

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	<p>Andrés Ricardo Quevedo Caro Gerente Financiero</p> <p>Yolanda Cristina Restrepo Gualteros Gerente Ejecutivo PLMB (E)</p> <p>Amalia Muñoz Neira Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios</p> <p>Juan Carlos Franco Gerente de Riesgos (E)</p> <p>Gloria Esperanza Sánchez Larotta Gerente Administrativa y de Abastecimiento</p> <p>Adriana Padilla Leal Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro</p> <p>Javier Flechas Parra Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos</p> <p>Manuel Julián Arias Jefe Oficina de Planeación (E)</p> <p>Grace Andrea Quintana Ortega Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p>	<p>Consecutivo</p>  <p>METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2024-02-23 12:01:02 SDQS: FOLIOS: 4</p>  <p>Asunto: Informe final auditoría d</p> <p>Anexos: 9 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0052</p>
	<p>De</p> <p>Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno</p>	
	<p>Asunto</p> <p>Informe final auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31 de diciembre de 2023.</p>	

Reciban un cordial saludo:

La Oficina de Control Interno en función de sus roles de evaluación y seguimiento y de enfoque hacia la prevención y de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2024, anexa a la presente comunicación el informe final de la auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 31 de diciembre de 2023.

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

El presente seguimiento incluyó veintiún (21) planes de mejoramiento internos que contenían sesenta y tres (63) acciones formuladas para revisión, (observaciones y oportunidades de mejora). A continuación, se relaciona el consolidado general del estado de las acciones de los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, con corte a 31 de diciembre de 2023:

Tabla 1. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 31/12/2023.

Total de acciones objeto de seguimiento	En Ejecución	Cumplida	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
63					
	1	42	3	17	0

Fuente: Elaboración propia.

De las cuarenta y cuatro (44) acciones, se calificaron como cumplidas cuarenta (40), es decir un 90,9%, mientras que tres (3) acciones se evaluaron como vencida / incumplida, que equivale al 6,9%, y una (1) en ejecución correspondiente al 2,2% restante.

➤ **ALERTAS.**

1. Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento.

A continuación, se listan las acciones que se encuentran vencidas incumplidas.

Tabla 4. Detalle de las acciones que no aportaron evidencia del cumplimiento de la acción.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas.	01/10/2023	31/12/2023
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.	01/10/2023	31/12/2023
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Plan Institucional de evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano.	01/10/2023	31/12/2023

Fuente: Elaboración Propia.

2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes en curso (febrero) y para el mes siguiente (marzo).

9 acciones tienen fecha de terminación en el mes de febrero de 2024.

12 acciones tienen fecha de terminación en el mes de marzo.

➤ **CONCLUSIONES.**

De las sesenta y tres (63) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, una (1) se encuentra en ejecución, cuarenta (40) se evaluaron como cumplidas y tres (3) como vencidas / incumplidas. De las diecinueve (19) restantes, diecisiete (17) se calificaron como cerradas efectivas y dos (2) que se evaluará su efectividad en el próximo seguimiento que realice la OCI.

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 90,9% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y un 89,5% cerradas efectivas, se observa mejora continua para el fortalecimiento de la gestión y el control en los diferentes procesos.

➤ **RECOMENDACIONES.**

- a. Dar cumplimiento a las acciones evaluadas como “Vencida / Incumplida”. En el evento de que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 06 política de operación 6.15 *“Los líderes de procesos podrán solicitar debidamente justificada y mediante memorando, por una sola vez el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de 30 días hábiles para su finalización”*, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte de líder del proceso.
- b. Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa, para identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua.
- c. Formular por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, el plan de mejoramiento resultado de la auditoría de cumplimiento, seguimiento reporte de información al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, comunicado con memorando OCI-MEM23-0201, respecto de las observaciones:
 - Por falencias identificadas en el diligenciamiento del formato de hoja de vida SIDEAP y el formato acta de entrega de puesto debido a debilidades en el monitoreo de segunda línea de defensa para identificar oportunamente desviaciones, incumpliendo literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993, la actividad No. 20 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH-PR-004.
 - Por incumplimiento del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá, Código TH-PR-004 debido a falta de seguimiento para asegurar la verificación de información académica y laboral incumplimiento del literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.

