así mismo considerando que en el informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 de fecha 03/11/2022 la presente acción se calificó como cumplida y además, no se evidenciaron incumplimientos o hallazgos por causas similares a las detectadas en la presente acción en auditorías internas y efectuadas por entes externos de control durante el periodo evaluado. Cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	Solicitud de jornada de fortalecimiento a la GRS sobre cobertura y procedencia de modificación de pólizas	Correo o memorando de Solicitud de jornada de fortalecimiento y evidencia de la realización de la jornada.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios publicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoria TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así: a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP. b-. Publicación periodica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6 c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18. d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18. e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5 f-. En caso de suspensión, cargue soportes. g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.  Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.	Cerrada Efectiva

55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Para la evaluación de la efectividad de la presente acción, se tomó como muestra cinco (5) informes mensuales que corresponden al Plan de Implementación de Medidas de Manejo Ambiental, Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo PIMMAS, entregados por la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá durante la vigencia 2023, que corresponden al acuerdo marco No. 037 de 2017 suscritos con la EMB con el fin de verificar la oportunidad en la entrega:</p> <p>1. Informe mensual cumplimiento PIMMAS - Grupo 3 Informe No. 19 Periodo del 1 al 28 de Febrero de 2023 EAAB, fecha del informe 03/03/2023.</p> <p>2. Informe mensual cumplimiento PIMMAS - Grupo 3 Informe No. 20 Periodo del 1 al 31 de Marzo de 2023 EAAB, fecha del informe 03/04/2023.</p> <p>3. Informe mensual cumplimiento PIMMAS - Grupo 3 Informe No. 21 Periodo del 1 al 30 de Abril de 2023 EAAB, fecha del informe 03/05/2023.</p> <p>4. Informe mensual cumplimiento PIMMAS - Grupo 3 Informe No. 21 Periodo del 1 al 31 de Mayo de 2023 EAAB, fecha del informe 03/06/2023.</p> <p>5. Informe mensual cumplimiento PIMMAS - Grupo 3 Informe No. 22 Periodo del 1 al 30 de junio de 2023 EAAB, fecha del informe 03/07/2023.</p> <p>Se evalúa como Cerrada Efectiva toda vez que se da cumplimiento con lo establecido en el Anexo N° 1 "LINEAMIENTOS AMBIENTALES, SOCIALES Y SST PARA LOS CONVENIOS DE TRASLADO ANTICIPADO DE REDES-TAR" " numeral 1.2.1 "(...) Presentar informes mensuales de la gestión ambiental, social y SST, conforme con lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental entregado, a los 10 días hábiles del mes siguiente:", para la muestra seleccionada.</p>	Cerrada Efectiva

55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva

55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	2	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva



55	Auditoría TAR 2021	1	Adjuntar en el acta de liquidación del Acuerdo Especifico 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 procedencia del reconocimiento de costos asociados a las pólizas del acuerdo.	Acta de liquidación junto con sus anexos	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	2	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva



55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	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	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva
55	Auditoría TAR 2021	1	Solicitud de jornada de fortalecimiento a la GRS sobre cobertura y procedencia de modificación de pólizas	Correo o memorando de Solicitud de jornada de fortalecimiento y evidencia de la realización de la jornada.	8/10/2021	24/09/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	<p>Cerrada efectiva. En las vigencias 2022 y 2023, no se han suscritos nuevos Acuerdos Marco con empresas de servicios públicos. PM 55 conformado por (18) acciones, de la auditoría TAR 2021, se verificó en el SECOP I la información producida de la ejecución de los Acuerdos Marco números 018 con CODENSA, 034 con VANTI, 035 con ETB 036 con Colombia de telecomunicaciones y 037 con la EAAB, (En general estos, les ha sido ajustada las fechas de terminación para en los meses de noviembre y diciembre de 2023), al respecto se encontraron las siguientes situaciones, así:</p> <p>a-. Publicación oportuna de documentos en el SECOP.</p> <p>b-. Publicación periódica de informes de supervisión. AM18, informes supervisión 24, 25 y 26 del AE5, informes supervisión 6 y 7 del AE 6</p> <p>c-. Actualización de las pólizas luego de suscribir actas de entrega final y recibo a satisfacción AM18.</p> <p>d-. Fechas y firma del acta de inicio de los acuerdos marco 18.</p> <p>e-. Aprobación expresa del cronograma. Sólo se publicado el cronograma AE5</p> <p>f-. En caso de suspensión, cargue soportes.</p> <p>g-. Verificación de evidencias del cumplimiento de lo pactado en el Anexo 1. Se verificaron en las listas de chequeo de inspección ambiental de cada acuerdo.</p> <p>Dado que se viene publicando los respectivos documentos en el SECOP, se recomienda continuar con el cargue en la plataforma la totalidad de los documentos producidos en desarrollo de las obligaciones y aquellos que se generen posteriormente.</p>	Cerrada Efectiva

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	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo, a la fecha del seguimiento no se observaron hallazgos u observaciones en auditorías internas o externas por incumplimientos similares. Se verificaron las actas de los comités institucionales de gestión y desempeño que se llevaron a cabo durante el primer semestre de 2023 (19/01/2023, 27/01/2023, 28/04/2023, 14/06/2023) evidenciando la participación de la jefe de la OCI como invitada permanente.	Cerrada Efectiva
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	1	Ajustar el procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB código AP PR-003 de acuerdo con lo dispuesto en la resolución 190 de 2021, en lo relacionado con el cálculo del "factor mudanza", "factor autorrelocalización" y actualizando la normativa vigente.	Actualización del procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB código AP PR-003	1/01/2022	31/07/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Se tomaron como muestra cuatro (4) unidades sociales con el fin de verificar el pago realizado del factor mudanza en cumplimiento de lo establecido en el procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB, código AP PR-003 versión 04 y lo estipulado en la Resolución 190 de 2021 como se muestra a continuación: Chip AAA0083BSBR US 1 Resolución No. 633 del 31/08/2022. Chip AAA0043MWTD -US Resolución No. 1173 del 06/12/2022. Chip AAA0094HNKC Resolución No. 938 del 23/11/2022. Chip AAA0043MULF US Resolución No. 708 del 22/09/2022. De los predios mencionados se observó que la liquidación se ajusta a lo establecido para este factor, así mismo, la acción de mejora fue calificada como cumplida en el informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 de fecha 03/11/2022. Se evalúa como cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
60	Auditoría Gestión Predial - Compensaciones 2021	1	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 tomaron como muestra diez (10) Resoluciones emitidas durante el primer semestre de 2023 por medio de las cuales se reconoce, ordena y paga unos factores de reconocimiento económico, con el fin de verificar lo descrito en el procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB código AP PR-004 respecto del Factor Auto relocalización Arrendatarios: "El valor que se reconocerá y pagará será el equivalente a tres (3) veces el canon de arrendamiento mensual pactado en el contrato de arrendamiento o documento que haga sus veces. Este factor no podrá ser en ningún caso inferior a un (1) salario mínimo legal mensual vigente por mes." Verificada la muestra se observa el cumplimiento del procedimiento, razón por la cual se califica la presente acción como cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
63	Informe Final de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y SIPROJWEB - 01/06/2021 al 31/10/2021	2	2. Construir un documento que operativice el desarrollo de las funciones de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y los abogados de Defensa Judicial.	Documento aprobado y publicado en AZ digital	5/04/2022	30/07/2022	Gerencia Jurídica	Cerrada efectiva, revisadas las actas numeros 13 a la 20 del Comité de Conciliación de fechas 09 y 23 de junio, 14, 21, 27 de julio, 11 y 25 de agosto y 08 de septiembre de 2023 respecto a las fechas registradas en la publicación en el sistema de Información de Procesos Judiciales SIPROJ WEB, se observó que se encuentran de conformidad con los establecido en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018.	Cerrada Efectiva
63	Informe Final de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación y SIPROJWEB - 01/06/2021 al 31/10/2021	3	3. Socialización de documentos que operativicen el desarrollo de las funciones de la secretaria técnica del Comité de Conciliación y los abogados de Defensa Judicial.	Evidencia de socialización	2/08/2022	2/08/2022	Gerencia Jurídica	Se verificaron las actas de los comités de conciliación realizados en las fechas: 09/06/2023, 21/07/2023, 25/08/2023 y 08/09/2023 evidenciando que se publicaron en el sistema de Información de Procesos Judiciales -SIPROJ WEB dentro de los cinco (5) días siguientes a la cesión del comité de conformidad con los establecido en el numeral 15.1 del artículo 15 del Decreto 839 de 2018, de igual forma en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 de fecha 03/11/2023 la presente acción se calificó como cumplida. Por lo anteriormente expuesto se califica esta acción como Cerrada Efectiva.	Cerrada Efectiva

