



MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	Dr. Jorge Mario Tobón González - Gerencia Ejecutiva PLMB	<p align="center">Consecutivo</p>  <p>METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2022-05-18 15:47:24 SDQS: FOLIOS: 15</p>  <p>Asunto: Alertas y recomendaciones</p> <p>Anexos: N/A Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM22-0058</p>
	Dr. Ricardo Cárdenas Cortes - Gerencia de Riesgos	
	Dra. Priscila Sánchez Sanabria - Gerencia Jurídica	
De	Dr. Andrés Ricardo Quevedo Caro - Gerencia Financiera	
	Dra. Nulbis Estela Camargo Curiel - Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	
	Dr. Javier Flechas Parra - Gerencia de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos	
Asunto	Dra. Xiomara Torrado Bonilla - Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	
	Dra. Claudia Marcela Galvis Russi Jefe Oficina Asesora de Planeación	
	Sandra Esperanza Villamil Muñoz Jefe Oficina de Control Interno	
	Alertas y recomendaciones, acciones de formuladas en los Planes de Mejoramiento suscritos ante Entes Externos de Control.	

Reciban un cordial saludo,

La oficina de Control Interno en función de su rol de enfoque hacia la prevención, en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2022, y con ánimo de contribuir al mejoramiento de la gestión institucional y del sistema de control interno, genera las siguientes alertas y recomendaciones sobre algunas de las acciones próximas a vencer de los planes de mejoramiento formulados por la entidad ante la Contraloría de Bogotá, como resultado de auditorías de desempeño y regularidad realizadas en el marco de la evaluación fiscal:

AUDITORIA DE DESEMPEÑO CÓDIGO 94 - AUDITORIA A PATIO TALLER

Numeral 3.1.2. *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por la transgresión de los principios de transparencia y publicidad por la no publicación de la totalidad de documentos en el portal SECOP, junto a la entrega de información incompleta, a la solicitud de la documentación completa no publicada en el portal SECOP.*

ACCIÓN 1. Crear en el Sistema Integrado de Gestión un documento interno en el cual se indiquen los formatos en los cuales podrán ser publicados los documentos de los procesos de contratación, así como el tipo de licencia requerida para acceder a los mismos.

Recomendaciones:

- Socializar y capacitar a los supervisores en el manejo del SECOP II, los términos, los documentos y forma de publicarlos dentro de la oportunidad.
- Que la segunda línea de defensa para el tema contractual, Subgerencia contractual, realice seguimientos mensuales para verificar aleatoriamente si se están publicando en debida forma y dentro de la oportunidad

los documentos del proceso contractual en todas sus etapas, comuníquese los resultados y si es pertinente se generen nuevas acciones para asegurar la eliminación de la causa raíz.

- Realizar por parte de la supervisión de los contratos (primera línea de defensa) revisiones aleatorias en el SECOP II, como también a los expedientes contractuales a fin de identificar posibles debilidades relacionadas con los principios de transparencia y publicidad, gestión documental e información incompleta durante las etapas del contrato.

Numeral 3.1.3. *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por el mal manejo técnico de la información predial al interior de la Empresa Metro de Bogotá S. A.*

ACCIÓN 1. Crear una herramienta tecnológica para la administración y estandarización de la información alfanumérica y cartográfica generada dentro del proceso de adquisición predial.

Recomendaciones:

- Socializar y capacitar a los servidores de la Subgerencia de gestión predial en la normatividad aplicable y en el manejo de esta herramienta tecnológica para la organización de toda la información resultado de la adquisición predial.
- Tener en cuenta la normativa aplicable a la gestión de adquisición predial, al momento de estructurar y parametrizar la herramienta tecnológica, de la misma manera realizar una revisión previa al momento del cargue de la información a esta herramienta, garantizando que sea suficiente y adecuada.

Numeral 3.3.1.1.1 *Hallazgo administrativo dado que algunas actividades y/o subactividades contempladas en la ejecución de las unidades para la adecuación de las obras del Patio-Taller el corzo en la fase previa, a la fecha, no se encuentran ejecutadas al 100% respecto a lo programado según el plan de ejecución V8 vigente a la fecha.*

ACCIÓN 1. Elaborar procedimiento para el seguimiento y control periódico del Plan de Ejecución (PE) vigente del Contrato de Concesión, con el fin de verificar su cumplimiento e implementar acciones.