- d. Se recomienda incluir actividades a desarrollar en el PAII de la vigencia 2024, para el proyecto: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el cual según el Plan Institucional de Archivos – PINAR. Código: GD-DR-002, versión 04, se tiene contemplado actividades para la vigencia 2024.

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 MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Con copia:

Dra. Priscila Sánchez Sanabria– Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.
Mariangélica Rolón Trigos - Asesora de Gerencia.

Anexos:

INFORME FINAL DE AUDITORIA - Seguimiento a los Planes de mejoramiento internos con corte al 31/12/2023.

Proyectó:

Andrés Castillo – Profesional OCI.

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

INFORME FINAL AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

TABLA DE CONTENIDO

1.	TIPO DE AUDITORÍA.....	2
2.	UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.	2
3.	EQUIPO AUDITOR.	2
4.	OBJETIVOS.....	2
5.	ALCANCE.	2
6.	CRITERIOS.	2
7.	METODOLOGÍA.....	3
8.	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.....	3
8.1.	Resultados de la verificación de cumplimiento (Eficacia) de las acciones con fecha de terminación al 31 de diciembre de 2023.....	4
8.2.	Resultados de la verificación de la efectividad de las acciones finalizadas, con al menos seis meses de implementación.....	5
9.	ALERTAS.....	6
9.1.	Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento.....	6
9.2.	Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso (febrero).	6
9.3.	Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente (marzo).	7
10.	CONCLUSIONES.....	8
11.	RECOMENDACIONES.	8
12.	CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.....	8

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

1. TIPO DE AUDITORÍA.

Auditoría de seguimiento.

2. UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.

Tabla 1. Procesos y líderes de proceso.

Proceso	Líder de la unidad auditable
Atención al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
Comunicación Corporativa	
Cultura Ciudadana	
Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios
Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento
Gestión Documental	
Gestión de Recursos Físicos	
Gestión Financiera	Gerencia Financiera
Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva de la PLMB
Gestión Adquisición Predial	
Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos
Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información
Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación
Planeación de Proyectos Férreos	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos

Fuente: Elaboración Propia.

3. EQUIPO AUDITOR.

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Supervisora - Jefe Oficina de Control Interno.

Andrés Ricardo Castillo – Auditor líder - Profesional Grado 05.

Heiver Hernández Baquero - Auditor Profesional Grado 02.

Francisco Javier Romero Quintero -Auditor – Contratista OCI.

4. OBJETIVOS.

- i. Evaluar la eficacia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos que tienen fecha de terminación hasta el 31 de diciembre de 2023.
- ii. Evaluar la efectividad de las acciones que tengan evaluación de cumplimiento, como mínimo 6 meses de implementación.
- iii. Comunicar alertas respecto de:
 - Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.
 - Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.
 - Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
 - Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente.
- iv. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.

5. ALCANCE.

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar el cumplimiento con corte a 31/12/2023 y efectividad de las acciones evaluadas como cumplidas con corte a 30/06/2023 de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa vigente. Se verificará en todas las dependencias y procesos que tengan responsabilidad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, EM-PR-005, directriz para la aplicación del esquema de líneas de defensa y la política de integridad adoptada por la EMB.

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.

6. CRITERIOS.

- i. Guía roles de las Oficinas de Control Interno, versión 3 de septiembre de 2023, DAFP -Rol de enfoque hacia la prevención.
- ii. Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
- iii. Planes de mejoramiento internos formulados.
- iv. Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 vigente y demás documentos del sistema de gestión que apliquen.
- v. Política de integridad de la EMB.
- vi. Documento "Directriz para la implementación del esquema de líneas de defensa" de la EMB.
- vii. Demás normatividad aplicable.

