



MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	<p>Yolanda Cristina Restrepo Gualteros Gerente Ejecutiva PLMB (E).</p> <p>Mónica Olarte Subgerente de Gestión Predial.</p> <p>Amalia Muñoz Neira Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.</p> <p>Gloria Esperanza Sánchez Larotta Gerente Administrativa y de Abastecimiento.</p> <p>Claudia Marcela Gálvis Jefe Oficina de Planeación.</p> <p>Adriana Padilla Leal. Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro.</p> <p>Juan Francisco Arboleda Osorio Gerente de Riesgo.</p>	<p>Consecutivo</p> <p> METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2024-04-26 15:47:22 SDQS: FOLIOS: 3</p>  <p>Asunto: Informe final auditoría d</p> <p>Anexos: 25 FOLIOS + 2 EXCEL Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0079</p>
De	<p>Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno.</p>	
Asunto	Informe final auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 29 de febrero de 2024.	






Reciban un cordial saludo:

La Oficina de Control Interno en función de sus roles de evaluación y seguimiento y de enfoque hacia la prevención, de conformidad con el Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2024, comunica el informe final de la auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos con corte a 29 de febrero de 2024, en archivo pdf adjunto.

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

Este seguimiento incluyó ocho (8) planes de mejoramiento internos que contienen veintiún (21) acciones formuladas de las cuales: cuatro (4) que contienen siete (7) acciones se les evaluó la efectividad y cuatro (4) que contienen catorce (14) acciones se les evaluó la eficacia; en al siguiente tabla se presentan los resultados:

Tabla 1. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte 29/02/2024.

Total de acciones objeto de seguimiento	En Ejecución	Cumplida	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
21					
	0	14	0	7	0

Fuente: Elaboración propia.

➤ CONCLUSIONES.

De las veintiún (21) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, catorce (14) se evaluaron como eficaces y siete (7) se calificaron como cerradas efectivas.

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir un 100% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y el 100% de las acciones objeto de evaluación de la efectividad fueron cerradas efectivas.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso: Se identificaron diecinueve (19) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de abril de 2024 que corresponden a los planes de mejoramiento No. 86 y 100.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente: Se identificaron cuatro (4) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de mayo de 2024 que corresponden al plan de mejoramiento No. 100.

➤ RECOMENDACIONES.

1. En el evento de que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 06 política de operación 6.15 *“Los líderes de procesos podrán solicitar debidamente justificada y mediante memorando, por una sola vez el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de 30 días hábiles para su finalización”*, comunicar a la Oficina de Control Interno la solicitud de modificación con la justificación.

2. Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento y/o efectividad de las acciones o identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua.

En el siguiente vínculo <https://forms.office.com/r/zhFDT5hbSn> se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de esta evaluación, con el propósito de identificar debilidades, oportunidades de mejora o fortalezas, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Con copia:

Dr. Leónidas Narvárez – Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A.

Dra. Mariangélica Rolón Trigos - Asesora de Gerencia.

Anexos:



INFORME FINAL DE AUDITORIA - Seguimiento a los Planes de mejoramiento internos con corte al 29/02/2024.

Archivo Excel: Consolidado planes de mejoramiento acciones en ejecución.

Archivo Excel: Consolidado planes de mejoramientos acciones pendientes de evaluación de la efectividad.

Proyectó:



Andrés Castillo – Profesional OCI.

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

INFORME FINAL AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

TABLA DE CONTENIDO

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

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

1. TIPO DE AUDITORÍA.

Auditoría de seguimiento.

2. UNIDAD AUDITABLE / LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.

Tabla 1. Procesos y líderes de proceso.

Proceso	Cargo del Gerente, Subgerente o Jefe de Oficina de la unidad auditable
Gestión Adquisición Predial	Subgerente de Gestión de Adquisición Predial
Comunicación Corporativa	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerente de Desarrollo Urbano Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios
Gestión de Talento Humano	Gerente Administrativa y de Abastecimiento
Gestión Documental	
Gestión de Recursos Físicos	
Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerente Ejecutiva de la PLMB (E)
Planeación Estratégica	Jefe Oficina Asesora de Planeación
Gestión de Riesgos	Gerente de Riesgos

Fuente: Elaboración Propia.

3. EQUIPO AUDITOR.

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

Andrés Ricardo Castillo – Auditor líder - Profesional Grado 05.

Francisco Javier Romero Quintero -Auditor – Contratista OCI.

4. OBJETIVOS.

- i. Evaluar la eficacia de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos que tienen fecha de terminación hasta el 29 de febrero de 2024.
- ii. Evaluar la efectividad de las acciones que tengan evaluación de cumplimiento, como mínimo 6 meses de implementación.
- iii. Comunicar alertas respecto de:
 - Alerta 1. Acciones con fecha de ejecución vencida sin evidencia de cumplimiento.
 - Alerta 2. Acciones que se han identificado como inefectivas.
 - Alerta 3. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso.
 - Alerta 4. Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente.
- iv. Emitir recomendaciones que aporten al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los objetivos y metas de la Empresa.

5. ALCANCE.

Comprende las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos para determinar el cumplimiento con corte a 29/02/2024 y efectividad de las acciones evaluadas como cumplidas con corte a 31/08/2023 de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa vigente. Se verificará en todas las dependencias y procesos que tengan responsabilidad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, EM-PR-005, directriz para la aplicación del esquema de líneas de defensa y la política de integridad adoptada por la EMB.

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



6. CRITERIOS.

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

7. METODOLOGÍA.

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

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

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

- 1. Etapa de planeación:** Elaboración del entendimiento de la unidad auditable, evaluación preliminar de riesgos y controles, elaboración y comunicación del plan de trabajo de auditoría (supervisión Jefe de Oficina).
- 2. Etapa de ejecución:** Reunión de apertura, solicitud de información a las unidades auditables, aplicación de las pruebas de auditoría, análisis de evidencias del cumplimiento de los planes de mejoramiento internos de acuerdo con el alcance y criterios, elaboración del informe preliminar, revisión del informe preliminar (supervisión Jefe de Oficina).
- 3. Etapa de comunicación:** Comunicación del informe preliminar, envío de objeciones al informe preliminar (si aplica), respuesta a las objeciones al informe preliminar (si aplica), reunión de cierre de la auditoría de seguimiento, comunicación y publicación del informe final de auditoría.

