


MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<p>Para</p>	<p>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO Gerente Financiero CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI Jefe Oficina Asesora de Planeación JORGE HERNANDEZ RIVERA Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios JORGE MARIO TOBON GONZALEZ Gerente Ejecutivo PLMB NULBIS ESTELA CAMARGO CUIEL Gerente Administrativa y de Abastecimiento PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA Gerente Jurídica RICARDO CARDENAS CORTES Gerente de Riesgos SANDRA ELIZABETH GRACIA SOCHA Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro (e) VERONICA MARIA GUTIERREZ USTARIZ Jefe Oficina de Asuntos Institucionales JUAN CARLOS JIMÉNEZ ARISTIZABAL Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información CIRO EDUARDO LÓPEZ MARTÍNEZ Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario JAVIER FLECHAS PARRA Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos</p>	<p>Consecutivo</p> <p align="right">  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2022-04-08 16:37:38 SDQS: FOLIOS: 2 </p> <p align="center">  </p> <p>Asunto: Informe definitivo de seg</p> <p>Anexos: 56 Folios Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM22-0043</p>
<p>De</p>	<p>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno</p>	
<p>Asunto</p>	<p>Informe definitivo de seguimiento a los planes de mejoramiento internos.</p>	

Reciban un cordial saludo, doctores (as),

En virtud del rol de evaluación y seguimiento designado mediante el artículo 17 del Decreto 648 del 2017, así como en desarrollo del Plan Anual de Auditoría aprobado para la presente vigencia, con toda atención remito el informe definitivo de seguimiento a los planes de mejoramiento internos con corte al 31 de enero de 2022.

El informe preliminar fue comunicado mediante memorando con radicado No. OCI-MEM22-0026 del 28/03/2022, con pronunciamiento por parte de las siguientes dependencias:

No.	Dependencia	Memorando / Correo	Respuesta Oficina de Control Interno
1	Oficina Asesora de Planeación	Correo electrónico 30/03/2022	OCI-MEM22-0035
2	Gerencia Ejecutiva PLMB	GE-MEM22-0190 31/03/2022	OCI-MEM22-0036
3	Gerencia Jurídica	GJ-MEM22-0022 31/03/2022	OCI-MEM22-0037
4	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GAA-MEM22-0110 30/03/2022	OCI-MEM22-0038
5	Gerencia Financiera	GF-MEM22-0047 04/04/2022	OCI-MEM22-0039
6	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos	GIP-MEM22-0022 07/04/2022	En reunión virtual del 06/04/2022 se atendieron las inquietudes y se recibieron las observaciones.

Las cuales fueron incluidas, analizadas y acogidas para los casos en los que aplicaba, realizándose los ajustes pertinentes.

Se recomienda realizar análisis de causas de los cierres inefectivos y documentar el plan de mejoramiento con acciones que mitiguen los hallazgos reiterativos, aplicando el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005, vigente a la fecha.

Atentamente,





SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: Informe preliminar de seguimiento a los planes de mejoramiento internos (56 páginas).

Copia: Dr. José Leónidas Narváez – Gerente general

Proyectó: Leonardo López / Profesional Grado 3 OCI.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

1. PROCESO(S):

Gestión Contractual, Atención al Ciudadano, Gestión de Riesgos, Planeación Estratégica, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica, Gestión de Talento Humano, Cumplimiento y Anticorrupción, Planeación de Proyectos Férreos.

2. EQUIPO AUDITOR:

Sandra Villamil Muñoz - Jefe Oficina de Control Interno.
 John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 3.
 Alejandro Marín Cañón - Profesional Grado 2.
 Leonardo López Avila - Profesional Grado 3.

3. OBJETIVO(S)

Determinar el estado de los planes de mejoramiento internos, mediante el seguimiento y verificación de los avances y/o la eficacia, eficiencia y efectividad, según aplique, de las correcciones, acciones correctivas, preventivas y de mejora formuladas por los líderes de proceso y equipos de trabajo responsables y registrados en la base de mejora corporativa de la Oficina de Control Interno.

Presentar recomendaciones para fortalecer la ejecución de las acciones de los planes de mejoramiento.



4. ALCANCE

Comprende los procesos definidos y responsables de ejecutar los planes de mejoramiento interno según sus competencias, abarca el periodo comprendido entre el 01 de septiembre de 2021 al 31 de enero de 2022.

Los planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento, son aquellos formulados, remitidos a la Oficina de Control Interno y registrados en la Base de Mejora Corporativa y cuyas acciones finalizaron al corte del 31 de enero de 2022, incluyendo los siguientes:

Tabla 1. Listado de planes de mejoramiento objeto de seguimiento.



No. Plan de Mejora	Aspecto de Gestión Evaluado	Radicado y Fecha Memorando Plan de Mejoramiento Interno
33	Auditoría al Proceso de Gestión Contractual.	GC-MEM20-0159 del 23/09/2020
38	Evaluación Riesgos 2020.	GRS-MEM21-0010 del 1/02/2021
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB.	OAPI-MEM21-0013 del 15/02/2021
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020.	GAF-MEM21-0117 del 3/03/2021

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

No. Plan de Mejora	Aspecto de Gestión Evaluado	Radicado y Fecha Memorando Plan de Mejoramiento Interno
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379.	GCC-MEM21-0041 del 11/03/2021
43	Materialización riesgo Gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021.	GCC-MEM21-0046 del 24/03/2021
44	Auditoría Derechos de Autor de Software y Gobierno Digital.	GAF-MEM21-0194 del 9/04/2021
45	Auditorías revisoría fiscal 2021.	GAF-MEM21-0246 del 30/04/2021
46	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021.	GGE-MEM21-0104 del 27/05/2021
47	Seguimiento Austeridad del Gasto I -2021.	GGE-MEM21-0136 del 13/07/2021
48	Seguimiento Hojas de Vida SIDEAP - Circular Externa 020 de 2017 DASCD.	GC-MEM21-0148 del 16/07/2021
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021.	GC-MEM21-0162 del 9/08/2021
50	Seguimiento PQRS 2021 – I.	GCC-MEM21-0081 del 27/08/2021
51	Informe Arqueo Caja Menor GDI.	GDI-MEM21-0683 del 23/09/2021
52	Austeridad en el Gasto correspondiente al segundo trimestre de 2021.	GAF-MEM21-0495 del 29/09/2021
53	Seguimiento Proyectos de Inversión Plan de Desarrollo 2020-2024.	OAPI-MEM21-0064 del 05/10/2021
54	Auditoría al Proceso de Planeación de Proyectos.	GE-MEM21-0001 del 12/10/2021
57	Informe de Auditoría de Planeación Estratégica	OAP-MEM21-0034 del 07/12/2021

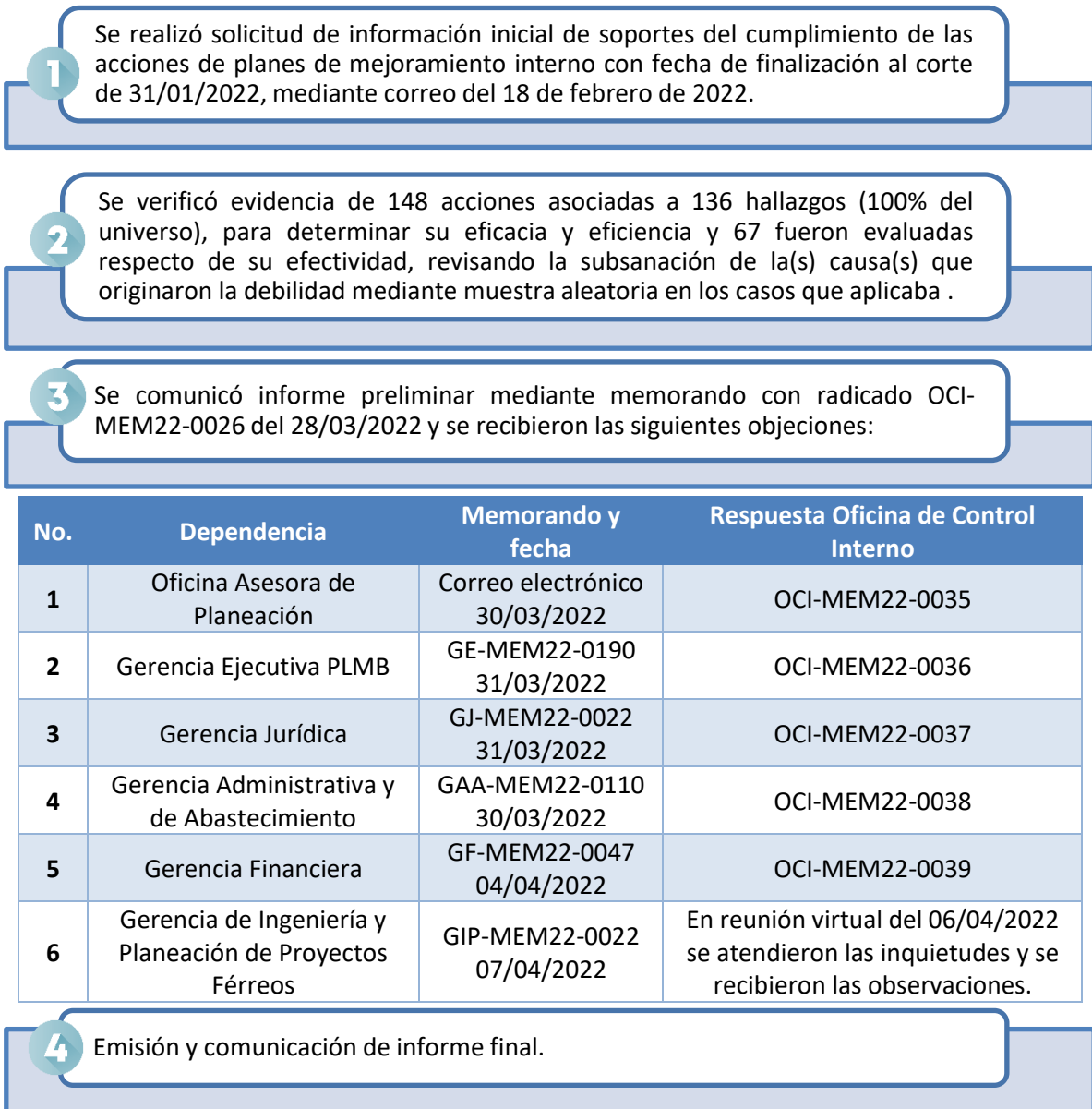
5. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
- Procedimiento para la realización de auditoría interna, código EM-PR-002, versión 7, capítulo 7 Desarrollo, ítem 22.
- Procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 5, capítulo 7 Desarrollo, ítems 13,14, 15 y 16.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
- Documentos vigentes del sistema de gestión de la EMB.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

6. METODOLOGÍA

Gráfico 1. Metodología de seguimiento a planes de mejora internos.



Fuente: Elaboración propia.

7. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Los resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento interno refieren atributos, símbolos y estados definidos así:






	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Tabla 2. Definiciones de los atributos de eficacia, eficiencia y efectividad.

Atributo	Descripción ¹
Eficacia	La acción se ejecutó y se cumplió según fue formulada.
Eficiencia	La acción se ejecutó oportunamente sin superar la fecha de finalización.
Efectividad	Si la acción o conjunto de acciones formuladas para un hallazgo, subsanan su causa raíz y mitigan su ocurrencia.

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 3. Definición de los símbolos utilizados.

Símbolo	Descripción
	Eficaz, eficiente y/o efectivo.
	No es eficaz o eficiente y/o efectivo.
	Se mantiene en seguimiento con el fin de evaluar la eficacia, eficiencia y/o efectividad en el próximo seguimiento a planes de mejora internos.

Fuente: Elaboración propia.



Tabla 4. Estados de los hallazgos / acciones².

Estado	Descripción
En seguimiento	Será evaluado en el siguiente seguimiento para determinar si la acción o conjunto de acciones formuladas, subsanan su causa raíz y mitigan su ocurrencia.
Cierre Efectivo	No se identificó recurrencia del hallazgo en la muestra verificada, la(s) acción(es) eliminaron la causa raíz.
Cierre Inefectivo	Se evidenció recurrencia del hallazgo en la muestra verificada, la(s) acción(es) no eliminaron la causa raíz.

Fuente: Elaboración propia.

¹ Adaptada al contexto de planes de mejoramiento internos en la EMB.



² Según el Procedimiento de Mejora Corporativa, código EM-PR-005 vigente.
































































	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



A continuación, se presentan los resultados generales por plan de mejoramiento interno, hallazgo y acción, producto de la verificación de las evidencias de su ejecución. La descripción detallada se encuentra en el anexo “RESULTADOS DETALLADOS – SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS” del presente informe.










































Tabla 5. Resultados generales seguimiento planes de mejora internos.