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	

7. 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, 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 del informe preliminar, envío de objeciones al informe preliminar (si aplica), respuesta a las objeciones al informe preliminar (si aplica), reunión de cierre de la auditoría de seguimiento, comunicación y publicación del informe final de auditoría.

Esta auditoría se desarrolló de acuerdo con los procedimientos: Auditoría Interna con código EM-PR-002 y de Mejora Corporativa con código EM-PR-005, se utilizaron técnicas de auditoría como: inspección y consulta. Para la medición de la efectividad de las acciones evaluadas, los resultados se circunscriben a lo observado en la verificación de las muestras seleccionadas en las pruebas de auditoría realizadas.

La Oficina de Control Interno comunicó el inicio del presente seguimiento y convocó a reunión de apertura mediante memorando radicado No. OCI-MEM23-0327 del 22 de diciembre de 2023, se socializaron los resultados de la reunión a través de memorando radicado No. OCI-MEM23-0333 del 29 de diciembre de 2023, la verificación de las evidencias se realizó de manera virtual y presencial con los profesionales de las dependencias responsables de la ejecución de las acciones de mejora.

Se comunicaron los resultados del informe preliminar a los líderes de proceso y enlaces mediante reunión llevada a cabo el 16 de febrero del año en curso y mediante memorando No. OCI-MEM24-0050 de la misma fecha, respecto de los resultados de la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones no se presentaron objeciones.

8. 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, como: informes de evaluaciones de auditorías de gestión y de cumplimiento, 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 veintiún (21) planes de mejoramiento internos que contienen sesenta y tres (63) 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 2. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento.

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas
54	Auditoría al Proceso de Planeación de Proyectos	1
57	Auditoría al proceso de Planeación Estratégica.	2
58	Arqueo Caja Menor Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1
59	Arqueo Caja Menor Gerencia Subgerencia de Gestión Predial	1
66	Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno - Corte 31/01/2022 (Planeación Estratégica)	3
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP -2022.	2
70	Austeridad del Gasto I- 2022	1
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	1
75	Visita de Evaluación, Control y Seguimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la EMB por parte de la Secretaría Distrital de Ambiente.	1
80	Informe final de auditoría a Caja Menor	1
81	Auditoría al Proceso de Gestión de Talento -2022.	1
83	Informe final de auditoría, evaluación de la gestión de riesgos vigencia 2022	1
85	Auditoría al proceso de Gestión Tecnológica.	10
86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	9
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022.	2
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	2
92	Reuniones de autocontrol Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información	3
93	Informe final de auditoría, seguimiento a austeridad del gasto – I trimestre de 2023	5
94	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	9
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023	5
99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023	2
Total		63

Fuente: Elaboración Propia.

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

Se utilizaron los siguientes símbolos y definiciones para identificar cada estado:

Tabla 3. Símbolos de los estados de las acciones.

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

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

A continuación, se relaciona el consolidado general del estado de las acciones de los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, con corte a 31 de diciembre de 2023:

Tabla 4. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 31/12/2023.

Total de acciones objeto de seguimiento	En Ejecución	Cumplida	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
					
63	1	42	3	17	0

Fuente: Elaboración propia.

8.1. Resultados de la verificación de cumplimiento (Eficacia) de las acciones con fecha de terminación a 31 de diciembre de 2023.

Se verificaron soportes de cumplimiento de cuarenta y cuatro (44) acciones formuladas y ejecutadas a 31/12/2023, 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 5. Estado general de cumplimiento de las acciones ejecutadas.

En ejecución	Cumplidas	Vencidas /Incumplidas
		
1	*42	3

Fuente: Elaboración propia.

*Se suman las dos (2) acciones cumplidas que se evaluará su efectividad en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno.