Esta auditoría se desarrolló atendiendo los procedimientos: Auditoría Interna con código EM-PR-002 y de Mejora Corporativa con código EM-PR-005, los cuales se desarrollaron a partir de técnicas como: inspección, confirmación, rastreo, consulta de documentos que soportan la gestión realizada por las áreas para el cumplimiento y efectividad de las acciones formuladas en los planes de mejora.

La Oficina de Control Interno comunicó el inicio del presente seguimiento y convocó a reunión de apertura mediante memorando con radicado No. OCI-MEM24-0064 del 19 de marzo de 2024, de igual manera se remitieron los resultados de la reunión a través de memorando radicado No. OCI-MEM24-0067 del 20 de marzo de 2024 a los líderes de proceso para su conocimiento, la verificación de las evidencias se realizó de manera virtual y presencial con los profesionales de las dependencias.

Se comunicaron los resultados del informe preliminar a los líderes de proceso y enlaces mediante reunión llevada a cabo el 19 de abril del año en curso y mediante memorando No. OCI-MEM24-0077 de la misma fecha, respecto de los resultados de la evaluación de la eficacia y efectividad de las acciones no se presentaron objeciones.

Tabla 2. Solicitudes de información y respuesta.

Dependencia	No. Memorando de respuesta	No. Memorando OCI
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0064
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0067
Oficina de Control Interno	N/A	OCI-MEM24-0077
Gerente Ejecutivo PLMB	GE-MEM24-0045	N/A
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	GAA-MEM24-0259	N/A
Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios.	GDU-MEM24-0104	N/A
Oficina Asesora de Planeación	OAP-MEM24-0039	N/A
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura.	GCC-MEM24-0038	N/A
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura.	GCC-MEM24-0043	N/A
Oficina Asesora de Planeación	OAP-MEM24-0040	N/A



8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE SEGUIMIENTO.

El plan de mejoramiento interno es el instrumento que contiene el conjunto de acciones formuladas por la empresa que deben ser implementadas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, la gestión del riesgo y asegurar el cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, tiene como propósito eliminar las causas de las situaciones evidenciadas a partir de diferentes fuentes de mejora.

Este seguimiento incluye ocho (8) planes de mejoramiento internos que contienen veintiún (21) acciones formuladas de las cuales: cuatro (4) que contienen siete (7) acciones se les evaluó la efectividad y cuatro (4) que contienen catorce (14) acciones se les evaluó la eficacia; a continuación, se relacionan los planes de mejora y acciones vigentes que fueron objeto de verificación en el presente seguimiento:

Tabla 3. Planes de mejoramiento interno objeto de seguimiento.

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas	Evaluación
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP -2022.	2	Efectividad
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	1	Efectividad
78	Informe de auditoría de cumplimiento -Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022.	3	Efectividad
86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	1	Efectividad
TOTAL PLANES DE MEJORA PARA EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD (4) TOTAL ACCIONES (7) FORMULADAS PARA CINCO (5) OBSERVACIONES.		7	
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico vigencia 2023.	2	Eficacia






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

No. Plan de mejora	Fuente	Acciones verificadas	Evaluación
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023.	3	Eficacia
99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	1	Eficacia
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	8	Eficacia
TOTAL ACCIONES PARA MEDICIÓN DE EFICACIA		14	
TOTAL ACCIONES		21	

Fuente: Elaboración Propia.

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






Tabla 4. Símbolos de los estados de las acciones.

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

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

A continuación, se relaciona el consolidado general del estado de las acciones de los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, con corte al 29 de febrero de 2024:

Tabla 5. Consolidado del estado de las acciones de mejora con corte al 29/02/2024.

Total de acciones objeto de seguimiento	En Ejecución	Cumplida	Vencida /Incumplida	Cerrada Efectiva	Cerrada Inefectiva
					
21	0	14	0	7	0

Fuente: Elaboración propia.

8.1. Resultados de la verificación de cumplimiento (Eficacia) de las acciones:




Se verificaron soportes de cumplimiento de catorce (14) acciones formuladas y ejecutadas a 29/02/2024, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización. En el siguiente cuadro consolidado se presenta el estado general por plan de mejoramiento:

Tabla 6. Estado general de cumplimiento de las acciones ejecutadas.



En ejecución	Cumplidas	Vencidas /Incumplidas
		
0	14	0

Fuente: Elaboración propia.

Tabla 7. Estado de cumplimiento de las acciones ejecutadas por plan de mejora.

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Fecha Vencimiento	Acción	Estado	Descripción estado
94	Informe Final Auditoría del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	31/01/2024	3		Cumplida
		31/01/2024	4		Cumplida
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023	29/02/2024	4		Cumplida
		29/02/2024	4		Cumplida
		29/02/2024	1		Cumplida
99	Auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023.	31/01/2024	1		Cumplida
100	Auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial vigencia 2023.	29/02/2024	2		Cumplida
		29/02/2024	4		Cumplida
		29/02/2024	4		Cumplida
		31/12/2023	5		Cumplida
		31/12/2023	6		Cumplida
		29/02/2024	6		Cumplida
		29/02/2024	8		Cumplida
TOTAL ACCIONES				14	

Fuente: Elaboración Propia.

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

Las catorce (14) acciones se calificaron como cumplidas, lo que equivale a un cumplimiento del 100% en su ejecución.

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

Se evaluó la efectividad de siete (7) acciones de cuatro (4) planes de mejoramiento: 69, 74, 78 y 86, que a 31/08/2023 fueron evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno, con más de seis (6) meses de implementación.

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

Cerradas efectivas	Cerradas Inefectivas	Cumplidas
✔	✘	✔
7	0	0

Fuente: Elaboración propia.

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

No. Plan de Mejora	Tema evaluado	Observación	Acción	Estado	Descripción estado
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP - 2022.	3	1	✔	Cerrada Efectiva
		4	1	✔	Cerrada Efectiva
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	1	1	✔	Cerrada Efectiva
78	Atención al Ciudadano- PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022.	1	1	✔	Cerrada Efectiva
		2	1	✔	Cerrada Efectiva
		2	2	✔	Cerrada Efectiva
86	Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos.	1	1	✔	Cerrada Efectiva
TOTAL CUATRO (4) PLANES DE MEJORAMIENTO		5 OBSERVACIONES	7 ACCIONES		7

Fuente: Elaboración Propia.