Consecutivo	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado
33	Auditoría de Gestión Contractual-Vigencia 2020	1	1				Cierre Efectivo
		2	1				Cierre Inefectivo
		3	1				Cierre Efectivo
		4	1				Cierre Efectivo
		5	1				Cierre Efectivo
38	Evaluación Riesgos 2020	1	1				Cierre Efectivo
		2	1				Cierre Efectivo
		3	1				Cierre Efectivo
		4	1				En seguimiento
		5	1				Cierre Efectivo
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	1	1				En seguimiento
			2				
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	1	1				Cierre Inefectivo
		2	1				Cierre Efectivo
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRS-D-E20-01379	1	1				Cierre Efectivo
43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS “Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas” 2021	1	1				Cierre Efectivo




































































	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



Consecutivo	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado		
44	Auditoría Derechos de Autor de Software y Gobierno Digital	1	1				Cierre Efectivo		
			2						
45	Auditorías revisoría fiscal 2021	1	1				Cierre Efectivo		
		2	1				Cierre Efectivo		
		3	1				Cierre Efectivo		
		4	1				Cierre Efectivo		
		5	1				Cierre Efectivo		
46	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021	1	1				En seguimiento		
		2	1				Cierre Efectivo		
		3	1				Cierre Efectivo		
		4	1				Cierre Efectivo		
			2						
		5	1				Cierre Efectivo		
			2						
		6	1				Cierre Efectivo		
			2						
		7	1				Cierre Efectivo		
			2						
		8	1				Cierre Efectivo		
			2						
		47	Seguimiento Austeridad del Gasto I -2021	1	1				En seguimiento
				2	1				En seguimiento
				3	1				En seguimiento



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Consecutivo	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado
		4	1				Cierre Efectivo
		5	1				Cierre Inefectivo
			2				
		6	1				En seguimiento
7	1				Cierre Efectivo		
48	Seguimiento Hojas de Vida SIDEAP - Circular Externa 020 de 2017 DASCD	1	1				Cierre Efectivo
		2	1				Cierre Efectivo
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	1	1				Cierre Efectivo
		2, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 39, 40, 55, 67, 68	1				En seguimiento
		3	1				En seguimiento
		4, 12, 31, 41, 42, 49, 50, 57, 65, 66, 72, 74	1				Cerrados Efectivos
		5, 44,	1				Cerrados Efectivos
		6, 43, 45, 56, 62	1				En seguimiento
		7	1				Cierre Efectivo



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Consecutivo	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado
		10, 20, 51, 52, 53, 54	1				En seguimiento
		35, 38	1				En seguimiento
		46	1				En seguimiento
		47	1				En seguimiento
		48	1				En seguimiento
		58	1				En seguimiento
		59	1				En seguimiento
		60	1				En seguimiento
		61	1				Cierre Efectivo
		63	1				Cierre Efectivo
		64	1				Cierre Efectivo
		69	1				En seguimiento
		70	1				En seguimiento
		71	1				En seguimiento
		73	1				Cierre Efectivo
50	Seguimiento PQRS 2021 - I	1	1				Cierre Efectivo
			2				
			3				
51	Informe Arqueo Caja Menor GDI	1	1				En seguimiento
		2	1				En seguimiento
		3	1				En seguimiento
		4	1				En seguimiento
		5	1				En seguimiento

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Consecutivo	Tema del plan de mejoramiento	Hallazgo	Acción	Eficacia	Eficiencia	Efectividad	Estado
		6	1				En seguimiento
52	Austeridad en el Gasto correspondiente al segundo trimestre de 2021	1	1				Cierre Inefectivo
		2	1				Cierre Inefectivo
		3	1				En seguimiento
		4	1				En seguimiento
		5	1				En seguimiento
2							
53	Seguimiento Proyectos de Inversión Plan de Desarrollo 2020-2024	1	1				En seguimiento
		2	1				En seguimiento
54	Auditoría al Proceso de Planeación de Proyectos	1	1				Cierre Efectivo
		2	1				En seguimiento
		3	1				En seguimiento
		4	1				En seguimiento
		5	1				En seguimiento
			2				
6	1				En seguimiento		
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	1	1				En seguimiento
		2	1				Cierre Inefectivo
		3	1				En seguimiento
		4	1				En seguimiento

Fuente: Elaboración propia.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

8. CONCLUSIONES

A continuación, se presenta una síntesis de los resultados obtenidos luego de la verificación realizada:

Tabla 6. Total de planes de mejora, hallazgos y acciones.

Cantidad de planes de mejora	Hallazgos	Acciones
18	136	148

Fuente: Elaboración propia.

a. Eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones formuladas.

Tabla 7. Resultados de eficacia, eficiencia y efectividad de las acciones.

Cantidad acciones eficaces	Porcentaje de eficacia	Cantidad acciones eficientes	Porcentaje de eficiencia	Cantidad de acciones efectivas	Porcentaje de efectividad
146	98,6%	137	92,5%	58	87,8% ³

Fuente: Elaboración propia.

Se obtuvo una eficacia del 98,6%, una eficiencia del 92,5% y una efectividad del 87,8% de las acciones ejecutadas y que tuvieron cierre.



b. Estado de los hallazgos y acciones.

Tabla 8. Resultados de hallazgos y acciones por estado.

Cierre efectivo		Cierre Inefectivo				En seguimiento					
Hallazgos		Acciones		Hallazgos		Acciones		Hallazgos		Acciones	
50	36,7%	58	87,8%	6	4%	8	12,4%	80	58,8%	82	55,4%

Fuente: Elaboración propia.

³ De las 148 acciones, 66 fueron evaluadas respecto a su efectividad, mientras que las 82 restantes serán evaluadas en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



Es así como de las 148 acciones relacionadas a los 136 hallazgos, 58 se cierran con efectividad (87,8%), 8 se cierran inefectivas (12,4%) y 82 acciones (55,4%) se mantienen en seguimiento con el fin de contar con un periodo de tiempo en el que se pueda evidenciar su efectividad para subsanar la causa del hallazgo y realizar su verificación en el próximo seguimiento de planes de mejoramiento internos según el Plan Anual de Auditoría 2022.

c. Estados de planes de mejoramiento interno.

A continuación, se presenta el resultado, en términos del estado de cada plan de mejoramiento interno:

Tabla 9. Estado de cada plan de mejoramiento interno.

No. Plan de Mejora	Aspecto de Gestión Evaluado	Estado
33	Auditoría al Proceso de Gestión Contractual	Cerrado con acciones inefectivas
38	Evaluación Riesgos 2020	En seguimiento
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	Cerrado con acciones inefectivas
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	Cerrado con una acción inefectiva
42	Vencimiento respuesta PQRS - PQRS-D-E20-01379	Cierre Efectivo
43	Materialización riesgo del proceso de Gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021	Cierre Efectivo
44	Auditoría Derechos Autor de Software y Gobierno Digital	Cierre Efectivo
45	Auditorías revisoría fiscal 2021	Cierre Efectivo
46	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021	En seguimiento
47	Seguimiento Austeridad del Gasto I -2021	En seguimiento
48	Seguimiento Hojas de Vida SIDEAP - Circular Externa 020 de 2017 DASCD	Cerrado con una acción inefectiva
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	En seguimiento
50	Seguimiento PQRS 2021 - I	Cierre Efectivo
51	Informe Arqueo Caja Menor GDI	En seguimiento
52	Austeridad en el Gasto - Segundo trimestre de 2021	En seguimiento
53	Seguimiento Proyectos Inversión - Plan Desarrollo 2020-2024	En seguimiento
54	Auditoría al Proceso de Planeación de Proyectos	En seguimiento

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



No. Plan de Mejora	Aspecto de Gestión Evaluado	Estado
57	Informe Auditoría Interna Planeación Estratégica	En seguimiento

Fuente: Elaboración propia.

9. RECOMENDACIONES

Generales

1. Realizar un nuevo análisis de causas y formular acciones para eliminar la causa raíz de las acciones evaluadas como inefectivas.
2. Mejorar los análisis de causas, realizarlos en equipos en los que participen quienes ejecutan la actividad o procedimiento en donde se identificó la brecha, para asegurar identificar la causa raíz y formular acciones que las eliminen.
3. Cumplir con las acciones de los planes de mejora interno que continúan en ejecución, dentro del término previsto y de acuerdo con el producto definido, según fueron formuladas; en todo caso las evidencias deben ser trazables por lo que es importante archivarlas en la TRD que corresponda.
4. Realizar ejercicios de autocontrol, por parte de líderes y operadores de dependencia o proceso, para verificar el avance en el cumplimiento de los planes de mejoramiento y la efectividad de las acciones formuladas, así como el seguimiento a la ejecución de controles asociados a riesgos identificados, indicadores, planes de acción, revisión del proceso, entre otros, para asegurar la no recurrencia de la situación evidenciada y la mejora continua.
5. Para las acciones asociadas con la solicitud de conceptos técnicos a entidades externas, realizar seguimiento a la respuesta de manera oportuna y evaluar la pertinencia de adoptar lo conceptuado o de adelantar otras acciones para lograr eliminar la causa raíz de la situación observada, en todo caso es importante dejar evidenciadas las acciones ejecutadas como consecuencia del concepto recibido.
6. Asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos.
7. Verificar el avance y cumplimiento de las acciones incluidas en los planes de mejoramiento producto de las autoevaluaciones. (2ª Línea).
8. Realizar por parte de cada líder de proceso junto con su equipo de trabajo, la verificación al desarrollo y cumplimiento de sus acciones, que contribuirán al cumplimiento de los objetivos institucionales.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Plan de mejora No. 39

Reiterar solicitud de concepto a la Procuraduría General o dar seguimiento a la solicitud con el radicado EXTS21-0001619 con fecha del 30 de abril de 2021, sobre la publicación de presupuesto desagregado con modificaciones incluido en el plan de de acción, lo cual permita tener claridad en el cumplimiento de la Resolución 1519 del 2020 y dar cierre efectivo a la dos actividades programadas.

Plan de mejora No. 41

Se recomienda fortalecer y/o establecer puntos de control que faciliten la identificación de la actualización normativa que realice la Contaduría General de la Nación y su inclusión oportuna en el Manual de Políticas Contables código: GF-SGC-MN-001, para su aplicación en la EMB.

Plan de mejora No. 42

Fortalecer la oportunidad de la respuesta que brindan las dependencias responsables de atender PQRS a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, dentro de la fecha límite de vencimiento interno que ésta última determina, con el fin de asegurar que la respuesta definitiva de la entidad al peticionario esté dentro de los términos legales.

Plan de mejora No. 45

Fortalecer la implementación del procedimiento para la gestión de cambios en los sistemas de información de la EMB, código IT-PR-002, respecto a la coherencia en la emisión cronológica de los registros de conformidad con el flujo de las actividades contenidas en el mencionado documento.

Plan de mejora No. 47



Incluir el resultado del indicador de cumplimiento $C(IA) = (IA \text{ Observado}/IA \text{ Meta}) \times 100$, dentro de los informes semestrales remitidos a Secretaria Distrital de Movilidad.

Asegurar la ejecución de las capacitaciones transversales dictadas por el DASCD o por otras entidades públicas programadas en el Plan Institucional de Capacitación código TH-DR-022 aprobado para la vigencia, conservando la respectiva evidencia de su desarrollo.

Plan de mejora No. 52

Actualizar el Protocolo para la administración uso y manejo de los vehículos automotores de la EMB S.A. bajo código AL-DR-002 y el formato control de recorridos vehículos EMB S.A. bajo código AL-FR-010.

Asegurar que se realice la transmisión de conocimientos por los servidores públicos que realicen los cursos programados en el Plan Institucional de Capacitación código TH-DR-022 aprobado para la vigencia y conservar soportes de su cumplimiento.

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

Plan de mejora No. 57

Formular los planes: Plan de Previsión de Recursos y Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, así mismo, para próximas vigencias formular de manera oportuna (antes de 31 de enero) los planes definidos en el Decreto 612 de 2018.

Bogotá D.C., 07 de abril de 2022.

Condialmente,





















































SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
 Jefe Oficina de Control Interno




Elaboró:







Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 Oficina de Control Interno
 John Alejandro Salamanca – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno
 Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 Oficina de Control Interno



Anexos: Tabla de resultados detallados del seguimiento a los planes de mejoramiento internos







ANEXO - RESULTADOS DETALLADOS – SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno																								
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad																										
33	Auditoría de Gestión Contractual vigencia 2020	1	1	Solicitar a través de memorando a la Gerencia Administrativa y Financiera incluir jornadas obligatorias de fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los supervisores de la EMB en el plan Institucional de capacitación (PIC).	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera incluir jornadas obligatorias de fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los supervisores de la EMB en el plan institucional de capacitación (PIC).	1/10/2020	31/07/2021	Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Se observó memorando GC-MEM21-0106 del 05/05/2021, con asunto "Solicitud de inclusión de capacitación Fortalecimiento de los conocimientos y competencias de los supervisores de la EMB" en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) del año 2021."</p> <p>Dentro de este marco, se evidenció la inclusión dos(2) capacitaciones en el PIC TH-DR-022 versión 5 (28/01/2021), las cuales fueron ejecutadas en el 2021.</p> <p>Ahora bien, en coherencia con el objeto del hallazgo asociado a la presente acción formulada, se seleccionó una muestra aleatoria de cinco (5) contratos en sus diferente modalidades, de conformidad con el periodo del alcance, con el fin de verificar la efectividad (la subsanación de la causa raíz del hallazgo), así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>Publicación CRP</th> <th>Acta de Inicio</th> <th>Verificación idoneidad y experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>295 de 2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>298 de 2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>300 de 2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>302 de 2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>304 de 2021</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>En este marco se observó la publicación en la plataforma electrónica SECOP de los documentos contractuales referidos, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del decreto 1082 de 2015.</p>	Contrato	Publicación CRP	Acta de Inicio	Verificación idoneidad y experiencia	295 de 2021				298 de 2021				300 de 2021				302 de 2021				304 de 2021			
		Contrato	Publicación CRP	Acta de Inicio	Verificación idoneidad y experiencia																																
295 de 2021																																					
298 de 2021																																					
300 de 2021																																					
302 de 2021																																					
304 de 2021																																					
		2	1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable de la gestión documental de la	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera la revisión y actualización	1/10/2020	31/07/2021	Gerencia de Contratación				Cierre Inefectivo	<p>Al respecto se evidenció, que a través del memorando No. GC-MEM20-0178 del 12/11/2020, con asunto fue "Solicitud de revisión y modificación de procedimiento, así como de acciones para fortalecer la Gestión Documental de la EMB" se solicitó la actualización del procedimiento.</p>																								



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				Empresa), a través de memorando, la revisión y actualización del "Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003", a fin de incorporar una causal de devolución o no recepción de los documentos cuando llegan con enmendaduras y diligenciamiento a mano (lápiz), así como la instrucción de no efectuar una sobreposición de consecutivos cuando se radica, y la acción a realizar ante un error al momento de pegar el sticker de radicación.	del "Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida, código: GD-PR-003", a fin de incorporar una causal de devolución o no recepción de los documentos cuando llegan con enmendaduras y diligenciamiento a mano (lápiz), así como la instrucción de no efectuar una sobreposición de consecutivos cuando se radica, y la acción a realizar ante un error al momento de pegar el sticker de radicación.							<p>No obstante, mediante memorando respuesta GAF-MEM20-0442 del 23/11/2020, la anterior Gerencia Administrativa y Financiera indicó la no procedencia de la actualización del "Procedimiento para el trámite de la correspondencia recibida".</p> <p>Dentro de este marco, los soportes de la ejecución de la acción dan cuenta de su eficacia y eficiencia, sin embargo, la no adopción de la actualización del procedimiento anteriormente referido, no permite determinar que el impacto de la presente acción sustente la subsanación de la causa raíz del hallazgo, en consecuencia, no se identificó su efectividad.</p>	
		3	1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental	1/10/2020	31/07/2021	Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Al respecto, se observaron dos (2) solicitudes con memorando GC-MEM20-0178 del 12/11/2021 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, donde se solicitó por parte de la anterior Gerencia de Contratación, hoy Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, la contratación de pasantes del SENA con formación en gestión documental.</p> <p>Se observó que durante la ejecución de la acción se encontraban dos (2) practicantes del SENA, asignados a la anterior Gerencia de Contratación, actualmente Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual.</p> <p>Ahora bien, en el informe final de Gestión Contractual, con memorando OCI-MEM21-0055 de fecha 07/07/2021, se observaron mejoras en la gestión documental de los</p>