ACCIÓN 2. Socializar a través de un medio de comunicación de la EMB el procedimiento de seguimiento y control a los plazos del proyecto.

Recomendaciones:

- Revisar por autocontrol y autoevaluación (1ª línea de defensa) si el procedimiento se implementa de manera apropiada, si asegura el seguimiento y generación de alertas oportunas al cumplimiento del PE.
- Establecer puntos de control e identificación de alertas tempranas en el procedimiento sobre los porcentajes de avance de las actividades y/o subactividades contempladas en la ejecución de las unidades y generar alertas para que se tomen decisiones oportunamente.

Numeral 3.3.1.2.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria porque la oferta presentada por la Sociedad Colombiana de Ingenieros fue diferente a lo establecido en los estudios previos y el Contrato 244 de 2021.*

ACCIÓN 1. Modificar el formato GC-FR-013 Formato Remisión de Documentos para Posible Contratación V.05 del Sistema Integrado de Gestión, incluyendo la instrucción relacionada a que la documentación adicional que se presente en el formato GC-FR-013 no podrá modificar y/o condicionar la información contenida en el estudio previo.

Recomendaciones:

- Revisar por autoevaluación (2ª línea de defensa para el tema contractual) si el formato es un control suficiente para asegurar que: lo que se establece en los estudios previos corresponde con las ofertas que se presenten.
- Se sugiere establecer en los procedimientos contractuales un punto de control de verificación por un abogado, para garantizar que lo ofertado corresponde a lo solicitado en los estudios previos.
- Realizar por parte de la 2ª línea de defensa, revisiones aleatorias frente al correcto diligenciamiento del formato y su aplicación a la luz de la normativa vigente.

Numeral 3.3.1.2.5 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria porque una vez solicitada por la UAECD a la EMB la información sobre el presupuesto, licencias, especificaciones de las antenas radiales pertenecientes al predio con CHIP AAA0140DHMR para definir el avalúo comercial, en el marco del Contrato Interadministrativo 118 de 2019, ésta solo la entregó después de dos (2) años y dentro del marco del Contrato Interadministrativo 095 de 2021.*

ACCIÓN 1. Elaborar y publicar en el SIG un documento interno para el seguimiento y control de los avalúos que requieran complementación donde se incluya los tiempos máximos para entrega de insumos, con el fin de verificar su cumplimiento.

Recomendaciones:

- Verificar si los avalúos que actualmente cursan requieren complementación y de ser así darles el trámite pertinente.
- Es importante que el formato se elabore y aplique en el menor término posible para asegurar que lo que esté en trámite y lo que llegue, se verifique e identifiquen los avalúos que requieren complementación.

Numeral 3.3.1.3.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la no publicación en el SECOP de la totalidad de los informes de ejecución del contrato 151 de 2018, y la no entrega de la información solicitada.*

ACCIÓN1. Emitir una comunicación a la PMO solicitando la publicación de los informes en la plataforma SECOP

una vez estos sean aprobados por la supervisión.

ACCIÓN 2 Realizar una capacitación dirigida a los Supervisores de los contratos, con el fin de resaltar el alcance de sus obligaciones.

Recomendaciones:

- Socializar y capacitar a los supervisores en el manejo del SECOP II, los términos, los documentos y forma de publicarlos dentro de la oportunidad.
- Que la segunda línea de defensa para el tema contractual, Subgerencia contractual, realice seguimientos mensuales para verificar aleatoriamente si se están publicando en debida forma y dentro de la oportunidad los documentos del proceso contractual en todas sus etapas, comunique los resultados y si es pertinente se generen nuevas acciones para asegurar la eliminación de la causa raíz.
- Evaluar la posibilidad de modificar en el contrato PMO la supervisión, con el fin de establecer una única responsabilidad en el seguimiento a la ejecución, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, en cumplimiento del manual de supervisión de la entidad y la normativa vigente, o si son compartidas, definir las responsabilidades de cada dependencia en la ejecución de la supervisión.