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

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	30/04/2023	3		Cumplida
69		30/04/2023	4		Cumplida
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	31/12/2022	1		Cumplida
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.	30/12/2022	3		Cumplida
81	Informe Final de la Auditoría al Proceso de Gestión de Talento Humano vigencia 2021 - 2022	31/12/2023	3		Cumplida
83	Informe final de auditoría, evaluación de la gestión de riesgos vigencia 2022	31/12/2023	1		Cumplida
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	30/05/2023	2		Cumplida
85		31/01/2023	2		Cumplida
85		28/02/2023	2		Cumplida
85		31/12/2023	3		Cumplida
86	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	31/12/2023	3		Cumplida
86		31/12/2023	4		En Ejecución
86		31/12/2023	4		Cumplida
86		31/12/2023	5		Cumplida
86		31/12/2023	6		Cumplida
86		31/12/2023	6		Cumplida
86		31/12/2023	7		Cumplida
88	Cumplimiento de normas en materia de derechos de autor de software – Vigencia 2022	5/05/2023	1		Cumplida
88		5/05/2023	2		Cumplida
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	31/07/2023	1		Cumplida
92	Reuniones de Autocontrol	31/08/2023	1		Cumplida
92		30/09/2023	1		Cumplida

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

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
92		15/12/2023	1	✓	Cumplida
93	Informe final de auditoría, seguimiento a austeridad del gasto – I trimestre de 2023	31/12/2023	OB2	✓	Cumplida
93		31/08/2023	OB2	✓	Cumplida
93		31/08/2023	OB1	✓	Cumplida
93		30/11/2023	OB1	✓	Cumplida
93		31/12/2023	OB1	✓	Cumplida
94		Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	31/12/2023	1	✓
94	31/12/2023		2	✓	Cumplida
94	31/12/2023		3	✓	Cumplida
94	31/12/2023		4	✓	Cumplida
94	31/12/2023		5	✓	Cumplida
94	31/12/2023		6	✓	Cumplida
94	31/12/2023		7	⚠	Vencida / Incumplida
94	31/12/2023		8	⚠	Vencida / Incumplida
94	31/12/2023		9	⚠	Vencida / Incumplida
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023	1/12/2023	1	✓	Cumplida
98		31/12/2023	1	✓	Cumplida
98		31/12/2023	1	✓	Cumplida
98		31/12/2023	3	✓	Cumplida
98		15/11/2023	4	✓	Cumplida

Fuente: Elaboración Propia.

De las cuarenta y cuatro (44) acciones, se calificaron como cumplidas cuarenta (40), es decir un 90,9%, mientras que tres (3) acciones se evaluaron como vencida / incumplida, que equivale al 6,9%, y una (1) en ejecución correspondiente al 2,2% restante. A continuación, el detalle de las acciones calificadas como vencidas / incumplidas:

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

Plan de mejora	Dependencia Responsable	Fecha Acción	Acción	Análisis Oficina de Control Interno
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Inicio: 01/10/2023 Termina: 31/12/2023	Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas.	Acción Vencida / incumplida: A la fecha del presente seguimiento no se ha publicado versión ajustada del procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo código TH-PR-013 el proceso indicó que se encuentra en por parte de la GAA.
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Inicio: 01/10/2023 Termina: 31/12/2023	Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.	Acción Vencida / incumplida: A la fecha del presente seguimiento no se ha publicado versión ajustada del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos código TH-PR-004, el proceso indicó que se encuentra en por parte de la GAA.
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Inicio: 01/10/2023 Termina: 31/12/2023	Actualizar el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano.	Se evalúa la presente acción como vencida / incumplida toda vez que a la fecha del presente seguimiento el documento Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento con código TH-DR-021 se encuentra en proceso de ajuste, la GAA no aporta evidencias.

Fuente: Elaboración Propia.

8.2. Resultados de la verificación de la efectividad de las acciones finalizadas.

Se evaluó la efectividad de diecinueve (19) acciones que a 30/06/2023 fueron evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno y con mínimo seis (6) meses de implementación.