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												expedientes contractuales físicos, en tal sentido, se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.	
		4	1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental	1/10/2020	31/07/2021	Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Al respecto, se observaron dos (2) solicitudes con memorando GC-MEM20-0178 del 12/11/2021 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, donde se solicitó por parte de la anterior Gerencia de Contratación hoy Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, la contratación de pasantes del SENA con formación en gestión documental.</p> <p>Se observó que durante la ejecución de la acción se encontraban dos (2) practicantes del SENA, asignados a la anterior Gerencia de Contratación, actualmente Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual.</p> <p>Ahora bien, en el informe final de Gestión Contractual, con memorando OCI-MEM21-0055 de fecha 07/07/2021, se observaron mejoras en la gestión documental de los expedientes contractuales físicos, en tal sentido, se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>
		5	1	Solicitar a la Gerencia Administrativa y Financiera (como área responsable del tema), a través de memorando, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental.	Memorando a través del cual se solicita a la Gerencia Administrativa y Financiera, que todos los pasantes del SENA, que sean asignados a la Gerencia de Contratación cuenten con una formación en Gestión documental	1/10/2020	31/07/2021	Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Al respecto, se observaron dos (2) solicitudes con memorando GC-MEM20-0178 del 12/11/2021 y GC-MEM20-0195 del 10/12/2020, donde se solicitó por parte de la anterior Gerencia de Contratación hoy Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual, la contratación de pasantes del SENA con formación en gestión documental.</p> <p>Se observó que durante la ejecución de la acción se encontraban dos (2) practicantes del SENA, asignados a la anterior Gerencia de Contratación, actualmente Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual.</p> <p>Ahora bien, en el informe final de Gestión Contractual, con memorando OCI-MEM21-0055 de fecha 07/07/2021, se observaron mejoras en la gestión documental de los expedientes contractuales físicos, en tal sentido, se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
38	Evaluación Riesgos 2020	1	1	Ajustar las herramientas para la gestión de riesgos de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Formato de matriz de riesgos institucional	1/02/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	<p>Se verificó el Formato Mapa de Riesgos Institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, verificando que contiene una hoja de cálculo denominada "Contexto", mediante el cual se determinan las características o aspectos esenciales del proceso y sus interrelaciones, por medio de la aplicación de una matriz DOFA⁴. Es de precisar que el hallazgo asociado a la presente acción tenía por objeto la inexistencia de la definición de las características para llevar a cabo el contexto interno y externo, no obstante en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, a diferencia de la versión 4, no se precisa el contexto interno y externo del riesgo, sino que refiere realizar un contexto general del riesgo.</p> <p>De las 22 matrices de riesgo por proceso publicadas en AZDigital, se tomó una muestra no estadística de 5 matrices de riesgo de los procesos: Comunicación Corporativa, Gestión Ambiental, Social y SST, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica y Gestión de Recursos Físicos; evidenciando que contienen la formulación del contexto del riesgo. Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>
		2	1	Incorporar en el formato de matriz de riesgos institucional los criterios que se deben tener en cuenta para el establecimiento de los controles.	Formato de matriz de riesgos institucional	1/02/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	<p>Se verificó el Formato Mapa de Riesgos Institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, observando en la hoja de cálculo "Matriz de Riesgos" la inclusión de campos para diligenciar los criterios para la valoración de controles. Se identificó que los atributos para la valoración de controles incluidos en el formato se alinean con los establecidos en el capítulo 3.2.2 de la Guía de Riesgos del DAFP.</p> <p>De las 22 matrices de riesgo por proceso publicadas en AZDigital, se tomó una muestra no estadística de 5 matrices de riesgo de los procesos: Comunicación Corporativa, Gestión Ambiental, Social y SST, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica y Gestión de Recursos Físicos; evidenciando que el diseño de los riesgos contienen los elementos: Responsable, acción y complemento, según la Guía de riesgos DAFP. Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>







⁴ Debilidades – Oportunidades – Fortalezas - Amenazas



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		3	1	Ajustar las herramientas para la gestión de riesgos de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Formato de matriz de riesgos institucional	1/02/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	<p>Se verificó el Formato Mapa de Riesgos Institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, verificando que contiene una hoja de cálculo denominada “Matriz de Riesgos”, en la que se incluyeron los criterios para la evaluación del riesgo y el cálculo del nivel de riesgo residual.</p> <p>De las 22 matrices de riesgo por proceso publicadas en AZDigital, se tomó una muestra no estadística de 5 matrices de riesgo de los procesos: Comunicación Corporativa, Gestión Ambiental, Social y SST, Gestión Financiera, Gestión Tecnológica y Gestión de Recursos Físicos; revisando .</p> <p>Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad la implementación de los criterios de evaluación del riesgo y el cálculo del nivel de riesgo residual observando coherencia de las escalas de los atributos para evaluar el control del riesgo, así como para el cálculo de la probabilidad e impacto residual y por ende, del nivel de riesgo residual, de conformidad con la Guía de Riesgos DAFP vigente.</p>
		4	1	Revisar los riesgos materializados y solicitar mesa de trabajo con los procesos para la revisión de las matrices de riesgos y realizar los ajustes a que haya lugar.	Formato de matriz de riesgos institucional Ayudas de memoria	1/02/2021	31/12/2021	GRS				En seguimiento	<p>Se revisaron ayudas de memoria de reuniones con equipos de trabajo de los procesos, de forma mensual, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Septiembre 2021: Trece reuniones. b. Octubre 2021: Doce reuniones. c. Noviembre 2021: Diez reuniones. d. Diciembre 2021: Diez reuniones. e. Enero 2022: Catorce reuniones. <p>Observando que se trató en su desarrollo la revisión de eventuales eventos de materialización de riesgos y/o alertas preventivas.</p> <p>En este mismo periodo se evidenció la actualización de 22 matrices de riesgos de procesos publicadas en AZDigital atendiendo la Guía de Riesgos DAFP vigente, por lo que se determina la eficacia y eficiencia de la acción, mientras que su efectividad se</p>




	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												evaluará después revisando la subsanación en la reiteración de riesgos materializados, bajo las nuevas matrices.	
		5	1	Realizar la revisión de los objetivos de cada uno de los procesos de la Entidad, con el fin de validar la concordancia con la metodología definida y de ser necesario realizar la respectiva actualización de las caracterizaciones de los procesos	Actualización de caracterizaciones de procesos en el formato GD-FR-020.	1/02/2021	31/12/2021	OAPI				Cierre Efectivo	Se verificaron las caracterizaciones de los 24 procesos del mapa de procesos anexo al Modelo de Operación Institucional, código DO-DR-001, versión 1, publicadas en AZDigital, evidenciando que el objetivo contempla los elementos “cómo”, “cuándo” y “cuánto”. Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.
39	Índice de Transparencia Activa ITA 2020 EMB	1	1	2. Redireccionar este capítulo al siguiente enlace, dado que allí se encuentra la distribución presupuestal asociada a los proyectos: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.	1/02/2021	30/06/2021	Oficina Asesora de Planeación Institucional				En seguimiento	Se evidenció la publicación de la distribución presupuestal de proyectos de inversión en el capítulo 4.4 del botón “ley de transparencia y acceso a la información”, en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/programas-proyectos y la publicación del presupuesto desagregado con modificaciones en el capítulo 4.2 del botón “ley de transparencia y acceso a la información”, en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal . Sin embargo, no se evidenció el presupuesto desagregado con modificaciones incluido dentro del plan de acción y la efectividad de esta acción depende de la respuesta de la solicitud de concepto realizada a la Procuraduría General de Nación con el radicado EXTS21-0001619 con fecha del 30 de abril de 2021. Por lo anterior, se recomienda reiterar solicitud de concepto a la Procuraduría General de la Nación o dar seguimiento a la solicitud con el radicado EXTS21-0001619 con fecha del 30 de abril de 2021, sobre la publicación de presupuesto desagregado con modificaciones incluido en el plan de acción, lo cual permita tener claridad en el cumplimiento de la Resolución 1519 del 2020.

No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
			2	3. Solicitar concepto a la procuraduría validando la observación Presupuesto desagregado con modificaciones incluido dentro del plan de acción.	En el campo "Producto" del plan de mejoramiento interno se registró la acción, por lo que este dato no se precisó.	1/02/2021	30/06/2021	Oficina Asesora de Planeación Institucional				En seguimiento	<p>Se evidenció solicitud a la Procuraduría General de Nación con el radicado EXTS21-0001619 con fecha del 30 de abril de 2021, elevando la solicitud, con el fin de tener claridad sobre cómo realizar la publicación del presupuesto desagregado.</p> <p>Se evidenció publicación del Presupuesto desagregado con modificaciones, en el capítulo 4.2 del botón "ley de transparencia y acceso a la información", en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal.</p> <p>Sin embargo, no se ha recibido respuesta por parte de la Procuraduría General de la Nación para dar cierre efectivo a la acción, por lo tanto, se recomienda reiterar solicitud de concepto a la Procuraduría General o dar seguimiento a la solicitud con el radicado EXTS21-0001619 con fecha del 30 de abril de 2021, sobre la publicación de presupuesto desagregado con modificaciones incluido en el plan de Procuraduría acción, lo cual permita tener claridad en el cumplimiento de la Resolución 1519 del 2020.</p>
41	Informe Control Interno Contable vigencia 2020	1	1	Actualizar el Manual de Políticas Contables GF-MN-001, teniendo en cuenta la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación.	Manual de Políticas Contables GF-MN- 001 actualizado.	1/04/2021	31/08/2021	GAF/ Líder del Proceso Gestión Contable				Cierre Inefectivo	<p>Se evidenció la actualización del Manual de Políticas Contables bajo el marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro público, código GF-SGC-MN-001, versión 03 del 27/08/2021, en el cual se incluyó lo dispuesto en las Resoluciones No. 426 de 2019 y No. 168 de 2020 de la Contaduría General de la Nación, sin embargo, si bien se actualizó el documento con las resoluciones indicadas previamente, en el informe de evaluación del control interno contable vigencia 2021 con radicado OCI-MEM22-0013 se identificó que el Manual de Políticas Contables - Código GF-SGC-MN-001 no incluyó en su marco legal las Resoluciones No. 219 de 2020 y No. 212 de 2021 de la Contaduría General de la Nación – CGN -, por lo tanto, se evidencia reiteración de la debilidad en la actualización periódica del documento contemplando toda la normatividad aplicable que emite la CGN.</p> <p>Se recomienda fortalecer y/o establecer puntos de control que faciliten la identificación de la actualización normativa que realice la Contaduría General de la</p>


































	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



















No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												Nación y su inclusión oportuna en el Manual de Políticas Contables código: GF-SGC-MN-001, para su aplicación en la EMB.	
		2	1	Elevar consulta a la Contaduría General de la Nación para determinar si desde el primer pago pactado en la promesa de compraventa de adquisición de predios se puede registrar en la cuenta 1605 "TERRENOS" o que tratamiento contable se debe dar.	Consulta a la Contaduría General de la Nación	1/04/2021	31/08/2021	GAF/ Líder del Proceso Gestión Contable				Cierre Efectivo	<p>Se evidenció consulta a la Contaduría General de la Nación con radicado No.20211100034452 del 27/05/2021, para determinar si desde el primer pago pactado en la promesa de compraventa de adquisición de predios se puede registrar en la cuenta 1605 "TERRENOS" o que tratamiento contable se debe dar, la cual fue respondida por la Contaduría General con radicado 20211100057981 del 15/07/2021.</p> <p>Se revisó libro contable en el cual se evidenció nota contable NC-2112000039 del 31/12/2021 con reclasificación de las cuentas 1605 terrenos a la cuenta 190514 Bienes y servicios, acatando el concepto dado por la Contaduría General.</p>
42	Vencimiento de términos respuesta PQRS - PQRSD-E20-01379	1	1	Crear una base de datos en TEAMS de seguimiento de los PQRSD asignados a la Gerencia de Contratación - GC, donde se pueda controlar la fecha de asignación y remisión a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía - GCC.	Base de datos en TEAMS de seguimiento de los PQRSD asignados a la GC, donde se pueda controlar la fecha de asignación y remisión a la GCC.	15/03/2021	31/12/2021	NELSSY YANED DUARTE BARBOSA				Cierre Efectivo	<p>Se evidenciaron dos documentos en formato Microsoft Excel:</p> <ol style="list-style-type: none"> Control PQRSD – Semáforo en el que se registran ciento dos (102) peticiones asignadas a la anteriormente denominada Gerencia de Contratación para dar respuesta, las cuales inician desde el 03/03/2021 hasta la última ingresada con fecha del 26/10/2021, sin embargo, como oportunidad de mejora, se identificó que en cuarenta y tres (43) ocasiones se remitió la respuesta de la PQRS a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro GCCCM con posterioridad a la fecha de vencimiento interna, es decir, la que se le otorga a la dependencia para que la allegue a la GCCCM para su respectivo trámite de firmas y radicación. Reporte PQRSD GJ en el que se registran treinta y cinco (35) peticiones asignadas a la actual Gerencia Jurídica para dar respuesta. <p>Por lo anterior, se observó la ejecución de la acción dentro del término establecido. Ahora bien, respecto a su efectividad, de conformidad con el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos – PQRS del segundo semestre de 2021 (OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022) en el que se verificó una muestra estadística de</p>



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												setenta (70) PQRS de un total de 1540, se evidenció que el 100% tuvo oportunidad en su respuesta, incluyendo las respuestas asignadas a la Gerencia de Contratación / Gerencia Jurídica. Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.	
43	Materialización del riesgo del proceso de gestión de PQRS "Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas" 2021	1	1	Actualización y ajuste de la matriz de riesgos institucionales del proceso de Gestión de PQRS, de acuerdo con los nuevos lineamientos del DAFP	Matriz de riesgos institucionales actualizada	18/03/2021	31/12/2021	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía.				Cierre Efectivo	<p>Se verificó la matriz de riesgos del proceso de Atención al Ciudadano, publicada en el gestor documental AZ Digital con fecha del 28/02/2022, en virtud de que, si bien la fecha final estaba para el 31/12/2021, en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 26/10/2021 se aprobó plan de trabajo de implementación de la Guía de Riesgos DAFP definiendo la actualización de las matrices de riesgo hasta el 28/02/2022.</p> <p>La matriz de riesgos incluyó un riesgo para el cual se definió como causa "(...) no dar respuesta a las PQRS ciudadanas o dar respuesta fuera de los términos de ley, o incumplir los atributos de calidad (coherencia, claridad, calidez y oportunidad)", con una probabilidad de ocurrencia del 80%, en nivel alto.</p> <p>Por lo anterior, se observó la ejecución de la acción y en el término aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Ahora bien, respecto a su efectividad, de conformidad con el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos – PQRS del segundo semestre de 2021 (OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022) en el que se verificó una muestra estadística de setenta (70) PQRS de un total de 1540, se evidenció que el 100% tuvo oportunidad en su respuesta.</p> <p>Para futuras ocasiones, se recomienda solicitar la modificación de la fecha de finalización, siguiendo los lineamientos del procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.</p>