66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_I	3	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. 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	Planes publicados en la página web	1/01/2023	31/01/2023	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se observo en el portal web de la EMB publicados en el link <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/content/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018">https://www.metrodebogota.gov.co/content/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018</a> , archivo en formato acrobat con el documento plan de acción institucional integrado PAAI que incluye las actividades de trece (13) planes institucionales vigencia 2023 en cumplimiento de lo indicado en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, además se encuentran publicados de forma individual los planes intitucionales así: 4.3.1.1. Plan Institucional de Archivos - PINAR. 4.3.1.2. Plan Anual de Adquisiciones - PAA 4.3.1.3. Plan Anual de Vacantes. 4.3.1.4. Plan de previsión de recursos. 4.3.1.5. Plan Estratégica de Talento Humano. 4.3.1.6. Plan Institucional de Capacitación. 4.3.1.7. Plan de Incentivos Institucionales. 4.3.1.8. Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 4.3.1.10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 4.3.1.11 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 4.3.1.12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 4.3.1.13 Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dió cumplimiento a la acción de mejora.	Cumplida
66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_I	4	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.	Plan publicado en la página web	1/01/2023	31/01/2023	Oficina de Asuntos Institucionales	<b>Acción cumplida-</b> Se observo en el portal web de la EMB que se encuentra publicado en el link de transparencia y acceso a la información de la EMB <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/content/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018">https://www.metrodebogota.gov.co/content/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018</a> el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC para la vigencia 2023 (numeral 4.2.1.9) en cumplimiento del Decreto 612 de 2018.	Cumplida
66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_I	5	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 provacidad de la información. c. Plan de seguridad y privacidad de la información.	Planes publicados en la página web	1/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se observo en el portal web de la EMB publicados en el link <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/content/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018">https://www.metrodebogota.gov.co/content/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018</a> , archivo en formato acrobat con el documento plan de acción institucional integrado PAAI que incluye las actividades de trece (13) planes institucionales vigencia 2023 en cumplimiento de lo indicado en el artículo 1 del Decreto 612 de 2018, además se encuentran publicados de forma individual los planes intitucionales así: 4.3.1.1. Plan Institucional de Archivos - PINAR. 4.3.1.2. Plan Anual de Adquisiciones - PAA 4.3.1.3. Plan Anual de Vacantes. 4.3.1.4. Plan de previsión de recursos. 4.3.1.5. Plan Estratégica de Talento Humano. 4.3.1.6. Plan Institucional de Capacitación. 4.3.1.7. Plan de Incentivos Institucionales. 4.3.1.8. Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 4.3.1.10 Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - PETI 4.3.1.11 Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 4.3.1.12 Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 4.3.1.13 Plan Institucional de Gestión Ambiental. Se dió cumplimiento a la acción de mejora.	Cumplida
67	Informe de seguimiento a respuesta PQRS EMB - Corte a 31/12/2021 - Secretaría General	1	Asistencia mensual por parte del Concesionario, Interventoría, PMO y enlaces de cada área de la EMB a la capacitación funcional en el manejo del Sistema Bogotá te escucha dirigida por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Listado de asistencia	15/02/2022	31/07/2022	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Se verificaron los informes consolidados emitidos por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General, sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas BOGOTÁ TE ESCUCHA de los meses de marzo, mayo y junio de 2023, observando que en la evaluación de los criterios de calidad de las respuestas (Coherencia, claridad, calidez, oportunidad y manejo del sistema) en el sistema, la empresa obtiene un porcentaje de cumplimiento del 100% sobre la muestra analizada. Así mismo, no se identificaron observaciones ni hallazgos sobre la operación de la plataforma de BOGOTÁ TE ESCUCHA en auditorías internas y efectuadas por los entes externos de control durante el periodo evaluado. Cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva

67	Informe de seguimiento a respuesta PQRS EMB - Corte a 31/12/2021 - Secretaría General	2	Dos (2) capacitaciones a los enlaces de cada área de la empresa Mero de Bogotá encargados de dar respuesta a las peticiones ciudadanas, con el fin de precisar los criterios de calidad de las respuestas a los ciudadanos, cuyo objetivo sea la atención oportuna de las peticiones dentro de los términos de ley y que las mismas sean cerradas dentro de los mismos plazos en el Sistema Distrital de Gestión de Peticiones.	Listado de asistencia de la capacitación y presentación en Power Point del tema presentado.	15/02/2022	31/07/2022	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Se verificaron los informes consolidados emitidos por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General, sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas BOGOTÁ TE ESCUCHA de los meses de marzo, mayo y junio de 2023, observando que en la evaluación de los criterios de calidad de las respuestas (Coherencia, claridad, calidez, oportunidad y manejo del sistema) en el sistema, la empresa obtiene un porcentaje de cumplimiento del 100% sobre la muestra analizada. Así mismo, no se identificaron observaciones ni hallazgos sobre la operación de la plataforma de BOGOTÁ TE ESCUCHA en auditorías internas y efectuadas por los entes externos de control durante el periodo evaluado. Cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
67	Informe de seguimiento a respuesta PQRS EMB - Corte a 31/12/2021 - Secretaría General	3	Elaboración de oficio dirigido a la interventoría solicitando nos sea enviado de manera semanal las alertas reportadas al Concesionario Metro Línea 1 respecto del seguimiento de peticiones próximas a vencer en los términos de ley.	Copia del oficio	15/02/2022	31/07/2022	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Se verificaron los informes consolidados emitidos por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio de la Secretaría General, sobre la calidad de las respuestas emitidas a través del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas BOGOTÁ TE ESCUCHA de los meses de marzo, mayo y junio de 2023, observando que en la evaluación de los criterios de calidad de las respuestas (Coherencia, claridad, calidez, oportunidad y manejo del sistema) en el sistema, la empresa obtiene un porcentaje de cumplimiento del 100% sobre la muestra analizada. Así mismo, no se identificaron observaciones ni hallazgos sobre la operación de la plataforma de BOGOTÁ TE ESCUCHA en auditorías internas y efectuadas por los entes externos de control durante el periodo evaluado. Cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	Realizar una alerta en el correo electrónico recursoshumaos@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 sideap_entidades@serviciocivil.gov.co.	1/05/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva, considerando que en el informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM22-0224 de fecha 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 por causas similares a las detectadas en la presente acción en auditorías internas y efectuadas por entes externos de control durante el periodo evaluado. Se recomienda fortalecer los puntos de control del procedimiento y realizar revisiones periódicas por la segunda línea de defensa, toda vez que se identificó una oportunidad de mejora por reporte de información de manera extemporánea.	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	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.	Documento adoptado en el SIG	1/05/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo no se identificaron hallazgos en auditorías internas ni externas realizadas por organismos de control durante el periodo evaluado relacionados con la falta de requisitos mínimos de formación y experiencia establecidos para cada empleo de la planta de trabajadores oficiales de la empresa. Se verificará la experiencia y formación de cinco (5) trabajadores oficiales que ingresaron a la empresa como profesionales grado 03 durante el primer semestre de 2023, evidenciando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la directriz Requisitos Mínimos para Vinculación de Trabajadores Oficiales con código TH-DR-032.	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	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.	Evidencia de la capacitación – taller realizada al equipo de TH para que verifique de manera rigurosa que los documentos que constituyen la historia laboral de los servidores se encuentren completos antes de ser archivados, o le sea requerido al servidor para que los corrija.	1/05/2022	30/04/2023	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Acción vencida / incumplida considerando que el proceso no aportó evidencia del cumplimiento de la acción "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", no obstante, se aportó registro de capacitación sobre "Archivo de historias laborales y TRD" del 14/04/2022 a cinco (05) servidores del GAA y presentación sobre el proceso de gestión documental.	Vencida / Incumplida

69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	2	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", el Link <a href="https://www.youtube.com/watch?v=jDzbVK nQi3s">https://www.youtube.com/watch?v=jDzbVK nQi3s</a> 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	En el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo se verificaron las hojas de vida SIDEAP de cinco (5) trabajadores oficiales que ingresaron a la empresa como profesionales grado 03 durante el primer semestre de 2023, evidenciando su adecuado diligenciamiento. Por lo anterior se evalúa esta acción como Cerrada Efectiva.	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	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.	Evidencia de la capacitación – taller realizada al equipo de TH para que verifique de manera rigurosa que los documentos que constituyen la historia laboral de los servidores se encuentren completos antes de ser archivados, o le sea requerido al servidor para que los corrija.	1/05/2022	30/04/2023	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Como evidencia del cumplimiento de la acción se anexa presentación de la capacitación realizada sobre Gestión Documental y lista de asistencia de fecha 21/04/2022, el proceso no aportó evidencia del cumplimiento de la acción sobre la revisión integral de las historias laborales, mediante la cual se identifiquen documentos que se encuentren incompletos o con alguna inconsistencia. Así mismo, se observó en auditoría de cumplimiento al reporte de información en el SIDEAP de la presente vigencia, que la debilidad persiste en cuanto a la organización, diligenciamiento, actualización y validación de información para el ingreso y retiro de servidores. Por esta razón la acción se evalúa como Vencida / Incumplida.	Vencida / Incumplida
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	2	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", el Link <a href="https://www.youtube.com/watch?v=jDzbVK nQi3s">https://www.youtube.com/watch?v=jDzbVK nQi3s</a> 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	En el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo se verificaron los formatos de Bienes y Rentas del SIDEAP de cinco (5) trabajadores oficiales que ingresaron a la empresa como profesionales grado 03 durante el primer semestre de 2023, evidenciando su adecuado diligenciamiento. Por lo anterior se evalúa esta acción como Cerrada Efectiva.	Cerrada Efectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	Socialización del procedimiento de selección y vinculación entre el equipo de Talento Humano, con el fin de enfatizar en cada uno de los pasos y evitar a futuro que la hoja de vida quede validada con fecha posterior a la vinculación del servidor.	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 validaciones, con el propósito que ningún documento se valide o expida en fecha posterior a la vinculación del candidato	22/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	En el informe de auditoría de cumplimiento que realizó la Oficina de Control Interno a la información reportada al DASCD durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2022 y el 30 de junio de 2023, se observó la no validación de las hojas de vida en el SIDEAP de servidores públicos debido a debilidades de autocontrol y la ausencia de puntos de control en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos, lo que expone a la empresa a un incumplimiento del literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993, de la actividad No.13 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH PR-004 y de la circular No. 08 de 2021 del DASCD. La acción formulada no eliminó la causa raíz generadora de la observación, razón por la cual se califica como cerrada inefectiva.	Cerrada / Inefectiva
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	1	Incluir dentro del procedimiento de selección y vinculación reglas claras sobre que 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 allegarla con funciones.	Procedimiento actualizado de Selección y Vinculación de servidores.	22/06/2022	31/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	En el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida. Se verificaron las certificaciones laborales de cinco (5) trabajadores oficiales que ingresaron a la empresa como profesionales grado 03 durante el primer semestre de 2023, observando que las mismas cuentan con la descripción de funciones, para el caso de contratos de presentación de servicios aportaron certificación con las descripción de las obligaciones generales y específicas. Por lo anterior se evalúa esta acción como Cerrada Efectiva.	Cerrada Efectiva