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

Tabla 8. Estado general de efectividad de las acciones finalizadas.

Cerradas efectivas	Cerradas Inefectivas	Cumplidas
✓	✗	✓
17	0	*2

Fuente: Elaboración propia.

*Se suman las dos (2) acciones cumplidas que se evaluará su efectividad en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno.

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

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

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción estado
54	Auditoría al Proceso de Planeación de Proyectos	5	1	✔	Cerrada Efectiva
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	4	1	✔	*Cumplida
57		7	1	✔	Cerrada Inefectiva
58	Arqueo Caja Menor Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	1	✔	Cerrada Efectiva
59	Arqueo Caja Menor Gerencia Subgerencia de Gestión Predial	1	1	✔	Cerrada Efectiva
66	Inefectividad acciones – PM 057 - Planeación Estratégica - Informe Seguimiento PMI 2022_I	1	1	✔	Cerrada Efectiva
66		1	2	✔	Cerrada Efectiva
66		1	3	✔	Cerrada Efectiva
70	Austeridad del Gasto I- 2022	4	1	✔	Cerrada Efectiva
80	OCI-MEM22-0084 Informe final de auditoría a Caja Menor OCI-MEM22-0085 Informe final de auditoría a Caja Menor	1	1	✔	Cerrada Efectiva
85	Informe final de auditoría al proceso de Gestión Tecnológica	1	1	✔	Cerrada Efectiva
85		1	2	✔	Cerrada Efectiva
85		1	3	✔	Cerrada Efectiva
85		1	4	✔	Cerrada Efectiva
85		2	1	✔	Cerrada Efectiva
85		2	2	✔	Cerrada Efectiva
86		Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	1	1	✔
86	2		1	✔	Cerrada Efectiva
90	Seguimiento a planes de mejoramiento interno con corte a 31/12/2022.	1	1	✔	Cerrada Inefectiva

Fuente: Elaboración Propia.

* Teniendo en cuenta los acompañamientos que actualmente se llevan a cabo sobre la formulación de indicadores del PAII para la vigencia 2024 por parte de la OAP y la OCI en cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, las acciones continúan como cumplidas y se verificará su efectividad en el próximo seguimiento que realice esta oficina.

De las diecinueve (19) acciones verificadas, diecisiete (17) acciones fueron cerradas efectivas para subsanar la causa raíz del incumplimiento evidenciado, es decir un 89,5% y las dos (2) restantes, equivalentes al 10,5%, se evaluarán en el próximo seguimiento toda vez que la OAP y la OCI actualmente llevan a cabo acompañamientos a los procesos en la formulación de los indicadores del PAII de la vigencia 2024.

9. ALERTAS.

9.1. Acciones con fecha de ejecución vencidas sin evidencia de cumplimiento.

A continuación, se listan las acciones que se encuentran vencidas y no se aportó evidencia de su cumplimiento.

Tabla 10. Detalle de las acciones que no aportaron evidencia del cumplimiento de la acción.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la Entrega de puesto de trabajo TH-PR-013 con el fin de establecer un control, de manera que el servidor público saliente cumpla con las políticas estipuladas.	01/10/2023	31/12/2023
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos TH-PR-004, con el fin de establecer la eficacia de las actividades incluidas en el procedimiento.	01/10/2023	31/12/2023
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Actualizar el Plan Institucional de evaluación del Rendimiento TH-DR-021, con el fin de incorporar un mecanismo de control para la Concertación y Evaluación de Compromisos Laborales y Comportamentales y/o Acuerdos de Gestión por parte de Talento Humano.	01/10/2023	31/12/2023

Fuente: Elaboración Propia.

Se recomienda desarrollar las acciones formuladas para eliminar las causas de las observaciones y fortalecer el sistema de gestión y control del proceso Gestión del Talento Humano.

9.2. Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes en curso (febrero).