No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
44	Auditoría Derechos de Autor de Software y Gobierno Digital	1	1	Garantizar que se cumplan todas las actividades de control para las instalaciones de programas referenciados en la Política de seguridad de la información	Política de seguridad y manejo de la información	1/04/2021	31/12/2021	Profesional grado 4 Gerencia Administrativa y Financiera				Cierre Efectivo	<p>Se observó que se cuenta con el establecimiento de reglas de control en el directorio activo⁵ de la EMB, para regular la instalación de software no autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, mediante la solicitud de permisos de administrador para poder realizar dicha tarea.</p> <p>Se verificó la implementación de la medida mediante recorrido de campo en una muestra estadística de 25 equipos de cómputo, en el marco del seguimiento al cumplimiento de derechos de autor de software, comunicado por memorando OCI-MEM22-0020 del 17/03/2022, evidenciando su aplicación, aunque con una oportunidad de mejora en su ejecución al identificar que determinado tipo de software (freeware) pudo ser instalado sin la restricción de permisos de administrador, por lo que si bien esto no infringe aspectos de licenciamiento al ser un programa gratuito, si puede vulnerar la seguridad del equipo de cómputo.</p> <p>Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad, con la recomendación de documentar e implementar acciones de mejora que fortalezcan los aspectos detectados y comunicados en el mencionado informe.</p>
			2	Garantizar que todos programas que requieran instalación solo se puedan ejecutar con el usuario ADMINISTRADOR	Política de seguridad y manejo de la información	1/04/2021	31/12/2021	Profesional grado 4 Gerencia Administrativa y Financiera				Cierre Efectivo	<p>Se observó que se cuenta con el establecimiento de reglas de control en el directorio activo de la EMB, para regular la instalación de software no autorizado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, mediante la solicitud de permisos de administrador para poder realizar dicha tarea.</p> <p>Se verificó la implementación de la medida mediante recorrido de campo en una muestra estadística de 25 equipos de cómputo, en el marco del seguimiento al cumplimiento de derechos de autor de software, comunicado por memorando OCI-MEM22-0020 del 17/03/2022, evidenciando su aplicación, aunque con una oportunidad de mejora en su ejecución al identificar que determinado tipo de software (freeware) pudo ser instalado sin la restricción de permisos de administrador,</p>



⁵ Base de datos y un conjunto de servicios que conectan a los usuarios de la entidad (servidores públicos y contratistas) con los recursos de red que necesitan.







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno																		
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad																				
												<p>por lo que si bien esto no infringe aspectos de licenciamiento al ser un programa gratuito, si puede vulnerar la seguridad del equipo de cómputo.</p> <p>Se determina su eficacia, eficiencia y efectividad, con la recomendación de documentar e implementar acciones de mejora que fortalezcan los aspectos detectados y comunicados en el mencionado informe.</p>																			
45	Auditorías revisoría fiscal 2021	1	1	Solicitar a través de memorando, email, mesa de trabajo y/o cualquier medio, a la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF-TI) la creación de un recordatorio que sea enviado de manera mensual a través del correo electrónico mesadeayuda@metrodebogota.gov.co, a los supervisores de la EMB, con el siguiente enunciado: "La Gerencia de Contratación les recuerda a los supervisores de la EMB el deber de publicar los documentos que soportan la ejecución de los contratos y/o convenios (SECOP II). Así como el envío a esta Gerencia de los documentos que debe ser publicados en SECOP I".	Solicitud a través de memorando, email, mesa de trabajo y/o cualquier medio, a la Gerencia Administrativa y Financiera (GAF-TI) la creación de un recordatorio que sea enviado de manera mensual a través del correo electrónico mesadeayuda@metrodebogota.gov.co, a los supervisores de la EMB, con el siguiente enunciado: "La Gerencia de Contratación les recuerda a los supervisores de la EMB el deber de publicar los documentos que soportan la ejecución de los contratos y/o convenios (SECOP II). Así como el envío a esta Gerencia de los documentos que debe ser publicados en SECOP I".	15/03/2021	31/12/2021	Emna Méndez Paladines				Cierre Efectivo	<p>Se observaron ocho (8) correos remitidos por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con lo recordatorios a través del correo electrónico mesadeayuda@metrodebogota.gov.co, a los colaboradores de la EMB, con el siguiente enunciado: "La Gerencia de Contratación les recuerda a los supervisores de la EMB el deber de publicar los documentos que soportan la ejecución de los contratos y/o convenios (SECOP II). Así como el envío a esta Gerencia de los documentos que debe ser publicados en SECOP I y la Tienda Virtual del Estado Colombiano".</p> <p>Ahora bien, en coherencia con el objeto del hallazgo asociado a la presente acción formulada, se seleccionó una muestra aleatoria de cinco (5) contratos de prestación de servicios suscritos con persona natural, de conformidad con el periodo del alcance, con el fin de verificar la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (la subsanación de la causa raíz del hallazgo), así:</p> <table border="1" data-bbox="2507 1060 3223 1341"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>Publicación (SECOP) Documentos Contractuales</th> <th>Publicación (SECOP) Ejecución Contractual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>306 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>307 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>308 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>309 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>310 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Contrato	Publicación (SECOP) Documentos Contractuales	Publicación (SECOP) Ejecución Contractual	306 de 2021			307 de 2021			308 de 2021			309 de 2021			310 de 2021		
Contrato	Publicación (SECOP) Documentos Contractuales	Publicación (SECOP) Ejecución Contractual																													
306 de 2021																															
307 de 2021																															
308 de 2021																															
309 de 2021																															
310 de 2021																															



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno									
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad											
												Dentro de este marco, se observó la publicación en la plataforma electrónica SECOP los documentos contractuales y de ejecución.										
		2	1	Publicar en el SECOP la traducción al castellano de los contratos suscritos en idioma extranjero.	Publicación en el SECOP de la traducción al castellano de los contratos suscritos en idioma extranjero	15/03/2021	31/12/2021	Abogados Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Se observó el seguimiento mensual por parte de la Gerencia de Contratación (Actual Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual) durante los meses de septiembre a diciembre, respecto de los contratos suscritos en idioma extranjero.</p> <p>Ahora bien, en virtud del seguimiento se realizó la traducción al castellano y publicación en SECOP de los siguientes contratos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>Publicación (SECOP)</th> <th>Contrato en Castellano</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contract Number (FI No.) 89993 - BEI</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Contrato-Préstamo N°8901 –CO Loan Agreement - BIRF</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Dentro de este marco, se observó que los documentos contractuales y de ejecución se encuentran publicados en SECOP.</p>	Contrato	Publicación (SECOP)	Contrato en Castellano	Contract Number (FI No.) 89993 - BEI			Contrato-Préstamo N°8901 –CO Loan Agreement - BIRF		
Contrato	Publicación (SECOP)	Contrato en Castellano																				
Contract Number (FI No.) 89993 - BEI																						
Contrato-Préstamo N°8901 –CO Loan Agreement - BIRF																						
		3	1	Incluir un anexo que acompañe la conciliación de activos GF-SGC-FR-022, la cual integre el detalle por cada predio y los costos capitalizables asociados a cada uno de ellos.	Actualización del formato de Conciliación de Activos Fijos GF-SGC-FR- 022	1/01/2021	30/06/2021	GAF/ Líder del Proceso Gestión Contable y Líder del proceso de Gestión Administrativa				Cierre Efectivo	<p>Se evidenció actualización del formato para la conciliación de activos fijos, código: GF-SGC-FR-022, versión 03 del 01/10/2021, en el cual se incluyeron lo anexos:</p> <p>a. Anexo 1. Conciliación activos fijos en arrendamiento. b. Anexo 2. Terrenos -Gestión propia EMB c. Anexo 3 Terrenos - Convenio 1021 de 2017 IDU d. Anexo 4 Terrenos Patio Taller</p> <p>El formato se actualizó posterior al fecha de finalización de la actividad, por tal razón se evalúa como ineficiente.</p>									










	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												Se evidenció implementación del formato para la conciliación de activos ya que para diciembre de 2021 (registro de fecha 27/01/2021), se incluyeron los anexos 1, 2, 3 y 4, en los cuales se asocian los costos capitalizables de cada predio, lo anterior evidencia efectividad de la acción.	
		4	1	Asegurar que se cumplan todas las actividades de control para todos los cambios en el sistema ZBOX según el procedimiento establecido	Procedimiento gestión de cambios en Sistemas de información cumplido	1/03/2021	31/12/2021	Encargado de los Sistemas de Información del área de TI				Cierre Efectivo	<p>Se verificó ticket de mesa de ayuda No. 7329 del 01/06/2021 realizada por profesional de la Gerencia Administrativa y Financiera (Actual Gerencia Financiera) con asunto de "Actualización Versión Formato Autorización de Pago GF-SGC-FR-026".</p> <p>Se consultó el Formato de Autorización de Pago, código GF-SGC-FR-026, versión 4 del 31/05/2021 a ser actualizado en sistema de información ZBox en su momento.</p> <p>Se observó cadena de correos electrónicos entre el solicitante (actual Gerencia Financiera), el área de TI de la EMB y el proveedor ZUE (Desarrollador del sistema de información ZBox), con fechas del 01 y 02 de junio 2021.</p> <p>Se verificó el formato para solicitud de cambio en sistemas de información, código IT-FR-002, versión 2, relacionado con la solicitud del cambio en el sistema de información ZBox, con fecha del 01/10/2021, realizada por una profesional de la Gerencia Financiera.</p> <p>Se verificó registro del cambio identificado con el consecutivo ZE-2021-05 en el aplicativo ADRETEC administrado por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.</p> <p>Se evidenció correo electrónico y acta de entrega del 16/06/2021 con la confirmación del proveedor ZUE a la EMB respecto al desarrollo exitoso de la actualización / cambio realizado en ZBox.</p> <p>En ese sentido, de acuerdo con lo documentado en el procedimiento para la gestión de cambios en los sistemas de información de la EMB, código IT-PR-002, versión 2; se corroboró la existencia de soportes que dan cuenta de su implementación en atención</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												al cambio solicitado, por lo que se determina su eficacia, eficiencia y efectividad, sin embargo, se identificó como oportunidad de mejora que el formato para solicitud de cambio en sistemas de información con código IT-FR-002 (01/10/2021) fue elaborado con posterioridad al cierre de la actualización del cambio por el proveedor ZUE (16/06/2021), en contravía con los pasos y secuencia lógica del mencionado procedimiento.	
		5	1	Asegurar que todos los usuarios que se retiren se bloqueen oportunamente tanto del Directorio Activo como del sistema de información ZBOX	Instructivo Administración de cuentas de usuarios cumplido	1/03/2021	31/12/2021	Encargado de la seguridad tecnológica de TI				Cierre Efectivo	<p>Se evidenció cadena de correos entre profesional del área de TI de la anterior Gerencia Administrativa y Financiera y el proveedor ZUE (desarrollador del sistema de información ZBox), con fechas del 24 y 25 de noviembre de 2021 que soportan la solicitud de inactivación de cuatro (4) usuarios que finalizaron su vinculación de la entidad en el periodo.</p> <p>En ese sentido, de acuerdo con lo documentado en el instructivo para la administración de cuentas de usuario, código IT-IN-003, versión 2; se corroboró la existencia de soportes que dan cuenta de su cumplimiento, por lo que se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>
46	Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC - Primer Cuatrimestre de 2021	1	1	Realizar periódicamente las actualizaciones del directorio de servidores públicos	Publicación actualizada del directorio de servidores públicos	1/06/2021	31/12/2021	Quien se designe producto de la acción 1 del presente plan				En seguimiento	<p>Se evidenció actualización del directorios de servidores públicos que incluye el cargo, dirección de correo electrónico y teléfono y las escalas salariales correspondientes a las categorías de todos los servidores que trabajan en el sujeto obligado literal c) del artículo 9 de la Ley 1712 de 2014, en la pagina web de la entidad, con ultima fecha de actualización del 01/03/2022.</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorio-funcionarios</p> <p>Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificara en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno.</p>







	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		2	1	Planear y desarrollar espacios de rendición de cuentas institucionales dando cumplimiento al procedimiento CC-PR-004 procedimiento para la rendición de cuentas de la EMB	Registro de los espacios de rendición de cuentas institucionales	29/05/2021	31/12/2021	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía				Cierre Efectivo	<p>Se evidenciaron soportes de la ejecución de dos espacios rendición de cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diálogo ciudadano del 30 de noviembre de 2021. - Audiencia de rendición de cuentas del 10 de diciembre de 2021. <p>De la audiencia pública se evidenció informe de resultados de audiencia pública de rendición de cuentas:</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gesti%C3%B3n-evaluaci%C3%B3n-y-auditoria/informe-resultados-audiencia-p%C3%BAblica.</p> <p>Se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.</p>
		3	1	Enviar correo electrónico con el registro del monitoreo periódico relacionado y actualizado al micrositio	Correo electrónico con periodicidad trimestral de acuerdo con el monitoreo al botón de transparencia	29/05/2021	31/08/2021	Jaqueline Ortiz Moreno Oficina asesora de planeación institucional-OAPI				Cierre Efectivo	<p>Se verificaron correos corporativos del 19/07/2021 y del 01/12/2021, mediante los cuales la Oficina Asesora de Planeación solicitó al supervisor del contrato 151 de 2018, Consorcio PMO, confirmar la información publicada en el micrositio de la PLMB ubicado en la ruta https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-plmb, con respuesta al primero en la fecha 23/07/2021.</p> <p>Se consultó el vínculo citado, observando que la sección “Información PLMB – T1” contiene datos asociados con los contratistas (Consortio, PMO, Interventoría), aspectos técnicos (Traslado Anticipado de Redes, Gestión Socio Predial, Obras), así como el avance en los frentes. Por lo anterior, se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.</p>
		4	1	Entregar las evidencias suministradas de los riesgos de corrupción en el marco del monitoreo de riesgos.	Evidencias	1/06/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	<p>Se consultaron las evidencias de la ejecución de los controles y las actividades de control de los 20 riesgos de corrupción vigentes en 2021, consolidados a partir del monitoreo de riesgos realizado por la Gerencia de Riesgos, como segunda línea de defensa, durante los meses de agosto de 2021.</p> <p>De conformidad con el Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Tercer Cuatrimestre de 2021 (Memorando radicado OCI-MEM22-0001 del 17/01/2022) no se identificó la recurrencia en la debilidad observada, frente al</p>