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 Gerencia 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	Cerrada efectiva. PM 72 conformado por siete (07) acciones, las acciones 1 y 3 se encuentran asociadas a la misma situación identificada, por lo que se revisan nuevas evidencias registradas en:  1. Formato "Base consolidada de predios" de la Base de datos de control Predial y financiera de los meses de abril, mayo y junio de 2023, donde se observó el seguimiento y estado de a) Obligaciones de los predios PLMB - UMUS, b) Información detallada de Pagos PLMB - UMUS, c) Conciliación de activos fijos y d) Balance de pruebas PLMB. 2. Base de control de contratos del primer semestre de 2023, donde se observó seguimiento a: a) Ejecución detallada de los contratos y compromisos para la PLMB - UMUS y b) Informe financiero y notas financieras.	Cerrada Efectiva
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 contrapartida (funcionamiento y proyecto) de los contratos y/o convenios.	Base de control de contratos Semestral	1/06/2022	31/12/2022	Gerencia Financiera	Cerrada efectiva. PM 72 conformado por siete (07) acciones, las acciones 1 y 3 se encuentran asociadas a la misma situación identificada, por lo que se revisan nuevas evidencias registradas en:  1. Formato "Base consolidada de predios" de la Base de datos de control Predial y financiera de los meses de abril, mayo y junio de 2023, donde se observó el seguimiento y estado de a) Obligaciones de los predios PLMB - UMUS, b) Información detallada de Pagos PLMB - UMUS, c) Conciliación de activos fijos y d) Balance de pruebas PLMB. 2. Base de control de contratos del primer semestre de 2023, donde se observó seguimiento a: a) Ejecución detallada de los contratos y compromisos para la PLMB - UMUS y b) Informe financiero y notas financieras.	Cerrada Efectiva
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	Actualización de la matriz de seguimiento denominada "Inventario Documental" en la cual se detallen 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	Cerrada efectiva. PM 72 conformado por 07 acciones, la acción No. 3 asociada a la "Ausencia de los Soportes de Adquisiciones y Expedientes Prediales, Carpetas Físicas o Digitales..." se consultó informe sobre el Sistema de Control Interno emitido con radicado No. EXT23-0006744 del 24/04/2023 emitido por la firma externa "EY" Ernest & Young Global Limited, donde se concluyó que "Los hallazgos identificados y reportados en el informe de auditoría con corte a 31 de diciembre de 2021 fueron subsanados a la fecha de emisión del informe."  No obstante, el proceso no reporto la "Matriz de seguimiento a los documentos pendientes de traslado del primer semestre 2023", para lo cual se recomienda como buena práctica continuar elaborando de forma periódica el control "Seguimiento a los documentos pendientes de traslado" definido en el plan de mejoramiento.	Cerrada Efectiva
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	Actualización de la matriz de seguimiento denominada "Inventario Documental" en la cual se detallen 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	Se tomo una muestra de veintiocho (28) expedientes de predios adquiridos por la EMB a fin de verificar si cuentan con el acta de puesta a disposición de predios o de espacios públicos al momento de la entrega al concesionario durante la vigencia 2023, observando que el 100% cuenta con este soporte debidamente firmado por el Representante Legal de Metro Línea 1, la interventoría y el Subgerente de Gestión Predial de la EMB. Cerrada Efectiva.	Cerrada Efectiva
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	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	Subgerencia de Gestión de Proyecto	Se verificaron los informes de supervisión del contrato No. 151 de 2018 suscrito con CONSORCIO CONSULTORES PMO BOGOTA - GCS de los meses de enero, febrero, marzo y mayo de 2023, observando que los informes remitidos por el contratista en Aconex se presentan en las fechas establecida en el contrato, documento de clausulado CAPÍTULO IV. COMUNICACIONES E INFORMES, Informes Mensuales. Cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva

72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	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 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.	Acta de asistencia de las Dos (02) capacitaciones dictadas	1/06/2022	30/09/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida y teniendo en cuenta que a la fecha del presente seguimiento se han realizado siete (7) modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia, observando una disminución respecto de lo observado por la auditoría externa. Por otra parte, no se evidenciaron observaciones ni hallazgos por causas similares a las detectadas para la presente acción, resultado de auditorías internas y efectuadas por los entes externos de control durante el periodo evaluado.	Cerrada Efectiva
72	Resultados SCI Auditoría Externa - Ernst & Young	1	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	Cerrada Inefectiva, teniendo en cuenta que se siguen presentando incumplimientos en la publicación y en el diligenciamiento de formatos como se observa continuación: 1. Contrato No. 028 de 2023: No se diligenció para la suscripción de este contrato el formato GL-FR-007 Declaración de intereses privados para contratistas, no se evidenciaron los informes de supervisión publicados en el SECOP. 2. Contrato No. 031 de 2023: No se observó la publicación de los informes de supervisión de los pagos efectuados en los meses de mayo y agosto en el SECOP. 3. Contrato No. 033 de 2023: Los comprobantes de pago de los meses de junio, julio, agosto y septiembre de 2023 no se encuentran publicados en el SECOP. 4. Contrato No. 034 de 2023: No se evidenciaron los comprobantes de pago de los meses de julio y agosto 2023 publicados en el SECOP. 5. Contrato No. 035 de 2023: No se observaron los comprobantes de pago de los meses de julio y agosto 2023 publicados en el SECOP.	Cerrada / Inefectiva
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema deControl 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	<b>Cerrada Efectiva.</b> El 29/09/2022, se aprobó el documento Directriz para aplicación del modelo de líneas de defensa código DO-DR-003 versión 1, documento publicado en el sistema de información AZ digital, proceso Desarrollo Organización, subcarpeta Directrices. Se recomienda realizar seguimiento a la aplicación de modelo "líneas de defensa" adoptado, para revisar su aplicación.	Cerrada Efectiva
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema deControl Interno, I Semestre de 2022	2	Presentar documento de líneas de defensa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Acta de reunión del CIGD	28/07/2022	30/09/2022	Oficina Asesora de Planeación	<b>Cerrada Efectiva.</b> El 29/09/2022, se aprobó el documento Directriz para aplicación del modelo de líneas de defensa código DO-DR-003 versión 1, documento publicado en el sistema de información AZ digital, proceso Desarrollo Organización, subcarpeta Directrices. Se recomienda realizar seguimiento a la aplicación de modelo "líneas de defensa" adoptado, para revisar su aplicación.	Cerrada Efectiva
73	Informe de la evaluación independiente del estado del Sistema deControl 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	<b>Cerrada Efectiva.</b> El 29/09/2022, se aprobó la Directriz para aplicación del modo de líneas de defensa código DO-DR-003 versión 1, documento publicado en el sistema de información AZ digital, proceso Desarrollo Organización, subcarpeta Directrices. Se recomienda incluir seguimiento a la aplicación de modelo "líneas de defensa" adoptado	Cerrada Efectiva