AUDITORIA DE REGULARIDAD CÓDIGO 103

Numeral 3.1.1.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la falta de planeación de la Empresa Metro de Bogotá, al emitir 25 versiones del Plan Anual de Adquisiciones durante la Vigencia 2020.*

Acción 1: Dictar desde la gerencia administrativa y de abastecimiento, dos (02) capacitaciones a las distintas oficinas, gerencias y subgerencias, durante la vigencia 2022, en donde se instruya sobre la importancia del plan anual de adquisiciones y como se estructura el mismo, y donde se ponga en conocimiento la "política de gestión del plan anual de adquisiciones" adoptada por la empresa y el deber de cumplimiento de esta por parte de toda la entidad.

Recomendaciones:

- Realizar seguimientos periódicos por parte de las áreas responsables de contratar (primera línea de defensa), con el propósito de identificar posibles retrasos en las fechas proyectadas inicialmente en el plan anual de adquisiciones y realizar la gestión para su contratación de manera oportuna.
- Resaltar en las capacitaciones a las distintas oficinas, gerencias y subgerencias que en caso de ser necesario deberá revisar y ajustar la programación del Plan Anual de Adquisiciones de la dependencia alineado con los planes de acción y/o los proyectos de inversión de la entidad.
- Establecer las necesidades de bienes, obras y servicios a contratar basado en un análisis riguroso en la demanda y cotizaciones del mercado, que permita incrementar la eficiencia y eficacia del proceso de contratación y dar cumplimiento al principio de planeación que establece la norma.

- Realizar monitoreos al cumplimiento en la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones por la segunda línea de defensa, para que se generen alertas oportunas cuando se presenten retrasos o posibles incumplimientos.

Numeral 3.1.3.1.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por deficiencias en la planeación del plazo para la ejecución de las etapas 1 y 2 del Contrato No. 151 de 2018, porque dicho periodo fue duplicado e incrementado sus costos.*

Acción 1: Realizar tres reuniones de capacitación a la EMB por parte de la PMO sobre lecciones aprendidas en la ejecución de la consultoría.

Recomendaciones:

- Evaluar la posibilidad de formular acciones complementarias, de tal manera que permita la eliminación de las situaciones generadoras del hallazgo identificado y el fortalecimiento de la planeación en materia contractual para la estructuración de los proyectos.
- Realizar reuniones de estructuración contractual entre las áreas misionales, la gerencia de riesgos y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual, con el ánimo de evaluar los tiempos de ejecución para las etapas de los proyectos y el análisis del riesgo financiero ante posibles mayores costos en su desarrollo.

Numeral 3.1.3.1.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria, porque la Entidad no presupuestó los honorarios de seis (6) profesionales del personal mínimo obligatorio para las etapas 1 y 2 del plazo en el proceso contractual No. GT-CMA-003-2018.*

Acción 1: Solicitar concepto sobre el precio global del contrato de consultoría.

Recomendaciones:

- De acuerdo con el concepto entregado y en caso de existir algún tipo de incumplimiento, iniciar las acciones pertinentes por parte de la entidad y del supervisor del contrato, teniendo en cuenta la presunta incidencia del hallazgo.

Numeral 3.1.3.1.3 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria porque un profesional del equipo clave de la consultoría ejerció la profesión de ingeniería durante un tiempo sin permiso del Consejo Profesional Técnico competente durante la ejecución de las etapas 1 y 2 del Contrato No. 151 de 2018.*

Acción 1: Incluir en el sistema integrado de gestión de la EMB un formato para verificar el lleno de los requisitos incluyendo la solicitud de permisos de trabajo en Colombia.

Recomendaciones:

- Capacitar a los supervisores de la EMB en el diligenciamiento del formato y en general sobre la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual dirigida a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos.
- Iniciar las acciones pertinentes por parte de la entidad y del supervisor del contrato, teniendo en cuenta la presunta incidencia del hallazgo.

Numeral 3.1.3.1.4 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria porque nueve profesionales del personal mínimo obligatorio dependientes del consultor cotizaron sus aportes parafiscales con un IBC (Ingreso base de cotización) erróneo durante la ejecución de las etapas 1 y 2 con sus respectivas ampliaciones del Contrato No. 151 de 2018*

Acción 1: Solicitar concepto sobre la obligación de verificación de los aportes que realiza el personal del consultor.