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
			2	Enviar correo de remisión de las evidencias con las evidencias entregadas y pantallazo del cargue de las mismas en el link suministrado para tal fin.	Correo de remisión	1/06/2021	31/12/2021	Todos los procesos				Cierre Efectivo	<p>suministro de información y soportes de los riesgos de corrupción, por tal razón, se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p> <p>Se verificaron correos electrónicos con fechas del 02/09/2021 y 04/01/2022 remitidos por la Gerencia de Riesgos atendiendo las solicitudes de información de la Oficina de Control Interno hacer ca de los soportes de la ejecución de los controles y actividades de control de los riesgos de corrupción vigentes, en el marco de los seguimientos al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC del segundo y tercer cuatrimestre de 2021.</p> <p>De conformidad con el último Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Tercer Cuatrimestre de 2021 (Memorando radicado OCI-MEM22-0001 del 17/01/2022) no se identificó la recurrencia en la debilidad observada, frente al suministro de información y soportes de los riesgos de corrupción, por tal razón, se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>
		5	1	Ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	1/06/2021	31/12/2021	Todos los procesos				Cierre Efectivo	<p>Se verificó el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, la cual incluye los requisitos para la identificación, valoración y tratamiento de riesgos de corrupción, de conformidad con la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5.</p> <p>Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022, observando que las acciones de tratamiento son distintas de los controles de los riesgos, por lo que se evidenció la eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.</p>
			2	Realizar mesas de trabajo con el fin de ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los	Listados de asistencias y ayudas de memoria	1/06/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	<p>Se evidenciaron como soportes correos electrónicos, ayudas de memoria y listados de asistencia de reuniones entre la Gerencia de Riesgos y las dependencias, entre el mes de noviembre de 2021 y enero de 2022, asociadas con la actualización de la matriz de riesgos de corrupción en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021.</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.								Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022 , observando que las acciones de tratamiento son distintas de los controles de los riesgos, por lo que se evidenció la eficacia y efectividad de la acción, no obstante se presentó ineficiencia teniendo en cuenta que la ejecución de la acción superó la fecha de finalización establecida.	
		6	1	Ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	1/06/2021	31/12/2021	Todos los procesos				Cierre Efectivo	Se verificó el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, la cual incluye los requisitos para la identificación, valoración y tratamiento de riesgos de corrupción, de conformidad con la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5. Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022 , observando que la descripción de los riesgos de corrupción contienen los elementos Acción u Omisión + Uso del Poder + Desviación de lo Público + Beneficio Privado, por lo tanto se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.
			2	Realizar mesas de trabajo con el fin de ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Listados de asistencias y ayudas de memoria	1/06/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	Se evidenciaron como soportes correos electrónicos, ayudas de memoria y listados de asistencia de reuniones entre la Gerencia de Riesgos y las dependencias, entre el mes de noviembre de 2021 y enero de 2022, asociadas con la actualización de la matriz de riesgos de corrupción en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021. Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022 , observando que la descripción de los riesgos de corrupción contienen los elementos Acción u Omisión + Uso del Poder + Desviación de lo Público + Beneficio Privado, por lo que se evidenció la eficacia y efectividad de la acción, no obstante se presentó ineficiencia teniendo en cuenta que la ejecución de la acción superó la fecha de finalización establecida.	
		7	1	Ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	1/06/2021	31/12/2021	Todos los procesos				Cierre Efectivo	<p>Se verificó el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, la cual incluye los requisitos para la identificación, valoración y tratamiento de riesgos de corrupción, de conformidad con la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5.</p> <p>Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022, observando que la descripción de los controles de los riesgos de corrupción contienen el responsable, por lo tanto se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>
			2	Realizar mesas de trabajo con el fin de ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Listados de asistencias y ayudas de memoria	1/06/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	<p>Se evidenciaron como soportes correos electrónicos, ayudas de memoria y listados de asistencia de reuniones entre la Gerencia de Riesgos y las dependencias, entre el mes de noviembre de 2021 y enero de 2022, asociadas con la actualización de la matriz de riesgos de corrupción en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021.</p> <p>Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022, observando que la descripción de los controles de los riesgos de corrupción contienen el responsable, por lo que se evidenció la</p>







	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												eficacia y efectividad de la acción, no obstante se presentó ineficiencia teniendo en cuenta que la ejecución de la acción superó la fecha de finalización establecida.	
		8	1	Ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Mapa de riesgos de corrupción actualizado.	1/06/2021	31/12/2021	Todos los procesos				Cierre Efectivo	Se verificó el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021, la cual incluye los requisitos para la identificación, valoración y tratamiento de riesgos de corrupción, de conformidad con la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5. Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022 , observando que los controles de los riesgos de corrupción indican su periodicidad de ejecución, por lo tanto se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.
			2	Realizar mesas de trabajo con el fin de ajustar la matriz de riesgos de corrupción de conformidad con los lineamientos establecidos en la Guía del DAFP Versión 5.	Listados de asistencias y ayudas de memoria	1/06/2021	31/12/2021	GRS				Cierre Efectivo	Se evidenciaron como soportes correos electrónicos, ayudas de memoria y listados de asistencia de reuniones entre la Gerencia de Riesgos y las dependencias, entre el mes de noviembre de 2021 y enero de 2022, asociadas con la actualización de la matriz de riesgos de corrupción en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021. Se consultó la matriz de riesgos de corrupción actualizada en el formato mapa de riesgos institucionales, código GR-FR-001, versión 5 del 24/11/2021; publicada al corte del 31/01/2022 en el portal web de la entidad en el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-paac-2022 , observando que los controles de los riesgos de corrupción indican la periodicidad de su ejecución, por lo que se evidenció la eficacia y efectividad de la acción, no obstante se presentó ineficiencia teniendo en cuenta que la ejecución de la acción superó la fecha de finalización establecida.
47	Seguimiento Austeridad del Gasto I -2021	1	1	Solicitar a los servidores que realizan capacitaciones transversales dictadas por el	Correo electrónico de invitación a la capacitación con la instrucción específica	29/06/2021	31/10/2021	Gloria Patricia Castaño Echeverry				En seguimiento	Se consultó el Plan Institucional de Capacitación aprobado para la vigencia 2021, código TH-DR-022, observando según su cronograma que durante el periodo de ejecución de la acción no se tenían programadas capacitaciones transversales dictadas







	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				DASCD, o por otras entidades públicas, que alleguen a la GAF-TH la evidencia de la inscripción en la plataforma respectiva y de la culminación del curso aunque no estén disponibles los certificados de participación.	al servidor de enviar a TH evidencia de la inscripción al curso y de su culminación a pesar de no estar disponible el certificado respectivo.							<p>por el DASCD o por otras entidades públicas, por lo que, de conformidad con lo indicado por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, no se requirió dejar evidencia del desarrollo de la acción.</p> <p>Lo anterior, si bien explica la inexistencia de soportes que dan cuenta de la ejecución de la acción, denota fallas en la formulación de la misma al no contemplar el escenario descrito y prever que en el periodo no se iban a desarrollar las capacitaciones que se indicaron. La acción se mantiene en seguimiento con el fin de verificar su eficacia y efectividad en el próximo seguimiento a los planes de mejoramiento internos.</p>	
		2	1	Actualizar el procedimiento de caja menor bajo código GF-PR-015, para incluir dentro de las políticas el suministro de las facturas o comprobantes, ya sea de manera física o por correo electrónico dentro de los tres (3) días siguientes a la entrega de los recursos.	Procedimiento actualizado	29/06/2021	28/10/2021	Yhojan Espinosa López				En seguimiento	<p>Se evidenció la actualización del Procedimiento para caja menor código: RF-PR-001, versión 01 del 28/10/2021, en el cual se incluyó la actividad "Realizar el registro del gasto individual Comprobantes de registro contable: Término definido en Resolución de apertura de la Caja Menor", durante los tres días hábiles posteriores a la entrega de recursos.</p> <p>Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.</p>
		3	1	Realizar mejoras en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, para el diligenciamiento del formato de Inducción al puesto de trabajo separando los dos momentos de la inducción	Procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB actualizado	29/06/2021	30/11/2021	Gloria Patricia Castaño Echeverry				En seguimiento	<p>Se evidenció la actualización del procedimiento para la selección y vinculación de los servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004, versión 5 del 10/08/2021, en el que se realizó la separación de los dos momentos de la inducción al puesto de trabajo. Así mismo, se evidenció la actualización del Formato Inducción del Puesto de Trabajo TH-FR-043 versión 03 del 10/08/2021.</p> <p>Lo anterior evidenció el cumplimiento de la actividad programada en los tiempos definidos.</p>
		4	1	Realizar entrega de las evidencias de Formato de paz y salvo TH-FR-04 aún cuando el acta o informe de entrega del servidor retirado no haya sido	Reportar Formato de Paz y Salvo del servidor retirado en el estado que se encuentre al	29/06/2021	31/12/2021	Gloria Patricia Castaño Echeverry				Cierre Efectivo	<p>Se evidenció que la solicitud de información del Informe de Austeridad del Gasto del cuarto trimestre realizada el 13/12/2021, fue respondida con la información de paz y salvos de los servidores desvinculados el cuarto trimestre de 2021.</p> <p>Se evidenció eficacia, eficiencia y la efectividad de la acción.</p>


































No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				validado por el superior jerárquico, en razón al tiempo de mas que ello tarda, según los plazos fijados en el procedimiento para la entrega de puesto de trabajo, según el plazo otorgado al jefe inmediato para su revisión y solicitud de información adicional consignada en el informe.	momento de reporte a la Oficina de Control Interno								
		5	1	Participar por parte de la GAF en la mesa de trabajo desarrollada por la OAPI, con el fin de efectuar la construcción de las fichas de los indicadores de austeridad en el Gasto	Mesa de trabajo	29/06/2021	30/09/2021	Yhojan Espinosa López				Cierre Inefectivo	<p>Se evidenciaron ayudas de memoria y listados de asistencias de mesas de trabajo realizadas los días 08, 15 y 20 de septiembre de 2021, para revisar y construir los indicadores de austeridad del gasto. Se evidenció eficacia y eficiencia de la acción.</p> <p>En cuanto a efectividad se evidenció en los informes semestrales (I y II semestre de 2021) el desarrollo del indicador de austeridad, pero no se evidenció el indicador de cumplimiento. Se recomienda incluir el resultado del indicador de cumplimiento C(IA) = (IA Observado / IA Meta) x100, dentro de los informes semestrales remitidos a Secretaria Distrital de Movilidad.</p>
			2	Formular e implementar las fichas de los indicadores contenidos en el documento PLAN PARA LA AUSTERIDAD DEL GASTO bajo código GF-DR-011	Fichas de indicadores de austeridad y cumplimiento	29/06/2021	31/12/2021	Yhojan Espinosa López				Cierre Inefectivo	<p>Se evidenciaron 2 informes semestrales (I y II semestre de 2021) enviados a la Secretaría Distrital de Movilidad mediante correos electrónicos del 21/07/2021 y 24/01/2022, en donde se remiten los indicadores de austeridad del gasto. Se evidenció eficacia y eficiencia de la acción.</p> <p>En cuanto a efectividad se evidenció en los informes semestrales (I y II semestre de 2021) el desarrollo del indicador de austeridad, pero no se evidenció el indicador de cumplimiento. Se recomienda incluir el resultado del indicador de cumplimiento C(IA) = (IA Observado / IA Meta)x100, dentro de los informes semestrales remitidos a Secretaria Distrital de Movilidad.</p>




No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		6	1	Actualizar el procedimiento para el levantamiento de inventario físico bajo código AL-PR-006, para incluir dentro de las políticas de operación el movimiento por novedades de bienes muebles y equipos propios y/o arrendados por la Empresa.	Procedimiento actualizado AL-PR-006	29/06/2021	29/10/2021	Yhojan Espinosa López				En seguimiento	<p>Se evidenció la actualización del procedimiento para el levantamiento de inventario código RF-PR-002, versión 01 del 02/11/2021, en el cual se incluyeron tres (3) políticas de operación de relacionadas con el movimiento por novedades de bienes inmuebles y equipos propios y/o arrendados.</p> <p>Como oportunidad de mejora se evidenció que la actualización del procedimiento fue posterior a la fecha final definida para la actividad.</p>
		7	1	Elaborar un acta de reunión celebrada entre la responsable y la Ordenadora del Gasto de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario en la que se indique las acciones correctivas que ya fueron implementadas por la SGS para corregir la raíz del hallazgo de manera inmediata, lo anterior, teniendo en cuenta que dado el alto volumen de movimientos de la caja menor, se considera pertinente realizar las acciones correctivas con inmediatez.	Acta de reunión en la que se indiquen las dos acciones correctivas que fueron implementadas por la GDI.	12/07/2021	31/07/2021	Responsable Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario				Cierre Efectivo	<p>Se evidenció acta de reunión del 29/07/2021 con tema: “Plan mejoramiento de la caja menor de la Subgerencia de Gestión del Suelo Informe I trimestre Austeridad del Gasto”, en la que se indica las dos acciones correctivas implementadas por la GDI.</p> <p>Se evidenció efectividad de la acción, ya que en los seguimientos de austeridad del gasto del II, III y IV trimestre 2021, no faltaron documentos o soportes de gastos realizados en caja menor.</p>










	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
48	Seguimiento Hojas de Vida SIDEAP - Circular Externa 020 de 2017 DASCD	1	1	Realizar el reporte de contratos de Prestación de servicios ante el DASCD, el mismo día de la validación final del informe de SIVICOF por parte de la Oficina de Planeación o por tardar antes del vencimiento del plazo establecido para el respectivo envío al DASCD.	Reporte mensual de contratos de Prestación de servicios ante el DASCD presentado por parte de la Gerencia de Contratación dentro del plazo establecido para ese fin.	2/09/2021	31/12/2021	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento				Cierre Efectivo	<p>Se verificaron soportes del reporte de contratos de prestación de servicios ante el DASCD, correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, observando su oportunidad de conformidad con el término establecido en la circular externa No. 006 de 2018 la cual dispone: "...dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes".</p> <p>Por su parte, en desarrollo del Seguimiento Hojas de Vida SIDEAP – (Circular Externa 020 de 2017 DASCD) llevado a cabo por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2022, no se identificó reiteración en la inoportunidad del mencionado cargue (Por causas atribuibles a la entidad), por lo que se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.</p>
		2	1	Realizar el envío de la comunicación que adjunta la certificación al DASCD, una vez finalizada la validación final del informe de SIVICOF por parte de la Oficina de Planeación sin superar el plazo establecido para el respectivo envío.	Certificación mensual al DASCD presentada por parte de la Gerencia de Contratación dentro del plazo establecido para ese fin.	2/09/2021	31/12/2021	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento				Cierre Efectivo	<p>Se verificaron soportes del envío de la comunicación que adjunta la certificación al DASCD, correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, observando su oportunidad de conformidad con el término establecido en la circular externa No. 006 de 2018 la cual dispone: "...dentro de los siete (7) primeros días hábiles de cada mes".</p> <p>No obstante, en desarrollo del Seguimiento Hojas de Vida SIDEAP – (Circular Externa 020 de 2017 DASCD) llevado a cabo por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2022 y emitido con memorando con radicado OCI-MEM22-0029 del 31/03/2022, se observó que el certificado correspondiente al mes de enero de 2022 (Reportado en febrero de 2022), se remitió extemporáneamente un día después de los siete (7) días hábiles que contempla la Circular Externa No. 006 de 2018.</p> <p>No obstante, lo anterior, en virtud de que dicho cargue y envío de la certificación correspondiente tuvo retrasos atribuibles a cambios en los lineamientos por la Contraloría de Bogotá y eventuales errores en el cargue en SIVICOF por causa de los ajustes realizados en la plataforma por el ente de control y se observó la gestión institucional por medio de la cual se evidencian acciones en procura de cumplir los tiempos, pese al retardo presentado, se determina el cierre efectivo de la acción.</p>
