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 contempló para la vigencia actual la adquisición de un mueble para el almacenamiento de Residuos Peligrosos -RESPEL en la empresa, sin embargo no fue adquirido debido a que mediante el contrato No. 236 de 2022 y la orden de compra No. 107766 de 2023 se realiza el almacenamiento y disposición final de estos residuos, razón por la cual también se observó la solicitud de modificación del plan de acción del PIGA de esta actividad ante la Secretaría Distrital de Ambiente. La GAA cuenta con una profesional con conocimientos en gestión ambiental vinculada mediante contrato de prestación de servicios profesionales No. 251 de 2022 que hace seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el PIGA y al cumplimiento de la normativa ambiental. Por lo anterior, la presente acción se evalúa como cerrada efectiva, al evidenciar la ejecución de recursos que aportan al cumplimiento de las actividades programadas en el PIGA, adicionalmente no se observaron hallazgos relacionados con gestión ambiental en informes de entes externos de control o auditorías internas durante el periodo evaluado. Se recomienda incluir estas partidas presupuestales en el Plan Institucional de Gestión Ambiental actualizado para cada vigencia, a fin de identificar el presupuesto que se ejecutará para el cumplimiento de las metas proyectadas anualmente.	Cerrada Efectiva
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	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	Cerrada efectiva. Se observa registro de la entrega de residuos peligrosos por medio de la jornada RECICLATÓN actividad liderada por la SDA, para lo cual se constató aplicación del formato RF-FR-018 de fecha 20/06/2023 para la entrega de 50.8kg de bombillas ahorradoras y por otro lado el 02/08/2023 fue registrado en formato lista de chequeo transporte de residuos peligrosos.	Cerrada Efectiva
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.	2	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	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo, a la fecha de este seguimiento la disposición de RESPEL se hace a través de contrato con la empresa SOLUTION COPY, la EMB es quien hace la revisión y seguimiento sobre la recolección de estos residuos y verifica que el contratista esté autorizado por la autoridad ambiental competente para la recolección.	Cerrada Efectiva
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.	3	Verificar la inclusión del formato RF-FR-013 ajustado en el SIG	Documento ajustado	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva. Se observa registro de la entrega de residuos peligrosos por medio de la jornada RECICLATÓN actividad liderada por la SDA, para lo cual se constató aplicación del formato RF-FR-018 de fecha 20/06/2023 para la entrega de 50.8kg de bombillas ahorradoras y por otro lado el 02/08/2023 fue registrado en formato lista de chequeo transporte de residuos peligrosos.	Cerrada Efectiva
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.	4	Realizar una reunión con la Subgerencia de Gestión Predial y la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST, para definir las medidas que garanticen el reporte mensual de RCD que se reportan en el PIN 20349 del contrato de demolición 231 de 2021, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente	Reunión	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Se incluyó en el control operacional del aspecto de generación de residuos especiales RCD, el seguimiento mensual al radicado del cargue de la información ante la Secretaría Distrital de Ambiente -SDA en la matriz de identificación y valoración de impactos ambientales, garantizando el reporte oportuno de esta información, a la fecha se han reportado siete (7) informes de manera oportuna ante la SDA. Se observó que la EMB mediante oficio con radicado No. PQRSD S22-01651 respondió a requerimiento de la SDA sobre la actualización del aplicativo web pin 20349, indicando el tiempo que se tiene para reportar esta información debido a las fechas contractuales que quedaron establecidas para presentar los informes de gestión del mes inmediatamente anterior en el marco del contrato 231 de 2021. No se evidenciaron hallazgos por parte de entes externos de control ni en auditorías internas por causas similares durante el periodo de evaluación. Por las razones expuestas se califica como cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
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	Ajustar la MIAVIA incluyendo el impacto generado por los RCD que se reportan en el PIN 20349 del contrato de demolición 231 de 2021	MIAVIA ajustada	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva. Respecto la acción No. 4 verificado el reporte PIGA cod 200 Matriz de Aspectos Ambientales con fecha de corte 31/12/2022 y transmitido el 11/04/2023 en el STROM de la SDA, se observó que fueron incluidos los aspectos ambientales asociados a los Residuos de Construcción y Demolición, por consiguiente, la acción de mejora implementada se aplica de forma permanente.	Cerrada Efectiva



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.	3	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	Se evidenció la retransmisión de la matriz de aspectos ambientales en el mes de marzo de la presente vigencia, agregando el proceso reponsable de realizar seguimiento al cargue de la información (Subgerencia de gestión predial) a la plataforma de la SDA (Fila 36 columna j). Cabe agregar que este reporte se realiza cuando hay cambios en los procesos de la entidad, razón por la cual se subsanó la causa generadora del hallazgo, así mismo no se identificaron hallazgos realizados por entes de control u observaciones en informes de auditoría internas relacionadas con la gestión ambiental de la empresa. Cerrada efectiva.	Cerrada Efectiva
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.	4	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	<b>Cerrada efectiva.</b> Respecto la acción No. 7 verificado el reporte PIGA cod 200 Matriz de Aspectos Ambientales con fecha de corte 31/12/2022 y transmitido el 11/04/2023 en el STRORM de la SDA, se observó que fueron incluidos los aspectos ambientales asociados a los Residuos de Construcción y Demolición, por consiguiente, la acción de mejora implementada se aplica de forma permanente.	Cerrada Efectiva
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	Ajustar el control operacional del riesgo de incendio por la generación de residuos no aprovechables en la matriz de riesgos ambientales institucionales	Matriz de riesgo ajustada	17/08/2022	30/12/2022	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo no se identificaron hallazgos en auditorías internas ni externas realizadas por organismos de control durante el periodo evaluado relacionados con falencias en los controles para la mitigación del riesgo de incendio por generación de residuos no aprovechables.	Cerrada Efectiva
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	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	<b>Cerrada inefectiva:</b> Se verificaron los reportes de inspección realizados por la GAA de fechas 19/04/2023, 26-06-2023 y 13/09/2023 respecto a la disposición de los residuos aprovechables y no aprovechables en los puntos ecologicos dispuestos por la EMB, encontrando que se continúa presentando errores por parte de los servidores, contratistas y visitantes en la disposición de residuos.  Por otro lado, se observa que los contenedores color rojo fueron retirados por terminación de la emergencia sanitaria covid 19 y el 03/10/2023 inicio campaña de socialización de los resultados de las inspecciones para llamar la atención respecto a que la separación no se esta llevando de manera adecuada. Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	Cerrada / Inefectiva
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	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	De las siete (7) las actividades programadas para dar cumplimiento al Plan Integral de Movilidad Sostenible de la EMB para la vigencia 2023, se evidenciaron los soportes de las siguientes actividades programadas para el primer semestre:  1. Realizar campañas de sensibilización anuales a los colaboradores/as en la promoción de la caminata como modo de transporte sostenible. 2. Realizar campañas de sensibilización anuales a los colaboradores/as en la promoción del uso del transporte público. 3. Realizar campañas de sensibilización anuales a los colaboradores/as en la promoción del uso de la bicicleta como modo de transporte sostenible. 4. Registrar y reportar el número de ciclistas los primeros jueves de cada mes. 5. Realizar mensualmente una campaña que incentive y promueva el uso de modos sostenibles entre los colaboradores/as.  Por lo anterior y considerando que no se identificaron hallazgos en auditorías internas ni externas por cauas similares durante el periodo evaluado, se determina el cierre efectivo de la presente acción.	Cerrada Efectiva