Las siete (7) acciones de mejora formuladas para 5 observaciones de los 4 planes de mejoramiento fueron cerradas efectivas, es decir, que en la muestra seleccionada verificada se observó que subsanaron la causa raíz del incumplimiento evidenciado.

9. ALERTAS.

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

No hubo acciones vencidas que generara alerta.



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

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

Tabla 10. Detalle de las acciones que vencen en abril 2024.

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
86	Gerencia Ejecutiva PLMB	Realizar una mesa técnica por parte del Supervisor del acuerdo suscrito con las ESP que se encuentren vigentes, con el fin de establecer el compromiso de la entrega de documentación a la EMB a tiempo, para ser publicados en SECOP I en cumplimiento de los términos establecidos.	01/12/2023	30/04/2024
100	Subgerente Gestión del Predial	Realizar la socialización con el equipo técnico evaluador del AP-FR-009 Formato Lista de chequeo de Indemnización	01/04/2024	30/04/2024
		Revisar y actualizar el procedimiento de liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico PLMB, con código AP-PR-003 (Impuesto predial, Autorrelocalización de arrendatarios y complementario daño emergente)	12/12/2023	30/04/2024
		Actualizar el instructivo para pagos derivados de adquisición predial, con código AP-IN-001, teniendo en cuenta las dinámicas reales del proceso.	12/12/2023	30/04/2024
		Realizar una matriz de consolidación de las promesas de compraventa firmadas con la finalidad de realizar un control y seguimiento a los plazos estipulados en el Instructivo para pagos derivados de adquisición predial. (Anclarla al instructivo AP-IN-001)	12/12/2023	30/04/2024
		Revisar y actualizar el procedimiento para Adquisición Predial, con código AP-PR-002, donde se incluya el reporte a la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con la directriz de SDH.	12/12/2023	30/04/2024
		Realizar la verificación, cierre y liquidación de los CPSP que fueron objeto de terminación anticipada durante la vigencia 2022 y 2023.	12/12/2023	05/04/2024
		Capacitar a los supervisores de los contratos PSP de la SUP, con el fin de aclarar dudas sobre las directrices y procedimientos	12/12/2023	30/04/2024

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

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

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	F0echa Inicial	Fecha Final
		que se contemplan en el "Manual de contratación, GC-MN-001", "Procedimiento de Contratación Directa para Celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con persona natural, GC-PR-008." y "Manual de Supervisión e Interventoría, GC-MN-003", con el apoyo de la Subgerencia de Gestión Contractual y/o de GAA.		
		Revisar y actualizar los procedimientos: 1. para el reasentamiento y la gestión social código AP-PR-005, y 2. Post reasentamiento código AP-PR-006, para que estén alineados a la realidad social identificado en territorio con las unidades sociales.	12/12/2023	30/04/2024
		Publicar en SECOP los documentos contractuales de los expedientes 163, 301, 184, 156, 115, 061, 287, 205 de 2022 y 006, 029 de 2023.	12/12/2023	05/04/2024
		Publicar en SECOP los documentos contractuales (paz y salvo, código GC-FR-013, acta de Entrega y recibo a satisfacción con código GC-FR-020 y cierre financiero) de los expedientes 163, 184, 156, 115, 061 y 213 de 2022.	12/12/2023	05/04/2024
		Revisar y corregir los expedientes contractuales: 163, 301, 184, 107, 156, 287, 205 de 2022 y 006, 039, 042 de 2023, en carpeta física o electrónica	12/12/2023	05/04/2024
		Revisar y corregir los contratos de prestación de servicios profesionales No. 019, 039 y 042 de 2023 (actas de inicio)	12/12/2023	05/04/2024
		Realizar e implementar una matriz de seguimiento al proceso de gestión social que cuente con los aspectos para el debido acompañamiento a las unidades sociales en el reasentamiento y post reasentamiento, de acuerdo con el numeral 4.8.1. Política de reasentamiento y de gestión social para el proyecto PLMB, código AP-DR-002	12/12/2023	05/04/2024
		Revisar y actualizar el procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, con código AP-PR-001.	02/01/2024	05/04/2024
		Realizar la socialización del procedimiento para la estructuración de la base de datos con identificación de propietarios, código AP-PR-001 actualizado, al equipo encargado de registrar la información en la BBDD	05/04/2024	30/04/2024
		Realizar actualización del formato AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial teniendo como puntos prioritarios: *El alcance de la información registrada en el formato *Verificación de cada una de las columnas que conforman el archivo, definiendo así su pertinencia *Especificar el tipo de dato a ingresar para cada registro	02/01/2024	05/04/2024
		Realizar la socialización del formato AP-FR-058 Base de Seguimiento Predial actualizado, al equipo encargado de registrar la información en la BBDD	05/04/2024	30/04/2024
		Realizar revisiones aleatorias a la información de la base de datos para verificar su consistencia con la información física, de forma trimestral.	02/01/2024	05/04/2024

Fuente: Elaboración Propia.

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

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

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

No PM	Dependencia	Descripción de la acción	Fecha Inicial	Fecha Final
100	Subgerencia de Gestión Predial	Realizar la socialización de la Resolución No. 190 de 2021 al equipo pertinente y AP-PR-003 Procedimiento liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico PLMB	01/05/2024	31/05/2024
		Realizar la socialización al equipo jurídico de la SUP sobre el AP-IN-001 Instructivo para pagos derivados de adquisición predial y de la matriz de seguimiento.	01/05/2024	31/05/2024
		Capacitar al equipo pertinente de la SUP sobre el reporte que se debe realizar ante la Secretaría Distrital de Hacienda de conformidad con el procedimiento para Adquisición Predial, con código AP-PR-002.	01/05/2024	31/05/2024
		Realizar la socialización de los procedimientos con códigos AP-PR-005 y AP-PR-006 al equipo de la Subgerencia de Gestión Predial.	30/04/2024	31/05/2024



Fuente: Elaboración Propia.