No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
49	Auditoría Gestión Contractual - Decreto 371 de 2010 - Vigencia 2021	1	1	Conservar los soportes de aprobación de las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones por cada una de las versiones publicadas en SECOP II.	Organización de los soportes Remitidos en Carpetas por cada una de las Versiones Publicadas en SECOP II.	30/07/2021	28/10/2021	Fabian Andres Gómez Duarte				Cierre Efectivo	Se observaron los soportes que sustentan la(s) modificación(es) al plan anual de adquisiciones a partir del mes de septiembre a diciembre de 2021. Se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.
		2, 8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 36, 37, 39, 40, 55, 67, 68	1	Suprimir en la actividad 3. "Elaborar estudios previos", la nota 2 "el estudio previo no puede tener fecha posterior al documento que acredita la Disponibilidad presupuestal.", del procedimiento GC-PR-008 mediante la actualización de este.	Actualización GC-PR-008 "Procedimiento de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas" suprimiendo de la actividad 3. "Elaborar estudios previos", la nota 2 "el estudio previo no puede tener fecha posterior al documento que acredita la Disponibilidad presupuestal."	3/08/2021	31/12/2021	Profesional Gerencia de Contratación				En seguimiento	Se observó la actualización del "procedimiento de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas" con código GC-PR-008 versión 6 del 31/12/2021, relacionada con la actividad 3. "Elaborar estudios previos", la nota 2 "el estudio previo no puede tener fecha posterior al documento que acredita la Disponibilidad presupuestal.", según define la acción. Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.
		3	1	Actualizar la codificación de los Procedimientos de Gestión Financiera GF-PR-018 y GF-PR-016 en el GC-FR-001 "Estudios Previos".	Actualización de la codificación de los Procedimientos de Gestión Financiera GF-PR-018 y GF-PR-016 en el GC-FR-001 "Formato de estudios previos".	4/08/2021	31/12/2021	Profesional Gerencia de Contratación				En seguimiento	Se observó la actualización del "Formato para estudios previos con código GC-FR-001 versión 6", donde en su numeral 10 "Forma de pago" se actualizó la codificación de los procedimientos de gestión financiera al 31/12/2021. Finalmente, no fue posible determinar la efectividad de la acción, considerando que la actualización del documento data del 31/12/2021 con entrada en vigencia el 01/02/2022 y la ley 996 de 2005 (Ley de garantías), rige desde el 29/01/2022, razón por la cual, no se pudo identificar la aplicabilidad de este documento en el tema contractual de la entidad.







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno																		
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad																				
												Se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.																			
		4,12,31, 41,42,49 ,50,57,6 5,66,72, 74	1	Reiterar mediante Circular Interna la obligación de publicar los documentos del proceso de contratación, entendiendo como dichos documentos los generados en la etapa de planeación, selección, contratación, ejecución	Circular Interna dirigida a Supervisores	1/09/2021	31/12/2021	Profesional Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Se observó la Circular Interna 010 de 2021 con asunto “Reiteración Obligatoriedad de publicación de documentos de los Procesos Contractuales y de la Ejecución Contratual, en las plataformas SECOP I y II”, de fecha 21/09/2021. Igualmente, se evidenció la socialización en somos metro de la circular referida el 23/09/2021.</p> <p>En coherencia con el objeto del hallazgo asociado a la presente acción formulada, se seleccionó una muestra aleatoria de cinco (5) contratos de prestación de servicios suscritos con persona natural, de conformidad con el periodo del alcance, con el fin de verificar la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (la subsanación de la causa raíz del hallazgo), así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>Publicación (SECOP) Documentos Contractuales</th> <th>Publicación (SECOP) Ejecución Contractual</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>276 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>278 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>280 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>282 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>286 de 2021</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Dentro de este marco, se observó que, en los documentos contractuales y de ejecución se encuentran publicados en SECOP.</p>	Contrato	Publicación (SECOP) Documentos Contractuales	Publicación (SECOP) Ejecución Contractual	276 de 2021			278 de 2021			280 de 2021			282 de 2021			286 de 2021		
Contrato	Publicación (SECOP) Documentos Contractuales	Publicación (SECOP) Ejecución Contractual																													
276 de 2021																															
278 de 2021																															
280 de 2021																															
282 de 2021																															
286 de 2021																															



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno												
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad														
		5,44	1	Crear en el Sistema Integrado de Gestión una directriz referente a los mecanismos que se pueden implementar para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato.	Directriz adoptada referente a los mecanismos que se pueden implementar para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato.	30/07/2021	29/10/2021	Profesional Gerencia de Contratación				Cierre Efectivo	<p>Se observó el proceso de gestión contractual “Directriz sobre mecanismos que pueden implementar para la estructuración de las obligaciones contractuales, así como para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato” con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</p> <p>En coherencia con el objeto del hallazgo asociado a la presente acción formulada, se seleccionó una muestra aleatoria de cinco (5) contratos en sus diferentes modalidades, con el fin de verificar la acción correctiva en lo relativo a su efectividad (la subsanación de la causa raíz del hallazgo), así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Contrato</th> <th>Verificación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>283 de 2021</td> <td>Se identificó en los estudios previos de fecha 28/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</td> </tr> <tr> <td>287 de 2021</td> <td>Se identificó en los estudios previos de fecha 23/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</td> </tr> <tr> <td>293 de 2021</td> <td>Se identificó en los estudios previos de fecha 23/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</td> </tr> <tr> <td>032 de 2022</td> <td>Se identificó en los estudios previos de fecha 11/01/2022 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</td> </tr> <tr> <td>121-2022</td> <td>Se identificó en los estudios previos de fecha 19/01/2022 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</td> </tr> </tbody> </table>	Contrato	Verificación	283 de 2021	Se identificó en los estudios previos de fecha 28/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.	287 de 2021	Se identificó en los estudios previos de fecha 23/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.	293 de 2021	Se identificó en los estudios previos de fecha 23/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.	032 de 2022	Se identificó en los estudios previos de fecha 11/01/2022 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.	121-2022	Se identificó en los estudios previos de fecha 19/01/2022 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.
Contrato	Verificación																								
283 de 2021	Se identificó en los estudios previos de fecha 28/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.																								
287 de 2021	Se identificó en los estudios previos de fecha 23/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.																								
293 de 2021	Se identificó en los estudios previos de fecha 23/12/2021 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.																								
032 de 2022	Se identificó en los estudios previos de fecha 11/01/2022 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.																								
121-2022	Se identificó en los estudios previos de fecha 19/01/2022 en su numeral 14 “Análisis que soporta el valor estimado del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.																								













No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												<p>del contrato”, en concordancia con la directriz con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</p> <p>Se observó que en los estudios previos referidos se aplicó y/o considero la “Directriz sobre mecanismos que pueden implementar para la estructuración de las obligaciones contractuales, así como para realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato” con código GC-DR-005 versión 1 del 19/10/2021.</p>	
		6,43,45, 56,62	1	Reiterar a través de un medio de comunicación de la EMB el “Procedimiento para el trámite de la correspondencia Recibida CÓDIGO: GD-PR-003 VERSIÓN: 03” a fin de que todas las comunicaciones internas y externas sean debidamente radicadas (cuando aplique).	Reiteración por un medio de comunicación de la EMB del “Procedimiento para el trámite de la correspondencia Recibida CÓDIGO: GD-PR-003 VERSIÓN: 03” a fin de que todas las comunicaciones internas y externas sean debidamente radicadas (cuando aplique).	28/09/2021	31/12/2021	Profesional Gerencia de Contratación				En seguimiento	<p>Se observó la publicación en somos metro de fecha 28/12/2021, donde se reitera la aplicación a lo previsto en los procedimientos de Gestión Documental (Procedimientos GD-PR-003 y GD-PR-009).</p> <p>Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.</p>
		7,73	1	Se continuarán realizando informes de supervisión para el Contrato de Contragarantía de manera anual.	Informe de supervisión con corte agosto 2021.	6/08/2021	1/10/2021	Profesionales Gerencia de Estructuración Financiera.				Cierre Efectivo	<p>Se observó informe de supervisión con fecha 15/09/2021, el cual corresponde al periodo 19/12/2020 al 31/08/2021 y su publicación en SECOP.</p> <p>Dentro de este contexto, se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.</p>
		10, 20, 51, 52, 53, 54	1	Crear una circular dirigida a los supervisores de los contratos y/o convenios recordando el deber de verificar todos los aspectos contenidos en los informes que se presenten para su revisión y/o aprobación	Circular dirigida a los supervisores de los contratos y/o convenios recordando el deber de verificar todos los aspectos contenidos en los informes que se presenten para su revisión y/o aprobación	2/08/2021	31/12/2021	Profesional de la Gerencia de Contratación				En seguimiento	<p>Se observó la Circular Interna 010 de 2021 con asunto “Reiteración Obligatoriedad de publicación de documentos de los Procesos Contractuales y de la Ejecución Contratual, en las plataformas SECOP I y II”, de fecha 21/09/2021 y su socialización en somos metro el 23/09/2021.</p> <p>Se revisará su cierre en el próximo seguimiento de planes de mejora internos.</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	













No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		35,38	1	Modificar el formato GC-FR-018 a fin de eliminar la nota que indica que la fecha la pone la Gerencia de contratación.	Modificación del Formato No. GC-FR-018.	4/10/2021	31/12/2021	Profesional Gerencia de Contratación				En seguimiento	Se observó el "Formato para verificación de cumplimiento de condiciones de idoneidad y/o experiencia requeridas para contratos de prestación de servicios con persona natural" con código GC-FR-018, versión 2 del 31/12/2021, publicado en AZ Digital. El documento referido entra en vigencia a partir del 01/02/2022. Se revisará su cierre en el próximo seguimiento de planes de mejora internos.
		46	1	Modificar el procedimiento de contratación directa GC-PR-002 incluyendo una nota en la cual se aclare que las actividades de elaboración del estudio previo y expedición del CDP deben ser cumplidas previa suscripción del contrato, sin que exista restricción respecto a sus fechas de elaboración o expedición.	Procedimiento de Contratación Directa – Código GC-PR-002 modificado.	30/07/2021	1/07/2022	Profesional de la Gerencia de Contratación				En seguimiento	Se observó el "Procedimiento para contratación directa" con código GC-PR-002 versión 4 del 31/12/2021, en AZ digital. Ahora bien, considerando que la actividad se encuentra programada hasta el 01/07/2022, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.
		47	1	Modificar el procedimiento de contratación directa GC-PR-002 a fin de reorganizar las actividades.	Procedimiento de Contratación Directa – Código GC-PR-002 modificado.	30/07/2021	31/12/2021	Profesional de la Gerencia de Contratación				En seguimiento	Se observó el "Procedimiento para contratación directa" con código GC-PR-002 versión 4 del 31/12/2021, en AZ Digital. Se revisará su cierre en el próximo seguimiento de planes de mejora internos.
		48	1	Actualizar el Procedimiento para la Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal incluyendo la actividad de revisión ortográfica del documento.	Procedimiento para la Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal actualizado.	1/08/2021	31/12/2021	Fabian Andrés Gómez Duarte				En seguimiento	Se evidenció el "Procedimiento de expedición de certificado de disponibilidad presupuestal" con código GF-GPS-PR-009 versión 5 del 29/12/2021, en AZ digital. Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.
		58	1	Generar un Memorando Interno dirigido a los profesionales y contratistas de	Memorando Interno dirigido a los profesionales y contratistas de la Gerencia	9/08/2021	31/12/2021	Profesional y/o contratista de la				En seguimiento	Se evidenció el oficio No.EXTS21-0005153 del 05/11/2021 y memorando No. GJ-MEM21-0003 del 05/11/2021, por medio de los cuales se reitera el "Cumplimiento instructivo GD-IN-007 Instructivo para la apertura, conformación y organización de










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				la Gerencia de Contratación reiterando el cumplimiento del Procedimiento GD-IN-007 Instructivo apertura conformación organización de expedientes.	de Contratación, reiterando el cumplimiento del Procedimiento GD-IN-007 Instructivo apertura conformación organización de expedientes			Gerencia de Contratación					<p><i>expedientes</i>", a los profesionales y contratistas de la anterior Gerencia de Contratación.</p> <p>Se revisará su cierre en el próximo seguimiento de planes de mejora internos.</p>
		59	1	Generar un Memorando Interno dirigido a los profesionales y contratistas de la Gerencia de Contratación, en el cual se indique que cuando se solicite información o documentos que reposen en la entidad, se entregue la información veraz y actualizada.	Memorando Interno dirigido a los profesionales y contratistas de la Gerencia de Contratación en el que se indique que cuando se solicite información o documentos que reposen en la entidad, se entregue la información veraz y actualizada.	9/08/2021	31/12/2021	Profesional y/o contratista de la Gerencia de Contratación				En seguimiento	<p>Se evidenció el oficio No. EXTS21-0004980 del 26/10/2021 y memorando GC-MEM21-0211 con asunto "<i>Lineamientos para atención de requerimientos y de visitas a la entidad por parte de los organismos de control</i>", con remisión a los profesionales y contratistas de la anterior Gerencia de Contratación, por medio de los cuales se imparten los lineamientos a tener en cuenta para atender los entes de control.</p> <p>Se revisará su cierre en el próximo seguimiento de planes de mejora internos.</p>
		60	1	Generar un memorando interno dirigido a los profesionales y contratistas de la Gerencia de Contratación, en el que se indique que cuando los órganos de control soliciten información en auditorías, se entregue la documentación completa que se requiera.	Memorando Interno dirigido a los profesionales y contratistas de la Gerencia de Contratación en el que se indique que cuando los órganos de control soliciten información en auditorías, se entregue la documentación completa que se requiera.	9/08/2021	31/12/2021	Profesional y/o contratista de la Gerencia de Contratación				En seguimiento	<p>Al respecto se evidenció el oficio No. EXTS21-0004980 del 26/10/2021 y memorando GC-MEM21-0211 con asunto "<i>Lineamientos para atención de requerimientos y de visitas a la entidad por parte de los organismos de control</i>", con remisión a los profesionales y contratistas de la anterior Gerencia de Contratación, por medio de los cuales se imparten los lineamientos a tener en cuenta para atender los entes de control.</p> <p>Se revisará su cierre en el próximo seguimiento de planes de mejora internos.</p>