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.	2	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	<p><b>Cerrada efectiva</b>, respecto a la acción No. 11 "Solicitar trimestralmente los soportes de cumplimiento de las actividades programadas en el Plan de Acción Plan Integral de Movilidad Sostenible (PIMS), se observo que se viene avanzando con el cronograma 2023 se revisan los soportes de los meses de mayo, junio y julio de 2023, no obstante se recomienda: continuar y culminar las actividades programadas para el segundo semestre de 2023, así:</p> <p>a) Realizar otra campaña de promoción de la caminata  b) realizar otra campaña de promoción del uso del transporte público  c) Elaborar Pieza Comunicativa referente a la política de incentivo  d) Realizar campaña promoción uso de la bicicleta  e) Realizar capacitación uso adecuado de la bicicleta  f) Elaborar informe final Plan Institucional de Movilidad Sostenible</p>	<b>Cerrada Efectiva</b>
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	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 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 en la presente acción en auditorías internas y efectuadas por entes externos de control durante el periodo evaluado.	<b>Cerrada Efectiva</b>
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	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	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 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 en la presente acción en auditorías internas y efectuadas por entes externos de control durante el periodo evaluado.	<b>Cerrada Efectiva</b>
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	05/10/2022	30/12/2022	Gerencia Financiera	<p>Cerrada Efectiva. Consultada la base de datos denominada "Control de cheques gerencia PLMB", con registros consecutivos del 1 al 925 realizados desde 15/06/2022 al 29/09/2023 y clasificados en "Entregados, Anulados, En custodia y Por Reclamar" se observó que el control de la entrega de los Cheques de Gerencia correspondientes a compra de predios o pago de compensaciones, están a cargo del proceso de Tesorería de la EMB, verificada la columna "w" se constató que el registro corresponde a servidores de la Gerencia Financiera, comparados con los registros de entrega se observó:</p> <p>1. Cheque No. 5484011 entregado ok. Se observa que fueron emitidos los cheques números 5484010 y 5484012 del mismo predio pero no registra estado de entrega, anulación o en custodia.  9. Cheque No 0365035 entregado ok.  93. Cheque No. 0815004 entregado ok.  99. Cheque No 8462006 entregado ok.  204. Cheque No 1605010 entregado ok- pago impuesto igual valor.  310. Cheque No 1938001 registra pagos ENEL por diferente valor.  387. Cheque No 026231 entregado ok.  428. Cheque No 8843003 entregado ok.  545. Cheque No 027102 entregado ok.  772. Cheque No 027700 entregado ok.  820. Cheque No 028282 registra pago AFC por igual valor.  825. Cheque No 028285 entregado ok.  903. Cheque No 028979 entregado ok.  904. Cheque No 028980 registra pago compensación EAAB igual valor.</p> <p>Se concluye que las medidas de control implementadas son eficaces, dado que de catorce (14) registros revisados, trece (13) cheques son entregados por servidores de la Gerencia Financiera. Se recomienda incluir en los lineamientos de operación los aspectos relacionados con el seguimiento a los cheques expedidos y no entregados como se observo en el registro No. 1.</p>	<b>Cerrada Efectiva</b>

79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias - GF-GTS-PR-004	1	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	Cerrada efectiva, considerando que en el pasado informe de seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 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 en la presente acción en auditorías internas y efectuadas por entes externos de control durante el periodo evaluado.	Cerrada Efectiva
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias - GF-GTS-PR-004	1	Modificar la Resolución EMB 1007 de 2021, por medio de la cual se crea el Comité de Gestión Predial y Reasantamiento y el Reglamento interno del comité de gestión predial y reasantamientos GPRE, para incluir las directrices de elaboración y aprobación de actas del comité,	Numérico (Resolución y Reglamento)	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Cerrada inefectiva. PM 79, conformada por 05 acciones, respecto a: Acciones No. 3 y 5 "Modificar la Resolución EMB 1007 de 2021, por medio de la cual se crea el Comité de Gestión Predial y Reasantamiento y el Reglamento interno" y "Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución...", para lo cual se revisaron los soportes de las sesiones numeros 34 a 37 del GPRE, donde observó que no se aportan los formatos formato AP-FR-059 lista de chequeo de casos presentados ante el comité GPRE _V.01 aprobado desde diciembre de 2022. Además, lo anterior fue evidenciado en el informe de auditoría realizada al proceso de Gestión de Adquisición Predial en la presente vigencia.  Pese a que las acciones se cumplieron, no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	Cerrada / Inefectiva
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias - GF-GTS-PR-004	2	Elaborar e implementar un formato para la presentación de casos ante el comité de gestión predial y reasantamiento 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 de gestión documental de la Subgerencia de Gestión Predial, para su incorporación en el respectivo expediente, una vez el comité decida sobre los casos analizados.	Numérico (Formato)	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Cerrada inefectiva. PM 79, conformada por 05 acciones, respecto a: Acciones No. 3 y 5 "Modificar la Resolución EMB 1007 de 2021, por medio de la cual se crea el Comité de Gestión Predial y Reasantamiento y el Reglamento interno" y "Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución...", para lo cual se revisaron los soportes de las sesiones numeros 34 a 37 del GPRE, donde observó que no se aportan los formatos formato AP-FR-059 lista de chequeo de casos presentados ante el comité GPRE _V.01 aprobado desde diciembre de 2022. Además, lo anterior fue evidenciado en el informe de auditoría realizada al proceso de Gestión de Adquisición Predial en la presente vigencia.  Pese a que las acciones se cumplieron, no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	Cerrada / Inefectiva
79	Gestión Financiera – Tesorería – Procedimiento para pagos a terceros de la PLMB – GF-GTS-PR-018 y Procedimiento conciliaciones bancarias - GF-GTS-PR-004	3	Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución que reglamenta el Comité de Gestión Predial y Reasantamiento, y el Reglamento interno del comité de gestión predial y reasantamientos GPRE	Numérico	1/10/2022	31/12/2022	Gerencia Ejecutiva PLMB	Cerrada inefectiva. PM 79, conformada por 05 acciones, respecto a: Acciones No. 3 y 5 "Modificar la Resolución EMB 1007 de 2021, por medio de la cual se crea el Comité de Gestión Predial y Reasantamiento y el Reglamento interno" y "Socializar, a todas las partes interesadas, la resolución...", para lo cual se revisaron los soportes de las sesiones numeros 34 a 37 del GPRE, donde observó que no se aportan los formatos formato AP-FR-059 lista de chequeo de casos presentados ante el comité GPRE _V.01 aprobado desde diciembre de 2022. Además, lo anterior fue evidenciado en el informe de auditoría realizada al proceso de Gestión de Adquisición Predial en la presente vigencia.  Pese a que las acciones se cumplieron, no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	Cerrada / Inefectiva
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	De una muestra de diez (10) servidores que ingresaron durante el primer semestre de 2023 a la EMB, se observó el reconocimiento de la prima técnica mediante acto administrativo de manera oportuna al primer pago de la nómina con aprobación de la GAA, por lo anterior y teniendo en cuenta que no se evidenciaron hallazgos en otras auditorías internas y externas por causas similares, se evalúa la presente acción como cerrada efectiva. Se recomienda actualizar el artículo 2 de la resolución interna No. 148 por la cual se reglamenta el procedimiento para el reconocimiento de la prima técnica para los servidores públicos de la EMB, toda vez que los actos administrativos actualmente son firmados por la GAA.	Cerrada Efectiva