A continuación, se relacionan las acciones con fecha de terminación en el mes de febrero de 2024.

Tabla 11. Detalle de las acciones que vencen en febrero 2024.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
98	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Actualizar y publicar el Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) para la vigencia 2024	15/11/2023	29/02/2024

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

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

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
98	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Socializar con los integrantes de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura el Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) para la vigencia 2024	17/01/2024	29/02/2024
98	Oficina Asesora de Planeación.	Solicitar concepto con el fin de obtener claridad frente a la aplicabilidad de las actividades de verificación que se deben desarrollar desde el rol de segunda línea de defensa relacionadas a los monitoreos de los proyectos de inversión y, en caso de ser necesario, realizar los ajustes a los papeles de trabajo que permiten el desarrollo del proceso.	1/12/2023	29/02/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Solicitar concepto de la Banca Multilateral sobre el pago de compensaciones de la Resolución No. 190 de 2021	12/12/2023	29/02/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Capacitar a los trabajadores oficiales de la SUP sobre los lineamientos para el diligenciamiento y control de los compromisos laborales y comportamentales (Directriz de Evaluación de Rendimiento, código TH-DR-021), con el apoyo de la GAA.	2/01/2024	29/02/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar seguimiento y envío de alertas tempranas por correo electrónico recordando el diligenciamiento y presentación de los compromisos laborales y comportamentales, lo cual permitirá que cada trabajador oficial haga un seguimiento de su propio proceso.	2/01/2024	29/02/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar la socialización del AP-DR-003 Reglamento Interno del Comité GPRE a la secretaría técnica.	2/01/2024	29/02/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Verificar el contenido y procedencia de la información contenida en la "Carpeta AZ DIGITAL - 400 Historiales de predios" que no cuentan con la identificación definida en el instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, con código GD-IN-010, para su traslado al responsable de clasificación y trámite.	12/12/2023	29/02/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Solicitar concepto jurídico sobre el cobro de metales no pétreos (hierro, acero, aluminio, cobre, entre otros) en la estructuración del proceso de selección de nuevos contratos de demolición.	12/12/2023	29/02/2024

Fuente: Elaboración Propia.

9.3. Acciones cuyo cumplimiento está programado para el mes de marzo.

A continuación, se relacionan las acciones con fecha de terminación en el mes de marzo de 2024.

Tabla 12. Detalle de las acciones que vencen en marzo de 2024.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
86	Subgerencia TAR	Diseñar una matriz con la información contractual a cargo de la Subgerencia TAR para realizar el seguimiento a la publicación de los documentos en SECOP I que son radicados a la SGC por el supervisor del contrato y alertar mediante correo electrónico a esta subgerencia cuando no se cumpla con los tiempos y términos legales establecidos.	1/04/2023	30/03/2024
94	Gerencia de Desarrollo Urbano e Ingresos no Tarifarios	Realizar reuniones de seguimiento interno de la GDU para verificación del cumplimiento del rol de supervisión sobre los contratos de la gerencia.	01/10/2023	31/03/2024
94	Gerencia de Desarrollo Urbano e Ingresos no Tarifarios	Solicitar capacitación sobre supervisión de contratos a la Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	01/10/2023	31/03/2024
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar capacitación sobre estructuración y etapa precontractual de los procesos de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, considerando el procedimiento GC-PR-008 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar socialización y capacitación sobre el procedimiento de entrega de puesto de trabajo para los servidores públicos a los usuarios de la GDU y demás que les aplique, considerando el procedimiento GC-PR-008 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar socialización y capacitación sobre el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos a los usuarios que les aplique, considerando el procedimiento TH-PR-004 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024
94	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Realizar socialización y capacitación sobre el Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento TH-DR-021 actualizado.	01/10/2023	31/03/2024
95	Subgerencia de Gestión Predial	Capacitar sobre la expedición de los Certificados de tradición y libertad en la página de la Superintendencia de Notariado y Registro -SNR- al equipo de gestión jurídica de adquisición predial de la SUP.	14/09/2023	31/03/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Actualizar el Formato Lista de chequeo de Indemnización, con código AP-FR-009, incluyendo campos de control para la liquidación de indemnizaciones en la adquisición de predios para la construcción de la PLMB.	12/12/2023	31/03/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Capacitar al Equipo de Gestión Documental de la SUP, con el fin de administrar y actualizar la información que sea trasladada a través de AZDIGITAL para el proceso de Adquisición Predial de acuerdo con lo establecido en el	1/03/2024	31/03/2024