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	
















No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		61	1	Diligenciar y archivar las listas de chequeo del contrato 148 de 2020	Listas de chequeo del contrato 148 de 2020 diligenciadas y archivadas	9/08/2021	31/12/2021	Profesional y/contratista de la Gerencia de Contratación encargados de archivo				Cierre Efectivo	Al respecto se observó el diligenciamiento de las listas de chequeo del contrato 148 de 2020, así como el archivo del mismo. Se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.
		63	1	El Gerente Administrativo y Financiero debe dejar constancia explícita de su aprobación en la Invitación a Presentar Oferta.	El Gerente Administrativo y Financiero debe dejar constancia explícita de su aprobación en la Invitación a Presentar Oferta.	1/08/2021	31/12/2021	Gerente Administrativo y Financiero				En seguimiento	En tal sentido, se observó los siguientes radicados: a. EXTS21-0005259 del 10/11/2021 "Invitación a presentar oferta para proceso Contratación Directa-Suscripción al periódico La Republica" b. EXTS21- 0006255 del 28/12/2021 "Invitación proceso de contratación directa -Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." c. EXTS21-0006253 del 28/12/2021 "Invitación proceso de contratación directa - Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión..." Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.
		64	1	Notificación a los servidores que tengan acceso al medio de manera digital ante contratos nuevos o cambios de servidores, en un plazo no superior a cinco (5) días hábiles.	Correo electrónico de notificación de acceso	1/08/2021	31/12/2021	Supervisor del Contrato				Cierre Efectivo	Se evidenció correo electrónico de fecha 24/12/2021 remitido por la Gerencia General de la Empresa Metro de Bogotá, donde observó la suscripción virtual al periódico la República. Se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.
		69	1	Realizar un (1) ejercicio mensual de seguimientos a la publicación de ejecución que hayan sido remitidos por los supervisores para los contratos	Seguimiento mensual a la publicación de los documentos de ejecución que hayan sido remitidos por los supervisores para los contratos que se	17/08/2021	31/12/2021	Profesionales (A cargo de gestión documental y de publicación en SECOP I)				En seguimiento	Se evidenciaron cinco(5) correos electrónicos en los cuales se realizó un seguimiento mensual a las publicaciones que se deben realizar en SECOP I. Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.







	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				que se encuentran publicados en SECOP I.	encuentran publicados en SECOP I.			Gerencia de Contratación					
		70	1	Incorporar en los informes de la Banca una sección específica que relacione el número de requerimientos que han sido respondidos de manera extemporánea, tanto de la ciudadanía como del lector Público.	Una sección específica en el informe de Banca con el número de requerimientos que han sido respondidos de manera extemporánea, tanto de la ciudadanía como del Sector Público.	30/11/2021	30/01/2022	Profesional de Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (tema PQRS)				En seguimiento	Se evidenció correo electrónico de fecha 18/01/2022 con asunto "Informe de gestión 2021-Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro" remitido por dicha dependencia a la banca, donde se hace la presentación de la gestión de PQRS entidad. Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.
		71	1	Verificar y dar visto bueno a la información de PQRSD que reporte la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO en los informes que se remitan a la banca multilateral.	Visto bueno de la GCC, a los informes que se remitan a la Banca sobre PQRSD por parte de la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO.	30/11/2021	30/01/2022	Profesional de Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía (tema PQRS)				En seguimiento	Se evidenció correo electrónico de fecha 30/01/2022 con asunto "Solicitud de Insumos Informe Banca Multilateral - segundo semestre de 2021", remitido por la Gerencia de Comunicaciones y Cultura Metro, donde se adjunta el informe de la banca multilateral con ajustes. Dentro de este contexto, se verificará su efectividad en el seguimiento de planes de mejoramiento interno, según la programación del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2022.
		73	1	Se continuarán realizando informes de supervisión para el Contrato de Empréstito OC-CO-4572- BID de manera anual.	Informe de supervisión con corte agosto 2021.	6/08/2021	1/10/2021	Gerencia Financiera				Cierre Efectivo	Se observó informe de supervisión con fecha 10/09/2021, el cual corresponde al periodo 19/12/2020 al 31/08/2021. Igualmente se observó la publicación en SECOP. Dentro de este contexto, se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad de la acción.
50	Seguimiento PQRS 2021 - I	1	1	1. Actualizar el procedimiento de Gestión de PQRS de la EMB	Procedimiento actualizado	Agosto 24 de 2021	31/12/2021	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía				Cierre Efectivo	Se consultó procedimiento para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ciudadanas, código AC-PR-001, versión 1 del 23/12/2021, publicado en el Sistema Integrado de Gestión. Por lo anterior, se observó la ejecución de la acción dentro del término establecido. Ahora bien, respecto a su efectividad, de conformidad con el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos – PQRS del segundo semestre de 2021 (OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022) en el que se verificó una muestra estadística de



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												setenta (70) PQRS de un total de 1540, se evidenció que el 100% tuvo oportunidad en su respuesta, por lo que se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.	
			2	2. Una (1) capacitación a los enlaces y encargados de dar respuesta a las peticiones ciudadanas de cada área de la EMB, con el fin de precisar los criterios de calidad de las respuestas a los ciudadanos, enfatizando en los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones de acuerdo con lo dispuesto en la ley 1755 de 2015.	Listado de asistencia de la capacitación y presentación en Power Point del tema presentado	Agosto 24 de 2021	31/12/2021	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía				Cierre Efectivo	Se evidenciaron soportes de listados de asistencia de capacitaciones de evaluación de calidad y calidez realizadas por la Dirección Distrital de Calidad del Servicio, adelantadas el 11 y 25 de noviembre de 2021, dirigidas a los enlaces de la EMB. De igual manera, se observó registro de asistencia de capacitación interna de la entidad sobre la actualización del procedimiento de PQRS, llevada a cabo el 30 de diciembre de 2021. Se anexó la presentación como soporte. Por lo anterior, se observó la ejecución de la acción dentro del término establecido. Ahora bien, respecto a su efectividad, de conformidad con el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos – PQRS del segundo semestre de 2021 (OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022) en el que se verificó una muestra estadística de setenta (70) PQRS de un total de 1540, se evidenció que el 100% tuvo oportunidad en su respuesta, por lo que se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.
			3	3. Asistencia 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 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Listado de asistencia	Agosto 24 de 2021	31/12/2021	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía				Cierre Efectivo	Se revisó registro de asistencia de capacitación sobre el manejo del Sistema Bogotá te escucha, llevada a cabo el 21 de diciembre de 2021 con la participación del Concesionario, Interventoría, PMO y enlaces de la EMB, dirigida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Por lo anterior, se observó la ejecución de la acción dentro del término establecido. Ahora bien, respecto a su efectividad, de conformidad con el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos – PQRS del segundo semestre de 2021 (OCI-MEM22-0010 del 31/01/2022) en el que se verificó una muestra estadística de setenta (70) PQRS de un total de 1540, se evidenció que el 100% tuvo oportunidad en su respuesta, por lo que se determina su eficacia, eficiencia y efectividad.
51	Informe Arqueo Caja Menor GDI	1	1	Modificar la Resolución 025 de 2021 conforme la normatividad vigente	Expedir Resolución modificatoria a la Resolución 025 de 2021	28/09/2021	22/10/2021	Responsable Caja Menor				En seguimiento	Se evidenció la expedición de la Resolución No. 979 de 22 de octubre 2021 "Por la cual se modifican los artículos 1, 2, 5, 7 y 14 de la Resolución No. 025 de 2021 "Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario para la vigencia 2021"".













	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.	
		2	1	El profesional apoyo operativo a la Caja Menor elaborará el recibo de anticipo en el momento que realice el desembolso de los recursos con cargo a la caja menor.	Correo electrónico en el que se evidencie la elaboración y remisión de recibo de anticipo al profesional responsable del trámite, de manera simultánea a la entrega de los recursos.	28/09/2021	31/10/2021	Responsable Caja Menor				En seguimiento	Se evidenciaron correos del 05/10/2021 y 08/10/2021 con solicitudes de anticipos de recursos por parte de la Subgerencia de Gestión del Suelo, en el cual se anexan los formatos de anticipo de recursos de caja menor, código GF-FR-021, debidamente diligenciados. Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		3	1	Modificar la Resolución 025 de 2021 en cumpliendo de lo dispuesto en el Artículo 695 del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.	Expedir Resolución modificatoria a la Resolución 025 de 2021	28/09/2021	22/10/2021	Responsable Caja Menor				En seguimiento	Se evidenció la expedición de la Resolución No. 979 de 22 de octubre 2021 "Por la cual se modifican los artículos 1, 2, 5, 7 y 14 de la Resolución No. 025 de 2021 "Por la cual se constituye y se establece el funcionamiento de la Caja Menor de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario para la vigencia 2021"". Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		4	1	Actualización del Procedimiento Caja Menor – Código GF-BR-015 y publicación en el SIG	Actualizar el Procedimiento Caja Menor – Código GF-BR-015	28/09/2021	31/10/2021	Responsable Caja Menor				En seguimiento	Se evidenció la actualización del procedimiento de caja menor, código RF-PR-001 versión 01, del 28/10/2021. Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		5	1	Actualización del Procedimiento Caja Menor – Código GF-BR-015 y publicación en el SIG	Actualizar el Procedimiento Caja Menor – Código GF-BR-015	28/09/2021	31/10/2021	Responsable Caja Menor				En seguimiento	Se evidenció la actualización del procedimiento de caja menor, código RF-PR-001 versión 01, del 28/10/2021. Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		6	1	Actualización del Procedimiento Caja Menor – Código GF-BR-015 y publicación en el SIG	Actualizar el Procedimiento Caja Menor – Código GF-BR-015	28/09/2021	31/10/2021	Responsable Caja Menor				En seguimiento	Se evidenció la actualización del procedimiento de caja menor, código RF-PR-001 versión 01, del 28/10/2021.










No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.	
52	Austeridad en el Gasto correspondiente al segundo trimestre de 2021	1	1	Actualización del Protocolo para la administración uso y manejo de los vehículos automotores de la EMB S.A. bajo código AL-DR-002, y a su vez el formato control de recorridos vehículos EMB S.A. bajo código GD-FR-010, en donde se integre el artículo 12. "Vehículos oficiales" del Decreto 1009 de 2020 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Actualización Protocolo AL-DR- 002 y formato GD-FR-010.	24/09/2021	31/01/2022	Yhojan Espinosa López				Cierre Inefectivo	No se evidenciaron las actualizaciones del Protocolo para la administración uso y manejo de los vehículos automotores de la EMB S.A. bajo código AL-DR-002 versión 01 del 27/02/2019 ni del formato control de recorridos vehículos EMB S.A. con código AL-FR-010 versión 01 del 27/02/2019.
		2	1	Se realizara la modificación del cronograma priorizado en el PIC dejando solo los cursos que se han realizado y que se van a realizar, esto teniendo en cuenta la disposición de tiempo y la sobrecargados de responsabilidades de los servidores públicos	Actualización del PIC y el cronograma	01/10/2021	31/12/2021	Gloria Patricia Castaño Echeverry				Cierre Inefectivo	No se realizó modificación del cronograma del Plan Institucional de Capacitación PIC 2021 y en cambio, se suministró contrato 230 de 2021 suscrito con la Universidad Nacional y su Otrosí No. 1 asociado con la prórroga al mismo, según se indicó, con el fin de ejecutar las capacitaciones del primer semestre de 2021 que no se realizaron, sin embargo, las capacitaciones para las cuales no se observó evidencia de desarrollo que refiere el hallazgo eran aquellas convocadas en la oferta transversal del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD y/o demás entidades públicas, que no requirieran la ejecución de recursos. Por lo anterior, la evidencia aportada no coincide con lo formulado en la acción y el producto asociado, de tal modo que se determina su ineficacia, ineficiencia e inefectividad.







No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		3	1	El servidor capacitado en habilidades técnicas, de cursos no transversales ofrecidos por DASC DAFP, deberán desplegar algunas de las estrategias contempladas, a fin de difundir y gestionar el conocimiento adquirido a los servidores de la EMB dentro de el mes siguiente a culminar la capacitación	Puede ser cualquiera de los siguientes productos: 1. Generación y socialización de buenas prácticas código PE-FR- 011. 2. Entrega del conocimiento PE-FR-008. 3. Socializar el material didáctico a través de correo electrónico. De lo anterior el servidor debe entregar evidencia a la GAF- Talento Humano para el registro correspondiente.	01/10/2021	31/12/2021	Gloria Patricia Castaño Echeverry				En seguimiento	Se evidenciaron correos electrónicos de invitación a los cursos programados en el Plan Institucional de Capacitación PIC 2021, en los cuales se indicó a los servidores la necesidad de transferir el conocimiento adquirido y la remisión de las evidencias al profesional de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, encargado del tema: a. Correo del 08/10/2021 – Curso de Excel Básico. b. Correos del 17, 19 y 25 de noviembre de 2021 – Curso de Excel Intermedio/Avanzado. c. Correos del 16, 17 y 19 de noviembre de 2021 – Curso de Redacción y Ortografía. d. Correo del 29/11/2021 – Curso de Actualización en Contratación Pública. Aunque no se suministró evidencia de la transmisión de conocimientos realizada por los servidores públicos que realizaron los cursos que se desarrollaron y que, según los correos, se debía allegar al profesional encargado en la dependencia. Se determina eficacia y eficiencia, sin embargo, se revisará efectividad en el siguiente seguimiento a planes de mejoramiento internos a partir de los resultados de austeridad del gasto.
		4	1	Incluir en el formato GF-SGC-FR-009 lista de verificación del cierre contable la actividad: Verificación saldos cuentas contables con naturaleza contraria por tercero.	GF-SGC-FR-009 Formato para lista de verificación de cierre contable - Versión 04	28/09/2021	30/11/2021	GAF/ Líder del Proceso Gestión Contable				En seguimiento	Se evidenció actualización del formato GF-SGC-FR-009, versión 04, en el cual se incluyó en la lista de verificación del cierre contable la actividad 30: Verificación saldos cuentas contables con naturaleza contraria por tercero. Así mismo, en la última actualización del formato dado por la reestructuración donde cambio donde cambio de código: GF-GCT-FR-009, se mantiene el ajuste mencionado. Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		5	1	Reclasificar el saldo de cuenta contable 510803 Capacitación, bienestar social y estímulos a la cuenta 510204 Gastos médicos y drogas	Nota de Contabilidad con el ajuste correspondiente a la reclasificación	28/09/2021	31/10/2021	GAF/ Líder del Proceso Gestión Contable				En seguimiento	Se evidenció nota contable con concepto: "Reclasificación de cuenta gastos médicos y drogas de acuerdo a catálogo de cuenta CGN", de la cuenta 510803, de fecha 30/09/2021. Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.