Se recomienda a los líderes de proceso responsables del cumplimiento de las acciones correctivas expuestas en los cuadros anteriores, asegurar la ejecución dentro de los términos definidos, manteniendo coherencia entre producto e indicador, conservando evidencias trazables e íntegras que faciliten el autocontrol y autoevaluación (primera línea de defensa) y la evaluación independiente que realiza la Oficina de Control Interno (tercera línea de defensa).

10. CONCLUSIONES.

De las veintiún (21) acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos objeto de seguimiento, catorce (14) se evaluaron como eficaces y siete (7) se calificaron como cerradas efectivas.

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

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

En términos generales, las dependencias responsables de dar cumplimiento a las acciones formuladas en los planes de mejoramiento internos avanzaron en la gestión dentro de los plazos establecidos; es decir un 100% de las acciones fueron cumplidas oportunamente y el 100% de las acciones objeto de evaluación de la efectividad fueron cerradas efectivas.

Se generaron las siguientes alertas:

- **Alerta 1.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes en curso: Se identificaron diecinueve (19) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de abril de 2024 que corresponden a los planes de mejoramiento No. 86 y 100.
- **Alerta 2.** Acciones cuyo cumplimiento esté programado para el mes siguiente: Se identificaron cuatro (4) acciones cuyo vencimiento está programado para el mes de mayo de 2024 que corresponden al plan de mejoramiento No. 100.

11. RECOMENDACIONES.

1. En el evento de que una acción no pueda ser cumplida, de acuerdo con el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005, versión 06 política de operación 6.15 *“Los líderes de procesos podrán solicitar debidamente justificada y mediante memorando, por una sola vez el cambio de descripción de la acción, responsable, el indicador o la meta propuesta y la fecha de terminación para la ejecución de las acciones con una antelación de 30 días hábiles para su finalización”*, comunicar a la Oficina de Control Interno la modificación con la justificación por parte de líder del proceso.
12. Realizar seguimientos periódicos del avance y cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento, por parte de la primera línea de defensa para asegurar el cumplimiento y/o efectividad de las acciones, identificar oportunamente desviaciones y tomar acciones en tiempo real para asegurar la mejora continua.

13. CUMPLIMIENTOS DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES.

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dio cumplimiento a los procedimientos de auditoría interna y mejora corporativa, Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría.

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

Bogotá D.C., 25 de abril de 2024.

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró y Revisó:

Andrés Ricardo Castillo Rincón – Profesional OCI. 

ANEXO:

1. Consolidado seguimiento a planes de mejoramiento internos (Eficacia – Efectividad).

ANEXO 1. CONSOLIDADO SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS – CORTE 29/02/2024

Evaluación de la eficacia de las acciones:

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	3	OB3: Por incumplimiento de los procedimientos: -Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001. -Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005. -Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002. Lo cual puede incidir en la posible materialización de los riesgos: DI-RG-001 y DI-RG-002, por debilidades en el autocontrol, socialización, revisiones periódicas de la operativización de los procedimientos y	4	Socializar la actualización de los procedimientos: 1) Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001. 2) Procedimiento para la reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005. 3) Procedimiento para la perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002; con los profesionales y contratistas de la GDU.	01/10/2023	31/01/2024	Profesional GDU	Acción cumplida: Se evidenció la socialización del documento en fecha 09/01/2024, así mismo se validó en: a) AZ digital, el estado los siguientes procedimientos: - El Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001, documento en versión No. 2 con fecha de aprobación 26/12/2023. - El nuevo documento código DI-PR-006 una nueva versión del procedimiento Estructuración de proyectos de modelos de negocios no tarifarios versión 01 del 26/12/2023, que consolida las actividades, lineamientos y políticas de operación de los procedimientos denominados; a) reglamentación de instrumentos de captura de valor, DI-PR-005 y perfilación de proyectos inmobiliarios, DI-PR-002. b) En Somos Metro, información interna: - En la publicación del 30/01/2024 la OAP, socializó la actualización y creación de los siguientes documentos: Procedimiento para la identificación de Negocios No Tarifarios potenciales, DI-PR-001, versión No. 2 del 26/12/2023 y nueva versión del procedimiento Estructuración de proyectos de modelos de negocios	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
					actualización de los documentos del proceso.						no tarifarios, DI-PR-006, versión 01 del 26/12/2023 Fecha de finalización: 31/01/2024, documento aprobado el 26/12/2023.	
94	Informe Final Auditoria del proceso de Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico.	Gestión de Proyectos de desarrollo Inmobiliario y Urbanístico	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	4	OB4: Por incumplimiento del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión código PE-PR-013, falencias en la formulación y análisis de los indicadores de Gestión del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico y su alineación con el objetivo y actividades clave de proceso.	1	Actualizar los indicadores de gestión del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, mediante mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para revisar el proceso de formulación de los indicadores de gestión y determinar los ajustes que se deban implementar para la formulación del Plan de Acción Institucional Integrado año 2024.	01/10/2023	31/01/2024	Profesional GDU	Acción cumplida: Se evidenció en el PAII 2024 que el proceso definió seis (06) actividades, durante el mes de febrero se realizó mesa de trabajo para la revisión y actualización de los indicadores de gestión del Proceso Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbanístico, mediante mesas de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para revisar el proceso de formulación de los indicadores de gestión y determinar los ajustes que se deban implementar para la formulación del Plan de Acción Institucional Integrado año 2024. Fecha de finalización: 31/01/2024, documento revisado y aprobado por el 29/02/2024.	Cumplida
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte	Comunicación Corporativa	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	4	OB 4. Por incumplimiento del literal e, del numeral 6 "Todas las campañas o acciones de información o comunicación pública que deba realizar la EMB, sus gestores o contratistas, independientemente de los recursos con los cuales se financien, deben ser aprobados por la Gerencia	6	Actualizar y publicar el Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) para la vigencia 2024	15/11/2023	29/02/2024	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	Acción cumplida, se actualizó y publicó oportunamente en AZDigital el Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) versión 5 para la vigencia 2024, contiene alcance, objetivos, carta de navegación, acciones a realizar referentes a la comunicación externa, canales de comunicación interna y externa, actividades para su medición y el presupuesto para cubrir los planes de medios y el operador logístico para la Empresa.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
	enero a junio de 2023				General, con la gestión de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura. Para su diseño, se debe partir del Plan Estratégico de Comunicaciones vigente” (subraya propia), de la política de comunicaciones código: CC-DR-001, debido a la desactualización del Plan Estratégico de Comunicaciones, código: CC-DR-003, para la vigencia 2023 y la desarticulación con las actividades programadas en las tres (3) metas del proyecto 7521 Construcción de cultura Metro para Bogotá y en una (1) meta de proyecto 7519 Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras sus obras complementarias.							