81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	1	Diseñar un cuadro control de los gerentes públicos de la Empresa para establecer los plazos máximos de concertación 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	Cerrada inefectiva. PM 81, conformado por (05) acciones, respecto a la acción No. 2 "Diseñar un cuadro control de los gerentes públicos de la Empresa para establecer los plazos máximos de concertación 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." fue evaluada como cumplida. Al respecto la OCI entregó Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico con radicado OCI-MEN23-0186 del 24/08/2023, donde se identificó observación en relación con que un (1) directivo no ha suscrito el acuerdo de gestión para la vigencia 2023, además no se realizó seguimiento al acuerdo de un (1) directivo.  Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	Cerrada / Inefectiva
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	1	Actualizar el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, 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	Cerrada inefectiva al evidenciar que continua el incumplimiento del procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013, debido a que no se observó la actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP y el acta de entrega de cargo. Se recomienda fortalecer los puntos de control en el procedimiento y realizar verificaciones periódicas a fin de indentificar incumplimientos que puedan ser subsanados oportunamente.	Cerrada / Inefectiva
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	2	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	Cerrada inefectiva al evidenciar que continua el incumplimiento del procedimiento para la entrega del puesto de trabajo con código TH-PR-013, debido a que no se observó la actualización de la hoja de vida, declaración juramentada de bienes y rentas en el SIDEAP y el acta de entrega de cargo. Se recomienda fortalecer los puntos de control en el procedimiento y realizar verificaciones periódicas a fin de indentificar incumplimientos que puedan ser subsanados oportunamente.  Pese a que se cumplió la acción, esta no eliminó en su totalidad la causa raíz de la situación identificada, por lo cual se requiere la formulación de un nuevo plan de mejoramiento.	Cerrada / Inefectiva
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	2	Clasificar iniciativas en PETI de acuerdo con naturaleza (transformación o gastos de la operación)	GT-DR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de Información	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Una vez revisado el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información -PETI de la vigencia 2023 publicado el 31 de enero de la misma vigencia, se identificó que se realizó la clasificación de las iniciativas PETI en el apartado análisis financiero, en el cual se detalla que: "Actualmente la OTI no cuenta con recursos de transformación, el presupuesto está segmentado en inversión y funcionamiento". Se recomienda incluir el tablero de indicadores que permita medir el cumplimiento y/o avance de las acciones planificadas durante la vigencia.	Cumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	1	Incluir en el documento PETI el trabajo realizado en el último año	GT-DR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de Información	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se observó en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 con fecha de aprobación 31/01/2023, texto "(...) trabajo realizado en el último año" tal como se indicó en la descripción de la acción. No obstante, el equipo auditor recomienda en proximas actualizaciones del PETI "Incluir en el documento detalle del trabajo realizado en el último año", y que de esta forma se de respuesta integral de lo indicado en el numeral 7.9.1 del capítulo 7.9. "Sesión 19: Construir el PETI" de la Guía para la Construcción del PETI de julio de 2019 del MinTIC.	Cumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	3	Formular indicadores relacionados con las iniciativas	GT-DR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de Información	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se observó en el Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 con fecha de aprobación 31/01/2023, donde se incuye en el subtítulo "Hoja de ruta iniciativas" indicador para cada una de las iniciativas formuladas, así : a)Estrategia y Gobierno de TI (05), b) Fortalecimiento BIM (03), c) Infraestructura tecnológica (03) y d) Sistemas de Información (03), para un total de 13 indicadores. Además cuenta con una nueva versión de la Caracterización del Proceso código GT-CP-01 versión 02 actualizada con referencia a la medición de los indicadores formulados en el PETI.	Cumplida

85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	4	Definir el plan de comunicaciones del PETI de acuerdo con la guía de construcción del PETI de MinTIC	GT-DR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de Información	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se evidenció en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI el plan de comunicaciones para la difusión de los documentos y sus avances, en el apartado "Plan de Comunicaciones del PETI". Se evalúa como cumplida la presente acción.	Cumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	5	Definir y documentar una matriz en la que se pueda verificar la clasificación de los documentos del proceso GT teniendo en cuenta el Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC.	Matriz del proceso de Gestión de TI con los artefactos de Arquitectura de TI que apliquen	6/02/2023	30/05/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	<b>Acción incumplida:</b> El proceso no aportó evidencia del cumplimiento de la acción "Definir y documentar una matriz en la que se pueda verificar la clasificación de los documentos del proceso GT teniendo en cuenta el Marco de Arquitectura Empresarial de MinTIC.". Por otro lado, no se observó el Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 con fecha de aprobación 31/01/2023, la incorporación o referencia la matriz mencionada.	Vencida / Incumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	6	Actualizar la iniciativa 3 "Generar sinergias que contribuyan a la transformación digital de la Entidad" del dominio de Estrategia de TI.	GT-DR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de Información	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se realizó la actualización de la iniciativa No. 3 en el apartado de "Hoja de ruta iniciativas" del PETI versión No. 2, sin embargo, la descripción de la actividad es establecer alianzas estratégicas con otras entidades para la formulación, diseño e implementación de proyectos de alto impacto, lo que no es coherente con el indicador formulado ya que sus variables mide el cumplimiento de sesiones solicitadas, no la suscripción de alianzas planificadas para dar cumplimiento a la iniciativa. Las sesiones son un medio, no un producto que permita medir el avance o cumplimiento de una actividad.	Vencida / Incumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	7	Presentar el PETI en el Comité Institucional e Gestión y Desempeño.	Acta del comité institucional de Gestión y Desempeño	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se observó Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 con fecha de aprobación 31/01/2023, revisado en la sesión 002 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de fecha 27/01/2023.	Cumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	8	Actualizar el Procedimiento de atención de incidentes y requerimientos tecnológicos GT-PR-002	GT-PR-002 Procedimiento de atención de incidentes y requerimientos	1/02/2023	28/02/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	A la fecha del presente seguimiento no se evidenció el procedimiento de atención de incidentes y requerimientos tecnológicos GT-PR-002 actualizado, aprobado y publicado en AZDigital. Se califica esta acción como Vencida / Incumplida.	Vencida / Incumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	9	Rediseñar la iniciativa 4 "Implementación de Plataforma de Virtualización" del dominio de Infraestructura de TI.	GT-DR-001 Plan Estratégico de Tecnologías de Información	10/01/2023	31/01/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	<b>Acción cumplida:</b> Se observó Plan Estratégico de Tecnologías de Información GT-DR-001 código versión 02 con fecha de aprobación 31/01/2023, donde se excluye del dominio de Infraestructura Tecnológica la iniciativa 4 "Implementación de Plataforma de Virtualización" por no ejecución. No obstante se recomienda para futuras formulaciones del PETI considerar los recursos económicos para la totalidad de las iniciativas.	Cumplida
86	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	1	Realizar una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para revisar el proceso de formulación de los indicadores de gestión y determinar los ajustes que se deban implementar para la formulación del Plan de Acción Institucional Integrado año 2023.	Mesa de trabajo realizada	24/01/2023	31/03/2023	Gerencia Ejecutiva PLM	Se aportaron como evidencias los siguientes documentos: 1. Presentación de la capacitación realizada por la OAP para la formulación de indicadores de gestión en el PAII. 2. Pantallazo reunión formulación y seguimiento indicadores de gestión. 3. Registro de asistencia de dos servidores de la Subgerencia de Gestión de Proyecto y una de la Subgerencia TAR.  Se recomienda para futuras mesas de trabajo el diligenciamiento de actas o ayudas de memoria con el fin de tener evidencias sobre los temas tratados, ajustes realizados por el proceso y las conclusiones como resultado de estas asesorías.	Cumplida
86	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	1	Realizar una solicitud escrita mensual al IDU, informando el estado de los productos del acuerdo y realizando el seguimiento de los que están por vencer.	Oficio enviado al IDU	1/02/2023	30/06/2023	Gerencia Ejecutiva PLM	Se observó que la EMB realizó mensualmente solicitudes escritas al IDU, informando el estado de los productos del acuerdo y realizando el seguimiento de los que están por vencer. (se verificaron oficios externos con radicados números EXTS23-0000375 de enero, EXTS23-0000651, EXTS23-0000704 y EXTS23-0000852 de febrero, EXTS23-0001295 y EXTS23-0001550 de marzo, EXTS23-0001656, EXTS23-0001678 y EXTS23-0001766 de abril, EXTS23-0002125 de mayo, EXTS23-0002614 de junio y EXTS23-0003104 julio de 2023.	Cumplida
87	Informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias, reclamos y Denuncias -PQRSD, Segundo Semestre de 2022	1	Realizar una (1) capacitación mensual al interior del equipo de atención a la ciudadanía de la GCC sobre el adecuado diligenciamiento de la matriz de seguimiento de PQRSD.	4 Capacitaciones	1/03/2023	30/06/2023	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Se observó el desarrollo de las cuatro (4) capacitaciones internas programadas con el equipo de PQRSD de la EMB, con el fin de fortalecer las competencias y el adecuado diligenciamiento de la matriz de seguimiento de PQRSD ciudadanas por el equipo de trabajo. Cumplida.	Cumplida