	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

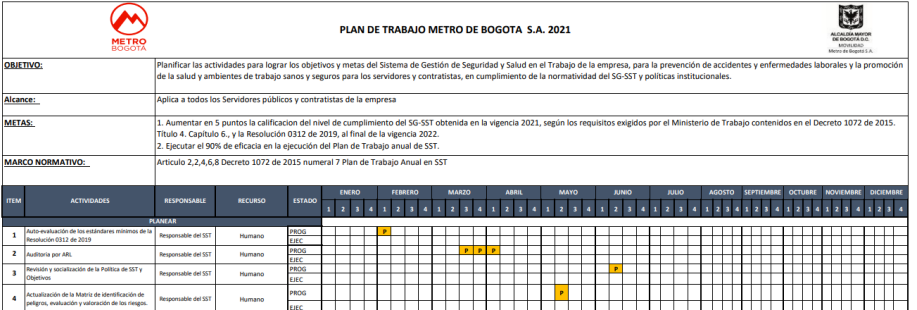



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
			2	Incorporar en la matriz de riesgo de la Gestión Financiera el riesgo: Utilización inadecuada de cuentas y subcuentas.	GF- Matriz de Riesgos Gestión Financiera	28/09/2021	31/12/2021	GAF/ Líder del Proceso Gestión Contable				En seguimiento	Se evidenció inclusión del riesgo GF-RG-002, el cual establece la utilización inadecuada de cuentas y subcuentas en la matriz de riesgos del proceso Gestión Financiera publicada el 28/02/2022. Se evidenció ejecución de la acción de manera posterior a la fecha final. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
53	Seguimiento Proyectos de Inversión Plan de Desarrollo 2020-2024	1	1	Realizar la actualización del formato de control de cambios de la ficha de los proyectos de inversión 7501, 7519, 7518 con la corrección del término que presentó el error de digitación.	Formato de control de cambios actualizado en la nota número 2, para la ficha de los proyectos de inversión 7501, 7519,7518)	4/10/2021	31/12/2021	Claudia Vela				En seguimiento	Se evidenció actualización del formato de control de cambios de las Fichas EBI-D el día 19/11/2021, en el cual se modificó la nota 2 de la siguiente manera “Las versiones de Ficha correspondiente a los cortes del segundo y cuarto trimestre del año presentarán fechas de actualización en el mes siguiente a su cierre, Julio Enero respectivamente, debido a los tiempos programados para el seguimiento de los proyectos de inversión.” Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		2	1	Realizar la actualización del formato de control de cambios de la ficha de los proyectos de inversión 7501, 7519, 7518 con la corrección del término que presentó el error de digitación.	Formato de control de cambios actualizado en la nota número 2, para la ficha de los proyectos de inversión 7501, 7519,7518)	4/10/2021	31/12/2021	Claudia Vela				En seguimiento	Se evidenció actualización del formato de control de cambios de las Fichas EBI-D el día 19/11/2021, en el cual se modificó la nota 2 de la siguiente manera “Las versiones de Ficha correspondiente a los cortes del segundo y cuarto trimestre del año presentarán fechas de actualización en el mes siguiente a su cierre, Julio Enero respectivamente, debido a los tiempos programados para el seguimiento de los proyectos de inversión.” Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
54	Auditoría al Proceso de Planeación de Proyectos	1	1	Formular e implementar una lista de chequeo con criterios que permitan verificar que las actividades y metas formuladas para el PAII de cada vigencia correspondan a actividades misionales y no funcionales de la nueva Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos	Lista de chequeo con criterios que permitan verificar que las actividades y metas a formular para el PAII de cada vigencia correspondan a actividades misionales y no funcionales de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos	13/10/2021	31/01/2022	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos				Cerrada Efectiva	Se evidenció lista de chequeo en la cual se desarrollan para cada una de las actividades del PAII del proceso Planeación de Proyectos Férreos, las siguientes dos preguntas: a. ¿Está la actividad enmarcada en un proceso misional? b. ¿Está la actividad incluida en otro proceso? Se consultó el Plan de Acción Institucional Integrado – PAII con fecha de elaboración del 28/01/2022 y publicado en el portal web en la ruta https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/planeacion/Plan-de-Accion-



No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				Férreos y que además estén enmarcadas dentro del proceso de Planeación de proyectos.	Férreos y que no estén incluidas en otros procesos.							Institucional-Integrado-PAII- Formulación-2022.pdf , identificando la inclusión de las doce (12) actividades del proceso de Planeación de Proyectos Férreos (Anterior proceso de Planeación de Proyectos), referidas en la lista de chequeo, enmarcadas dentro de las funciones del proceso misional. Se evidenció eficacia, eficiencia y efectividad.	
		2	1	Formular e implementar una matriz de seguimiento con las obligaciones plasmadas en todas las cláusulas del convenio o contrato y además de los apéndices técnicos, lo cual permita verificar y hacer seguimiento a las actividades realizadas por el contratista o entidad pública y su cumplimiento conforme a lo establecido en el contrato o el convenio interadministrativo.	Matriz de seguimiento con las obligaciones plasmadas en todas las cláusulas del convenio o contrato y además de los apéndices técnicos.	13/10/2021	31/12/2021	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos				En seguimiento	Se evidenció matriz de seguimiento interna del Contrato Interadministrativo No. 136 de 2021 en la que se evidencian las obligaciones de las cláusulas del contrato, anexos, apéndices y especificaciones técnicas. Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		3	1	Implementar un procedimiento de revisión y aprobación de los entregables o productos generados dentro del proceso de Planeación Integral de Proyectos Férreos, para garantizar el cumplimiento del alcance cada uno de los documentos presentados con respecto a lo solicitado en los contratos o convenios.	Procedimiento de revisión y aprobación de los entregables o productos generados dentro del proceso de Planeación Integral de Proyectos Férreos.	13/10/2021	31/01/2022	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos				En seguimiento	Se evidenció la creación del procedimiento de revisión y aprobación de entregables o productos, código PP-PR-007 versión 01 del 19/01/2022, el cual se encuentra publicado en AZ Digital. Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.




No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		4	1	Enviar un memorando al equipo del área de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos, a fin de los profesionales actuales y nuevos tengan conocimiento de los procedimientos y/o documentos del SIG de la EMB para supervisión, garantizando así la implementación de los formatos y procedimientos vigentes en los contratos o convenios que se encuentren en ejecución.	Memorando al equipo del área, a fin de los profesionales actuales y nuevos tengan conocimiento de los procedimientos y/o documentos del SIG de la EMB para supervisión.	13/10/2021	31/12/2021	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos				En seguimiento	<p>Se evidenció presentación y lista de asistencia de capacitación de implementación de procedimientos y documentos SIG, al equipo de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos y la Oficina Asesora de Planeación, el día 27/11/2021.</p> <p>No se evidenció memorando al equipo del área de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos, con el fin de que los profesionales actuales y nuevos tengan conocimiento de los procedimientos y/o documentos del SIG.</p> <p>Se evidenció eficacia y eficiencia. La efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.</p>
		5	1	Realizar un alcance al informe de supervisión en mención reportando la fecha y número de radicado de entrega del contratista y la fecha y radicado de recibo en la EMB, para reportar los datos en caso de que se presenten diferencias.	Alcance al informe de supervisión No 1 del Contrato interadministrativo 136 de 2021	13/10/2021	15/11/2021	Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos				En seguimiento	<p>Se evidenció alcance al informe de supervisión No. 1 del Contrato Interadministrativo No. 136 de 2021, reportando la fecha y número de radicado de entrega del contratista y la fecha y radicado de recibo en la EMB. Se evidenció eficacia y eficiencia.</p> <p>Se precisa que la acción ejecutada corresponde a una corrección, es decir, una actividad que se orienta a ajustar únicamente el registro o soporte para el cual se identificó la debilidad, a diferencia de una acción correctiva que mitiga la causa raíz de la debilidad contemplando todos los posibles escenarios en los que podría suceder a futuro.</p> <p>Por lo anterior, la efectividad se evaluará en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno, teniendo en cuenta una muestra de contratos con similares características al del hallazgo y verificando la no reiteración de la debilidad en un periodo de tiempo.</p>
			2	Enviar un correo a la Gerencia administrativa y de abastecimiento poniendo en	Correo a la Gerencia administrativa y de abastecimiento poniendo	13/10/2021	15/11/2021	Gerencia de Ingeniería y Planeación de				En seguimiento	Se evidenció correo electrónico del 02/03/2022 de la Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento,

No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				conocimiento los casos en que se ha evidenciado que la fecha de recibo en radicación de la EMB es posterior a la fecha en que fue remitido el documento por correo electrónico por parte del externo, para que se evalué una acción de mejora.	en conocimiento los casos en que se ha evidenciado que la fecha de recibo en radicación de la EMB es posterior a la fecha en que fue remitido el documento por correo electrónico por parte del externo.			Proyectos Férreos					<p>con el requerimiento de la implementación de acciones que permitan solucionar los inconvenientes con la radicación documental. Se evidenció eficacia y eficiencia.</p> <p>La efectividad se evaluará en el próximo seguimiento a planes de mejoramiento interno, observando una muestra de contratos con similares características al del hallazgo y verificando la no reiteración de la debilidad en un periodo de tiempo, por medio de lo cual se sustente que en efecto, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento adoptó las acciones mencionadas en el correo electrónico o alternativas que mitigaran la causa de la debilidad.</p>
		6	1	Reiterar a través de un medio de comunicación de la EMB el "Procedimiento de Mejora Corporativa CÓDIGO: EM-PR-005 VERSIÓN: 05" a fin de que todas las dependencias de la entidad conozcan e implementen el procedimiento garantizando así la adecuada formulación de los planes de mejora (cuando aplique).	Reiterar por un medio de comunicación de la EMB el "Procedimiento de Mejora Corporativa CÓDIGO: EM-PR-005 VERSIÓN: 05" a fin de que todas las dependencias de la entidad conozcan e implementen el procedimiento garantizando así la adecuada formulación de los planes de mejora (cuando aplique).	13 de octubre de 2021	12/11/2021	Gerencia Ejecutiva PLMB				En seguimiento	<p>Se evidenció acta de reunión con tema: "Plan de mejora interno – Proceso de planeación de proyectos", del día 11/11/2021, en el cual se reiteró por parte de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB a los los Subgerentes, la importancia de dar cumplimiento de manera oportuna el procedimiento de mejora corporativa EM-PR-005.</p> <p>Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.</p>
57	Informe de Auditoría Interna al proceso de Planeación Estratégica	1	1	Definir e incluir en el instructivo RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII, un punto de control que permita verificar la inclusión de actividades que vinculen a cada uno de los	Documento "RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII actualizado	1/01/2022	30/01/2022	Oficina Asesora de Planeación				En seguimiento	<p>Se evidenció la actualización del RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII, el día 17/01/2022, en el cual se vinculó en el numeral "4. Desarrollo" el punto de control: "La OAP revisará la inclusión de las actividades relacionadas con los Planes Institucionales de conformidad con el Decreto 612 de 2018".</p> <p>Teniendo en cuenta que se radicó plan de mejora con memorando OAP-MEM22-0013, del 03/03/2022, en el cual se formuló la actividad "Solicitar concepto que permita dar claridad a la aplicación metodológica de la integración de los planes institucionales que</p>

No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
				Planes Institucionales en el marco del Decreto 612 de 2018.									<i>trata el decreto 612 de 2018</i> ", se evaluará efectividad en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.
		2	1	Definir e incluir en el instructivo RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII, un punto de control que permita verificar la inclusión de actividades que vinculen a cada uno de los Planes Institucionales en el marco del Decreto 612 de 2018.	Documento "RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII actualizado	1/01/2022	30/01/2022	Oficina Asesora de Planeación				Cierre Inefectivo	<p>Se evidenció la actualización del instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII, código RI-IN-001, el día 17/01/2022, en el cual se vinculó en el numeral "4. Desarrollo" el punto de control: "La OAP revisará la inclusión de las actividades relacionadas con los Planes Institucionales de conformidad con el Decreto 612 de 2018".</p> <p>Adicionalmente, se suministró información complementaria para las cuales se realizan las siguiente observaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se evidenció Plan Anual de Vacantes código: TH-DR-016, versión 2 del 28/02/2022, sin embargo, éste es diferente al Plan de Previsión de Recursos, ya que el primero lo reglamenta el artículo 15 y el segundo el artículo 17 de la Ley 909 de 2004. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, suministrado es del año 2021, no de la vigencia 2022, así mismo, no esta estandarizado en el SIG, ni actualiza el documento Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo TH-DR-017 del 13/11/2018, el cual sigue vigente.

No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
												 <p>c. Se evidenció formulación para la vigencia 2022, del Plan estratégico de tecnologías de la información código: GT-DR-001, versión 1, del 18/03/2022.</p> <p>d. Se evidenció formulación para la vigencia 2022, del Plan operacional de seguridad y privacidad de la información, código: GT-DR-002, versión 1, del 18/03/2022.</p> <p>Lo anterior evidenció subsanación de la causa raíz de 2 de los 4 planes, por lo que se determina inefectividad de la acción y se recomienda realizar la formulación oportuna de todos los planes definidos en el decreto 612 de 2018, antes del 31 de enero de cada vigencia.</p>	
		3	1	Definir lineamientos para la identificación y categorización de actividades claves que permitan el cumplimiento del objetivo de los procesos y que deban ser incluidas en el Plan de Acción Institucional Integrado – PAII -.	Documento “RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII actualizado.	1/01/2022	30/01/2022	Oficina Asesora de Planeación				En seguimiento	<p>Se evidenció la actualización del RI-IN-001 Instructivo para elaborar y realizar seguimiento al plan de acción institucional-PAII, el día 17/01/2022.</p> <p>Así mismo, se evidenció seguimiento al PAII 2021 a corte 21/12/2021 el cual esta publicado en la siguiente ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes</p> <p>Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.</p>

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

No Plan Mejora	Tema	No. Insumo Mejora	No. Acción	Acción	Producto	Fecha Inicial	Fecha Final	Responsable(s)	Resultado			Estado	Verificación Oficina de Control Interno
									Eficacia	Eficiencia	Efectividad		
		4	1	Etiquetar e incluir las actividades eliminadas en el PAII en el tablero de visualización	Soporte tablero de visualización	15/12/2021	30/01/2022	Oficina Asesora de Planeación				En seguimiento	<p>Se evidenció la inclusión y etiqueta de indicador eliminado dentro del PAII 2021.</p> <p>https://datastudio.google.com/u/0/reporting/c9558fe9-22c5-4c62-8c73-9a04e0072c7b/page/Ua0DC</p> <p>Se evidenció eficacia y eficiencia, la efectividad se verificará en el próximo seguimiento a planes de mejora interno.</p>