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023	Comunicación Corporativa	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	4	OB 4. Por incumplimiento del literal e, del numeral 6 “Todas las campañas o acciones de información o comunicación pública que deba realizar la EMB, sus gestores o contratistas, independientemente de los recursos con los cuales se financien, deben ser aprobados por la Gerencia General, con la gestión de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura. Para su diseño, se debe partir del Plan Estratégico de Comunicaciones vigente” (subraya propia), de la política de comunicaciones código: CC-DR-001, debido a la desactualización del Plan Estratégico de Comunicaciones, código: CC-DR-003, para la vigencia 2023 y la desarticulación con las actividades programadas en las tres (3) metas del proyecto 7521	7	Socializar con los integrantes de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura el Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) para la vigencia 2024	17/01/2024	29/02/2024	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	Acción cumplida, se evidenció ayuda de memoria relacionada con la socialización a los integrantes de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura del Plan Estratégico de Comunicaciones (PEC) para la vigencia 2024 y listado de asistencia de fecha 29/02/2024.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
					Construcción de cultura Metro para Bogotá y en una (1) meta de proyecto 7519 Diseño, construcción y puesta en operación de la Primera Línea del Metro de Bogotá Tramo 1, incluidas sus obras sus obras complementarias.							
98	Informe auditoría evaluación al cumplimiento de las metas proyectos de inversión de la Empresa Metro de Bogotá, corte enero a junio de 2023	Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1	OB 2. Por incumplimiento del control PE-C4: “Los profesionales de la OAP asignados verifican que el seguimiento reportado por los gerentes de proyectos o quien este delegue, sea consistente con la programación realizada, en magnitud y recursos.”, del riesgo PE-RG-001 documentado en la actividad 9 “Verificar el seguimiento de los proyectos de inversión” del procedimiento para la planeación y seguimiento proyectos de inversión código: PE-PR-002, no se evidenció verificación por	1	Solicitar concepto con el fin de obtener claridad frente a la aplicabilidad de las actividades de verificación que se deben desarrollar desde el rol de segunda línea de defensa relacionadas a los monitoreos de los proyectos de inversión y, en caso de ser necesario, realizar los ajustes a los papeles de trabajo que permiten el desarrollo del proceso.	1/12/2023	29/02/2024	Profesional Grado 3 Oficina Asesora de Planeación. (Claudia Vela)	<p>Para el presente seguimiento se anexaron los siguientes soportes sobre el cumplimiento de la acción de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> Memorando con radicado OAP-MEM24-0010 Solicitud del concepto a la Gerencia Jurídica de fecha 26 de enero de 2024, para que sea se elevado al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP. Concepto emitido por el DAFP con radicado GJ-MEM24-0029 de fecha 21 de febrero del 2024. <p>Verificados estos documentos se evidencia el cumplimiento de la acción de mejora oportunamente y de la meta del indicador.</p>	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
					parte de la segunda línea de defensa de la consistencia de la información reportada por los gerentes de proyectos o quien este delegue, por debilidades en la herramienta de monitoreo; en ocho (8) de las dieciséis (16) metas no se evidenció como se determina el resultado del indicador reportado dentro de la misma.							
99	Informe final de auditoría de seguimiento a planes de mejoramiento internos vigencia 2023	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	79. "Cerrada/Inefectiva" Fortalecer la revisión documental del Comité de Gestión Predial y Reasentamientos, con el fin de contar con los soportes suficientes de los casos puestos a consideración, en cumplimiento del reglamento interno del comité numeral 5 que menciona: (...) h) Llevar el archivo de cada una de las situaciones sobre las cuales el comité se	3	Socialización de la actualización del Reglamento Interno del Comité GPRE con los equipos de gestión documental y social de la SUP	2/01/2024	31/01/2024	Andrés Cuéllar Espinosa, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció el cumplimiento de la acción de mejora relacionada con la socialización del Reglamento Interno del Comité de Gestión Predial y Reasentamiento a los equipos de gestión documental y social de la SUP, se verificaron los siguientes documentos: 1. Correos de socialización por parte de la Subgerencia de la actualización del documento Reglamento Interno del Comité GPRE. 2. AP-DR-003 Reglamento Interno Comité GPRE_V.04. 3. Presentación del Reglamento. 4. Acta de reunión sobre la socialización del Reglamento Interno del Comité GPRE de fecha 26/01/2024.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
					<i>haya pronunciado y de toda la documentación relacionada. i) Organizar y mantener actualizado el (los) expediente(s) que contenga(n) las actas de las sesiones realizadas, así como sus soportes, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el proceso de gestión documental.” (...).</i>							
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	2	OB2. Por incumpliendo de la Resolución EMB No. 190 de 2021 y el procedimiento para la liquidación y pago de los factores de reconocimiento económico aplicables al proyecto PLMB, código AP-PR-003, por debilidades en la liquidación de factores de reconocimiento en la adquisición de predios para la construcción de la PLMB, ocasionando reprocesos y un posible riesgo de	1	Solicitar concepto de la Banca Multilateral sobre el pago de compensaciones de la Resolución No. 190 de 2021	12/12/2023	29/02/2024	Jorge Mario González, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Pilar Céspedes, Contratista Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se evidenció la solicitud del concepto a la Banca Multilateral por parte de la Gerencia Ejecutiva sobre el pago de compensaciones de la Resolución No. 190 de 2021, se verificaron los siguientes documentos: 1. EXTS24-0000539 Solicitud concepto a la Banca de fecha 30/01/2024. 2. EXT24-0002979 Respuesta Concepto Banca de fecha 19/02/2024. 3. Correo electrónico sobre LINEAMIENTO RECONOCIMIENTO FACTOR AUTORRELOCALIZACIÓN.	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
					impacto reputacional y/o económico para la Empresa.							
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	4	OB4. Por incumplimiento del Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento, código TH-DR-021, dado que no se evidenció la concertación de Compromisos Laborales y Comportamentales de la vigencia 2023 de los servidores públicos de la Subgerencia de Gestión Predial.	1	Capacitar a los trabajadores oficiales de la SUP sobre los lineamientos para el diligenciamiento y control de los compromisos labores y comportamentales (Directriz de Evaluación de Rendimiento, código TH-DR-021), con el apoyo de la GAA.	2/01/2024	29/02/2024	Lucía Bonilla, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se observó ayuda de memoria sobre la capacitación realizada el 14/02/2024 sobre lineamientos para el diligenciamiento y control de los compromisos labores y comportamentales (Directriz de Evaluación de Rendimiento, código TH-DR-021) con el apoyo de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento GAA, dirigida a los trabajadores oficiales de la SUP. Se verificaron los siguientes documentos anexos: 1. Formato Ayuda de Memoria. 2. Lista de asistencia a capacitación. 3. Presentación de la GAA sobre la evaluación rendimiento. 4. Correo sobre convocatoria a capacitación sobre diligenciamiento y control de los compromisos labores.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	4	OB4. Por incumplimiento del Plan Institucional de Evaluación del Rendimiento, código TH-DR-021, dado que no se evidenció la concertación de Compromisos Laborales y Comportamentales de la vigencia 2023 de los	2	Realizar seguimiento y envío de alertas tempranas por correo electrónico recordando el diligenciamiento y presentación de los compromisos laborales y comportamentales, lo cual permitirá que cada trabajador oficial haga un seguimiento de su propio proceso.	2/01/2024	29/02/2024	Lucía Bonilla, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Se evidenció correo electrónico del seguimiento realizado por parte de la Subgerencia de Gestión Predial mediante alerta a los trabajadores oficiales de fecha 23/02/2024, recordando el diligenciamiento y presentación de los compromisos laborales y comportamentales para la vigencia 2024. Así mismo, se observó el envío a Recursos Humanos de la concertación de compromisos de los trabajadores de	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
					servidores públicos de la Subgerencia de Gestión Predial.						la SUP. Por lo anterior, la presente acción se evalúa como cumplida.	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	5	OB5. Por la generación de obligaciones por concepto de impuesto predial e intereses moratorios debido al reporte inoportuno de los predios adquiridos por la EMB ante la Secretaría Distrital de Hacienda, incumpliendo el Artículo 4 del Acuerdo 642 de 2016.	1	Realizar la verificación de la Resolución expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, según la vigencia de los predios a nombre de la EMB.	12/12/2023	31/12/2023	Yeison Mahecha, Contratista Subgerencia de Gestión Predial Liliana Garzón, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	<p>Acción Cumplida: Se validó con la Subgerencia de Gestión Predial la realización de tres (3) mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda-SDH con el propósito de conocer el listado de predios que presentaba deuda por concepto de impuesto predial. Se verificaron los siguientes soportes:</p> <p>1. Ayudas de memoria de las tres (3) mesas de trabajo desarrolladas con SDH en las cuales se evidencia la subsanación de las deudas reportadas. 2. Resolución No DDI-030100 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda -SDH del 15/09/2023 según la vigencia de los predios a nombre de la EMB para dar cumplimiento.</p> <p>El Artículo 43° de la Resolución en mención, solicita remitir la información de los predios que a 30 de septiembre de 2023 son de propiedad de la EMB, de conformidad con lo establecido en el artículo 4° del Acuerdo 642 de 2016, se evidenció el cumplimiento de lo establecido mediante pantallazo de cargue de información de los medios magnéticos de fecha 06/12/2023 a la SDH.</p>	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	6	OB6. Por incumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Gestión Predial, código AP-DR-003, en cuanto a: archivo, contenido y gestión de las actas, debido a debilidades en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Técnica del comité de gestión Predial.	1	Actualizar el reglamento interno del Comité GPRE, con código AP-DR-003, incluyendo el seguimiento trimestral al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité y el componente de gestión documental (archivo de las sesiones)	12/12/2023	31/12/2023	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se evidenció nueva versión del documento reglamento interno del Comité GPRE, con código AP-DR-003, versión 4 del 20/12/2023. Se observo que en el numeral 15. SEGUIMIENTO CASOS ESPECIALES, se describe que: "De manera trimestral la Subgerencia de Gestión Predial presentará ante los integrantes del Comité el seguimiento a los casos presentados y aprobados, los cuales requirieron de aprobación de factores diferenciales del trimestre anterior." Fecha de finalización: 31/12/2023, acción cumplida el 20/12/2023 en los términos establecidos.	Cumplida
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	6	OB6. Por incumplimiento del Reglamento Interno del Comité de Gestión Predial, código AP-DR-003, en cuanto a: archivo, contenido y gestión de las actas, debido a debilidades en el desarrollo de las funciones de la Secretaría Técnica del comité de gestión Predial.	2	Realizar la socialización del AP-DR-003 Reglamento Interno del Comité GPRE a la secretaría técnica.	2/01/2024	29/02/2024	Andrés Cuéllar, Profesional Subgerencia de Gestión Predial	Acción cumplida: Se evidenció acta de socialización del Reglamento Interno del Comité GPRE código AP-DR-003 versión 4, realizada el 26 de enero de 2024 a los equipos internos social y gestión documental de la SUP para dar a conocer los nuevos lineamientos establecidos a seis (6) integrantes. Además a través de dos (02) correos electrónico del 26/01/2024 se indicó que en el Reglamento se incluye el formato lista de chequeo (con código AP-FR-059) como soportes de los casos a presentar al Comité para el proceso de gestión documental de la SUP y el seguimiento trimestral de casos especiales. Fecha de finalización: 29/02/2024, acción cumplida el 26/02/2024 en los términos establecidos .	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	8	OB8. Por incumplimiento del Instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, código GD-IN-010, debido a que en AZ Digital, se cargan expedientes con nombres diferentes al CHIP predial (Código homologado de identificación predial que asigna la Unidad Administrativa Especial de Catastro a cada predio del Distrito Capital.) y tipo de tenencia (propietario y unidad social), así como la desactualización y falta de orden cronológico en el archivo físico y digital de las historias prediales, lo que genera posibles pérdidas de información, dificultad para consulta y trazabilidad de la información.	1	Verificar el contenido y procedencia de la información contenida en la "Carpeta AZ DIGITAL - 400 Historiales de predios" que no cuentan con la identificación definida en el instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, con código GD-IN-010, para su traslado al responsable de clasificación y trámite.	12/12/2023	29/02/2024	Addy Edith Villamil, Profesional Subgerencia de Gestión Predial Yeison Mahecha, Contratista Subgerencia de Gestión Predial	<p>Acción cumplida: Se verificó junto con la Subgerencia de Gestión Predial las actividades que se realizaron para subsanar las debilidades relacionadas con la gestión documental de los expedientes de la serie documental historiales de predios, entre las cuales se identificaron las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación de documentos trasladados a la "Carpeta AZ DIGITAL - 400 Historiales de predios" que no cumplieran con la identificación definida en el instructivo para la organización de los expedientes de la serie documental historiales de predios, con código GD-IN-010. 2. Traslado de la documentación identificada a la bandeja de AZ DIGITAL del líder del Equipo de Gestión Documental. 3. Capacitación del Equipo de Gestión Documental de la Subgerencia de Gestión Predial para el manejo de la herramienta AZ Digital. 4. Intervención por parte del Equipo de Gestión Documental de la documentación trasladada, con el fin de verificar contenido, pertenencia al proceso de Adquisición Predial, asignación de CHIP y traslado a la "Carpeta AZ DIGITAL - 400 Historiales de predios" cumpliendo con la directriz indicada en instructivo GD-IN-010. <p>Adicionalmente se verificaron los siguientes documentos que se anexaron al presente</p>	Cumplida