Recomendaciones:

- De acuerdo con el concepto entregado y en caso de existir algún tipo de incumplimiento, iniciar las acciones pertinentes por parte de la entidad y del supervisor del contrato, teniendo en cuenta la presunta incidencia del hallazgo.
- Realizar capacitaciones a los supervisores de la EMB por parte del área técnica, sobre la función general de ejercer el control, seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en caso de que se requiera utilizar la figura de apoyo a la supervisión.
- Realizar las modificaciones al contrato de PMO, respecto de la supervisión con el fin de establecer una única responsabilidad en su ejecución y seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, en cumplimiento del manual de supervisión de la entidad y la normativa vigente o definir claramente las funciones para establecer la responsabilidad.

Numeral 3.1.3.1.5 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por \$19.079.667, por la no disposición de la Oficina PMO del consultor por un periodo superior a dos (2) meses durante la ejecución del Contrato No. 151 de 2018.*

Acción 1: Realizar una capacitación relacionada con la estructuración de los pliegos de condiciones, específicamente en lo que se refiere a costos administrativos que se requieran en los procesos.

Recomendaciones:

- Realizar la capacitación a todos los supervisores de la EMB y al personal que participan en la etapa de estructuración de contratos, y de ser necesario, revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a esta actividad.

- Realizar reuniones de estructuración contractual entre las áreas misionales, la gerencia de riesgos y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual, con el ánimo de evaluar y recomendar ajustes en la etapa de planeación contractual.

Numeral 3.1.3.3.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la no inclusión de los estudios previos, la no identificación de la probabilidad de ocurrencia y del impacto en los riesgos de la matriz y su falta de publicación en el marco del proceso de selección GT-LPI-001-2018*

Acción 1: Solicitar concepto a fin de aclarar si se debe o no identificar la probabilidad de ocurrencia y su impacto en el marco de los riesgos que se encuentran asignados en el proceso de selección a cargo del privado, conforme a las disposiciones legales.

Recomendaciones:

- Realizar reuniones de estructuración contractual entre las áreas misionales, la gerencia de riesgos y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual, con el ánimo de evaluar y recomendar ajustes en la etapa de planeación contractual.
- De acuerdo con el concepto entregado y en caso de existir algún tipo de incumplimiento, realizar los ajustes a los procedimientos y documentos relacionados con la actividad de estructuración contractual con el apoyo de la gerencia de riesgos, de tal forma que se identifique de manera oportuna los riesgos y mecanismos para prevenir la materialización de los mismos, evaluando su posible ocurrencia, la forma de mitigarlo y el impacto que se generaría en el desarrollo del contrato, así como cuales serán asumidos por las partes en desarrollo de la ejecución futura del proyecto.
- Tener en cuenta la Guía de la Veeduría Distrital para la identificación de los riesgos previsibles en procesos de contratación, versión 2017, es importante elaborar o complementar las matrices de riesgos previsibles en contratación por tipología, en este trabajo se debe tener en cuenta el cumplimiento a lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables en la entidad. Así como, que en las matrices del sistema de administración de Riesgos contractuales se incluya, entre otros, los siguientes aspectos definidos en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente: (a) los eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del Proceso de Contratación; (b) los eventos que alteren la ejecución del contrato; (c) el equilibrio económico del contrato; (d) la eficacia del Proceso de Contratación, es decir, que la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad que motivó el Proceso de Contratación; y (e) la reputación y legitimidad de la Entidad Estatal encargada de prestar el bien o servicio. Y una vez construida la matriz socializarla a todas las dependencias de la Empresa, para que se aplique en los procesos contractuales.

Numeral 3.1.3.3.3 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la modificación del documento de precalificación (DP), inclusión de actividades no planificadas, modificación del cronograma a través de las adendas en el marco del proceso de selección GT-LPI-001-2018.*

Acción 1: Crear dentro del sistema integrado de gestión un formato que permita identificar la trazabilidad de las observaciones y modificación a realizar a través de adenda.

Recomendaciones:

- Revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a la etapa precontractual, con el propósito de establecer puntos de control que garanticen el cumplimiento de los principios de legalidad, planeación, transparencia, publicidad, responsabilidad, en la estructuración previa de los procesos de selección de la EMB. Tener en cuenta los atributos que debe tener un buen diseño del control:
 - a. Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.
 - b. Debe tener una periodicidad definida para su ejecución.
 - c. Debe indicar cuál es el propósito del control.
 - d. Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control.
 - e. Debe indicar qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control.
 - f. Debe dejar evidencia de la ejecución del control. Es decir, debe ser trazable.