87	Informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias, reclamos y Denuncias –PQRSD, Segundo Semestre de 2022	2	Asistir a las dos (2) capacitaciones programadas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio asociadas a la generación de los reportes del Sistema de Gestión de Peticiones Bogotá Te Escucha.	2 Capacitaciones	1/03/2023	30/06/2023	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Se observaron cuatro (04) registros de asistencia a capacitación realizadas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio los días 09 de marzo (04), 20 de abril (02), 24 de mayo (03) y 08 de junio de 2023 (03), para el uso y manejo funcional del Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha.	Cumplida
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022	1	Actualizar el formato GT-FR-002 en el que se incluya la firma del técnico de soporte de TI y la firma de profesional de la OTI que ejercerá un nivel de control el cual verifique la instalación de software en el equipo de cómputo antes de ser entregado al usuario final.	GT-FR-002 Lista de verificación para instalación y configuración de equipo de cómputo	10/04/2023	5/05/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	A la fecha del presente seguimiento no se evidenció la actualización del formato con código GT-FR-002 Lista de verificación para instalación y configuración de equipo de cómputo debidamente aprobado y publicado en AZDigital. Se califica esta acción como Vencida / Incumplida.	Vencida / Incumplida
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022	2	Actualizar el procedimiento GT-PR-001 en el que se incluya: a. La acción de autorización por parte de Gerencia, Subgerencia u Jefe de Oficina para la instalación de software especializado de acuerdo con la categoría. b. Punto de control con la doble verificación que realiza tanto el técnico OTI como el Profesional OTI en la configuración y/o instalación del equipo de cómputo en puesto de trabajo.	GT-PR-001 Procedimiento para la instalación de equipo de cómputo	10/04/2023	5/05/2023	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	Se observó que el proceso aportó borrador de una nueva versión del Procedimiento para el aprovisionamiento de equipos de cómputo y licenciamiento código V.02 del 25/05/2023, que incluye: Actividades de verificación y autorización por parte de Gerencia, Subgerencia u Jefe de Oficina para la instalación de software especializado de acuerdo con la categoría y actividades de verificación del técnico OTI y Profesional OTI en la configuración y/o instalación del equipo de cómputo en puesto de trabajo. Además se aportó la propuesta de actualización del formato GT-FR-002 Lista de verificación para instalación y configuración de equipo de cómputo. Al revisar en el AZ digital se observa que aún se encuentra disponible la versión No. 1 para el uso del Procedimiento GT-PR-001 Procedimiento para la instalación de equipo de cómputo actualizado y publicado en el SIG.	Vencida / Incumplida
89	Evaluación del Control Interno Contable - Vigencia 2022	1	Realizar una capacitación al equipo contable acerca de la adecuada causación del hecho económico y uso de cuentas contables.	Acta de realización de capacitación	15/03/2023	30/06/2023	Gerencia Financiera	Se aportaron evidencias sobre el desarrollo de la capacitación realizada por la Gerencia Financiera con fecha 26/06/2023 al equipo contable, relacionada con temas como: clasificación del gasto, plan de cuentas, soportes para caja menor, la adecuada causación del hecho económico y uso de cuentas contables. Cumplida.	Cumplida
89	Informe de Evaluación del Control Interno Contable - Vigencia 2022.	3	Capacitar al equipo responsable de la causación del gasto de la Subgerencia de Gestión Predial sobre cuales son los soportes idóneos para el pago de Notariado y Registro de los <u>casos de vulnerabilidad presentados ante el Comité de Gestión Predial y Reasentamiento</u> (Soporte Acta de GPRE).	Una Capacitación en el manejo, clasificación de cuentas y soportes que respaldan los pagos que se realicen por caja menor	8/03/2023	30/06/2023	Gerencia Ejecutiva PLMB	Esta acción fue evaluada como cumplida en la auditoría de gestión realizada al proceso de gestión de adquisición predial desarrollada en la presente vigencia con alcance de enero de 2022 a febrero de 2023.	Cumplida
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	1	Emitir o actualizar, y socializar los lineamientos para afianzar el entendimiento e interpretación de las actividades de los planes institucionales y estratégicos que trata el Decreto 612 de 2018.	Porcentaje	10/04/2023	16/06/2023	Oficina Asesora de Planeación	Se observó la actualización del instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional integrado - PAII, en el cual se incluyó la definición de actividad estratégica y ejemplos de cómo se deben abordar las mismas para la integración de los planes que trata el Decreto 612 de 2018. Adicionalmente el instructivo cuenta con el siguiente punto de control: "La OAP revisará y validará la inclusión de las actividades estratégicas relacionadas con los Planes Institucionales de conformidad con el Decreto 612 de 2018", lo que garantiza el seguimiento al cumplimiento de las actividades de los planes institucionales. Sobre la socialización de estos lineamientos, aportan evidencias de la reunión efectuada con el equipo operativo MIPG de fecha 18 de mayo de 2023. Cumplida.	Cumplida