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis del cumplimiento OCI	Estado de la acción (CUMPLIDA o VENCIDA/ INCUMPLIDA)
											<p>seguimiento:</p> <p>1. Ayuda de memoria de la capacitación realizada al Equipo de Gestión Documental de la SUP para continuar con el proceso de intervención a la documentación tramitada y gestionada por AZ DIGITAL.</p> <p>2. Archivo en formato Excel, con la cantidad de unidades documentales creadas (930) en la "Carpeta AZ DIGITAL - serie 400 Historiales de predios", que contiene la información de los predios objeto de adquisición para la PLMB.</p>	
100	Informe Final de auditoría al Proceso de Gestión y Adquisición Predial	Gestión Adquisición Predial	Gerencia Ejecutiva PLMB	15	OB15. Por incumplimiento de la obligación establecida en numeral 9 de la cláusula 1.3 "Obligaciones de la fase de ejecución" del contrato 231 de 2021, debido a debilidades en el seguimiento y control de la interventoría del contrato.	2	Solicitar concepto jurídico sobre el cobro de metales no pétreos (hierro, acero, aluminio, cobre, entre otros) en la estructuración del proceso de selección de nuevos contratos de demolición.	12/12/2023	29/02/2024	José Arney Mesa, Profesional Subgerencia de Construcción e Infraestructura	<p>Acción Cumplida: Se evidenció que mediante respuesta al memorando SUP-MEM24-0051 del 19/01/2024 "Solicitud de Concepto – Cobro de metales no pétreos en la estructuración de nuevos procesos contractuales de Demolición", la Gerencia Jurídica con memorando GJ-MEN24-0033 del 27/02/2024 emite concepto y concluye: "Es viable establecer obligaciones en los futuros contratos de obra que se celebren, para que los residuos aprovechables, en este caso "No pétreos", que se generen con ocasión de la demolición de los predios de propiedad de la EMB SA, sean incorporados por los contratistas al ciclo económico productivo, por medio de procesos como la reutilización y el reciclaje..."</p> <p>Fecha de finalización: 29/02/2024, acción cumplida el 27/02/2024 en los términos establecidos .</p>	Cumplida