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

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

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
		Instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, código GD-IN-010		
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar un monitoreo trimestral con los líderes de los procesos de la SUP sobre los indicadores de la política de reasentamiento y gestión social para el proyecto PLMB, con código AP-DR-002, numeral 4.8.3 y 4.8.4.	12/12/2023	31/03/2024
100	Subgerencia de Gestión Predial	Crear una matriz en la que se registre la información de los equipos especiales de conformidad con la información del avalúo y las actas en las que se realizan los descuentos al contratista para la supervisión del Contrato 234 de 2021.	12/12/2023	15/03/2024

Fuente: Elaboración Propia.

Se recomienda a las dependencias responsables del cumplimiento de las acciones correctivas, asegurar la ejecución dentro de los términos definidos, manteniendo coherencia entre producto e indicador, conservando evidencias trazables e íntegras que faciliten el autocontrol y autoevaluación (primera línea de defensa) y la evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa) y en todo caso, que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno y al mejoramiento de la gestión de cada una de las dependencias y procesos que en suma aporten al cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.

10. CONCLUSIONES.

De las sesenta y tres (63) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, una (1) se encuentra en ejecución, cuarenta (40) se evaluaron como cumplidas y tres (3) como vencidas / incumplidas. De las diecinueve (19) restantes, diecisiete (17) se calificaron como cerradas efectivas y dos (2) que se evaluará su efectividad en el próximo seguimiento que realice la OCI.

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 90,9% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y un 89,5% cerradas efectivas, se observa mejora continua para el fortalecimiento de la gestión y el control en los diferentes procesos.

11. RECOMENDACIONES.

- Dar cumplimiento a las acciones evaluadas como “Vencida / Incumplida”. En el evento de que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 06 política de operación 6.15 *“Los líderes de procesos podrán solicitar debidamente justificada y mediante memorando, por una sola vez el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de 30 días hábiles para su finalización”*, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte de líder del proceso.
- Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa, para identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua.
- Formular por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, el plan de mejoramiento resultado de la auditoría de cumplimiento, seguimiento reporte de información al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD, comunicado con memorando OCI-MEM23-0201, respecto de las observaciones:
 - Por falencias identificadas en el diligenciamiento del formato de hoja de vida SIDEAP y el formato acta de entrega de puesto debido a debilidades en el monitoreo de segunda línea de defensa para identificar oportunamente desviaciones, incumpliendo literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993, la actividad No. 20 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos con código TH-PR-004.
 - Por incumplimiento del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la Empresa Metro de Bogotá, Código TH-PR-004 debido a falta de seguimiento para asegurar la verificación de información académica y laboral incumplimiento del literal e) del Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.
- Se recomienda incluir actividades a desarrollar en el PAII de la vigencia 2024, para el proyecto: Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA), el cual según el Plan Institucional de Archivos – PINAR. Código: GD-DR-002, versión 04, se tiene contemplado actividades para la vigencia 2024.

12. CUMPLIMIENTOS 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,

	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MÓDULO 4C Metro de Bogotá S.A
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

es decir que la conclusión basada en la muestra analizada no coincide con la conclusión a la que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2024.

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisó:

Andrés Ricardo Castillo Rincón – Profesional OCI. 

Francisco Javier Romero Quintero – Contratista OCI. 

Heiver Hernández Baquero – Profesional OCI. 