Evaluación de la efectividad de las acciones:

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad OCI	Estado de la acción (Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	3	Hallazgo 3. "Se observó en el 100% de la muestra verificada, cincuenta y siete (57) hojas de vida diligenciadas por los servidores públicos para su ingreso a la EMB, que no están completamente diligenciadas como se puede observar en la tabla número 2"	1	Se realizará una revisión integral de las historias laborales, en la cual se determine que documentos se encuentren incompletos o con alguna inconsistencia, a fin de subsanar mediante actualización o correcciones de los mismos, en caso de proceder, previa capacitación al equipo de TH sobre las características que deben reunir los principales documentos de la historia laboral, como Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	1/05/2022	30/04/2023	Piedad Pardo Rodríguez - Profesional Grado 2 Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Karol Dayana Mendivelso Auxiliar Administrativo Grado 01 Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Para verificar la efectividad de la presente acción de mejora, se tomó como muestra las hojas de vida de los trabajadores oficiales y funcionarios de libre nombramiento y remoción que ingresaron a la Empresa, como también de los trabajadores oficiales que presentaron cambio en la denominación del empleo del 01/01/2024 hasta el 29/02/2024, luego de verificar la información remitida por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante correo electrónico, se evidenció el correcto diligenciamiento del formato de hoja de vida del SIDEAP, subsanando la causa generadora del hallazgo. Así mismo se fortaleció la revisión de los documentos por parte del grupo de trabajo de talento humano relacionado con el punto de control del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB. Por lo anterior se evalúa como cerrada efectiva.	Cerrada efectiva

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad OCI	Estado de la acción (Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
69	Auditoría Hojas de Vida SIDEAP	Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	4	Hallazgo 4. "Por el diligenciamiento parcial del Formato de bienes y rentas SIDEAP. Revisada la muestra de declaraciones de bienes y rentas, correspondiente a cincuenta y siete (57) declaraciones de servidores públicos, se observó que dos (2) de ellas no están firmadas por los servidores públicos"	1	Se realizará una revisión integral de las historias laborales, en la cual se determine que documentos se encuentren incompletos o con alguna inconsistencia, a fin de subsanar mediante actualización o correcciones de los mismos, en caso de proceder, previa capacitación al equipo de TH sobre las características que deben reunir los principales documentos de la historia laboral, como Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas.	1/05/2022	30/04/2023	Piedad Pardo Rodríguez - Profesional Grado 2 Gerencia Administrativa y de Abastecimiento Karol Dayana Mendivelso Auxiliar Administrativo Grado 01 Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Para verificar la efectividad de la presente acción de mejora, se tomó como muestra la declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada del SIDEAP de los trabajadores oficiales y funcionarios de libre nombramiento y remoción que ingresaron a la Empresa, como también de los trabajadores oficiales que presentaron cambio en la denominación del empleo del 01/01/2024 hasta el 29/02/2024, luego de verificar la información remitida por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento mediante correo electrónico, se evidenció el correcto diligenciamiento, subsanando la causa generadora del hallazgo. Por lo anterior se evalúa como cerrada efectiva.	Cerrada efectiva
74	Informe de Seguimiento al Sistema de Control Interno Primer Semestre 2022	Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1	Documentar y socializar un protocolo para el manejo de la información clasificada y reservada.	1	Elaborar y publicar en el SIG un instructivo para el manejo y suministro de la información clasificada y reservada.	1/08/2022	31/12/2022	Profesional especializado grado 6 GAA/Contratista GAA	Revisado lo indicado en el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 versión 06, política de operación numeral 6.17, se estableció que la efectividad se realizará a las acciones implementadas producto de hallazgos de auditoría, para este caso "oportunidades de mejora", no aplica. Cerrada efectiva.	Cerrada efectiva

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad OCI	Estado de la acción (Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
78	Informe de auditoría de cumplimiento - Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022-	Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos	1	OM4. Para fortalecer el diseño y ejecución de los controles y planes de acción de los riesgos de corrupción. Las variables que se deben incluir en el diseño de los controles son: Responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza, qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, según la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5, pág. 63 y versión 4, pág. 49. En los siguientes controles es necesario fortalecer el diseño...(…)	1	Revisar y ajustar el diseño de los controles que se requieran en la matriz de riesgos de corrupción	8/11/2022	30/04/2023	Profesional 04, Profesional 03 de la Gerencia de Riesgos	Cerrada efectiva teniendo en cuenta que en el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo no fue una acción derivada de una observación o hallazgo. Lo anterior atendiendo lo indicado en el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 versión 06, política de operación numeral 6.17.	Cerrada efectiva
78	Informe de auditoría de cumplimiento - Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-	Atención al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	2	OM6. Para fortalecer el cumplimiento de la actividad “4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de	1	Instalar un Buzón de Sugerencias el cual será ubicado en el piso tres (3) de la sede de la EMB.	1/11/2022	31/01/2023	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	Cerrada efectiva teniendo en cuenta que en el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo no fue una acción derivada de una observación o hallazgo. Lo anterior atendiendo lo indicado en el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 versión 06, política de operación numeral 6.17.	Cerrada efectiva

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad OCI	Estado de la acción (Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
	PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022-				<p>comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.”</p> <p>Se evidenció que no se han incorporado, desarrollado e implementado acciones de mejora a partir de la aplicación de encuestas satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía, aun cuando en el consolidado de encuestas de satisfacción de julio a agosto atributos tales como: “Buzón de sugerencias” y “Rapidez y cumplimiento con los tiempos de atención”, obtuvieron porcentajes de calificación regular y deficiente, 53% y 27 % respectivamente, resultados que se deben tener en cuenta para generar acciones de mejora</p>							

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad OCI	Estado de la acción (Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
					que fortalezcan estos atributos.							
78	Informe de auditoría de cumplimiento - Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022-	Atención al Ciudadano	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	2	OM6. Para fortalecer el cumplimiento de la actividad "4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía." Se evidenció que no se han incorporado, desarrollado e implementado acciones de mejora a partir de la aplicación de encuestas satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía, aun cuando en el consolidado de encuestas de satisfacción de julio a agosto atributos	2	Realizar un informe semestral con base en los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas.	1/11/2022	31/01/2023	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	Cerrada efectiva teniendo en cuenta que en el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento internos radicado OCI-MEM23-0059 de fecha 23/02/2023 la presente acción se calificó como cumplida, así mismo no fue una acción derivada de una observación o hallazgo. Lo anterior atendiendo lo indicado en el procedimiento de mejora corporativa código EM-PR-005 versión 06, política de operación numeral 6.17.	Cerrada efectiva

No de plan	Nombre del Informe	Proceso	Dependencia	No.	Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	No.	Descripción de la acción	Fecha Inicial (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Cargo de la persona responsable de la ejecución de la acción	Análisis de la efectividad OCI	Estado de la acción (Cerrada Efectiva / Cerrada Inefectiva)
					tales como: “Buzón de sugerencias” y “Rapidez y cumplimiento con los tiempos de atención”, obtuvieron porcentajes de calificación regular y deficiente, 53% y 27 % respectivamente, resultados que se deben tener en cuenta para generar acciones de mejora que fortalezcan estos atributos.							
86	Informe Final de Auditoría al proceso de Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gestión Integral de Proyectos Férreos	Gerencia Ejecutiva PLMB	1	OB 1: Por incumplimiento del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión código RI-PR-001, en la formulación y análisis de los indicadores de Gestión del Proceso Gestión Integral de Proyectos Férreos.	1	Realizar una mesa de trabajo con la Oficina Asesora de Planeación para revisar el proceso de formulación de los indicadores de gestión y determinar los ajustes que se deban implementar para la formulación del Plan de Acción Institucional Integrado año 2023.	24/01/2023	31/03/2023	Subgerencia de Gestión de Proyecto	Cerrada efectiva: Durante el mes de febrero de 2024, la OCI acompañó y brindó asesoría en los ejercicios de la formulación de los indicadores de gestión PAII 2024, se desarrollaron mesas de trabajo con los procesos y se verificó la aplicación del procedimiento para la construcción, registro y análisis de indicadores de gestión código RI-PR-001 vigente. Respecto a los indicadores de Gestión del Proceso Gestión Integral de Proyectos Férreos Acción, se declaró como cumplida la acción 94-4-1, donde se evidenció en el PAII 2024 que el proceso definió seis (06) actividades y se realizó la revisión y actualización de los indicadores correspondientes.	Cerrada efectiva