Numeral 3.1.3.3.7 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la falta de publicidad de los documentos soporte del proceso de selección y las dificultades administrativas para acceder a la consulta de estos en el SECOP II.*

Acción 1: Crear un mensaje de difusión mensual a través de un medio de comunicación interno dirigido a todos los colaboradores (funcionarios y contratistas) de la empresa metro de Bogotá a través del cual se recuerde las condiciones en las que se deben publicar los documentos en el Secop.

Recomendaciones:

- Socializar y capacitar a los supervisores en el manejo del SECOP II, en cuanto a: los términos, los documentos a publicar y forma de publicarlos dentro de la oportunidad.
- Que la segunda línea de defensa para el tema contractual, Subgerencia contractual, realice seguimientos mensuales para verificar aleatoriamente si se están publicando en debida forma y dentro de la oportunidad los documentos del proceso contractual en todas sus etapas, comunique los resultados y si es pertinente se generen nuevas acciones para asegurar la eliminación de la causa raíz.
- Realizar por parte de la supervisión de los contratos revisiones aleatorias en el SECOP II, como también a los expedientes contractuales a fin de identificar posibles debilidades relacionadas con los principios de transparencia y publicidad, gestión documental e información incompleta durante las etapas del contrato.

Numeral 3.1.3.4.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria porque pese a que en los Estudios Previos del Convenio 068-2020 se precisó que existía un Memorando de Entendimiento suscrito entre la FDN, la EMB y la Alcaldía Mayor de Bogotá para realizar la estructuración integral del proyecto expansión de la PLMB-*

T1, se evidenció que esta afirmación no era cierta, reflejando falta de responsabilidad, diligencia y cuidado en la etapa precontractual

Acción 1: Socializar al interior de la gerencia el caso expuesto del hallazgo 3.1.3.4.1 del informe final auditoría de regularidad ante la empresa metro de Bogotá S.A. PAD 2021 cód. 103 (lista de asistencia).

Recomendaciones:

- Fortalecer a través de capacitaciones, el conocimiento sobre la responsabilidad, diligencia y cuidado en la etapa precontractual por parte de los funcionarios responsables de tramitar y validar estas actividades en las diferentes áreas.
- Realizar reuniones de estructuración contractual entre las áreas misionales, la gerencia de riesgos y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual, con el ánimo de realizar una revisión a los estudios previos cuando se requiera.
- Identificar posibles debilidades presentadas en la etapa precontractual y si es pertinente, se generen nuevas acciones de mejora para asegurar la eliminación de la causa identificada.

Numeral 3.1.3.4.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria porque en ejecución del Convenio Interadministrativo 068 de 2020, mediante dos (2) Otrosí se efectuaron ocho (8) modificaciones, dos (2) prórrogas del plazo por un periodo de 131 días al Contrato y un adicional por la suma de \$425.945.554, evidenciándose falta de planeación.*

Acción 1: Proyectar y suscribir por parte del gerente de ingeniería y planeación de proyectos férreos un memorando interno dirigido a los profesionales de la gerencia, con el fin de que se cumplan los procedimientos y requisitos establecidos en el GC-MN-001 versión 03, Manual de Contratación de la entidad para la etapa precontractual y contractual y se ejerza el seguimiento respectivo.

Recomendaciones:

- Realizar reuniones de estructuración contractual entre las áreas misionales, la gerencia de riesgos y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual, con el ánimo de evaluar los tiempos de ejecución para las etapas de los proyectos, los riesgos previsibles y el análisis financiero ante posibles mayores costos en su desarrollo.
- Revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a la etapa precontractual, con el propósito de establecer puntos de control que garanticen el cumplimiento de los principios de legalidad, planeación, transparencia, publicidad, responsabilidad, en la estructuración previa de los procesos de selección de la EMB.

Numeral 3.1.3.5.1 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria y fiscal por valor de TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$38.756.666,00), por los pagos realizados en ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales 110 de 2020, sin que el Contratista cumpliera con los requisitos profesionales exigidos en los Estudios Previos.*

ACCIÓN 1: Solicitar mediante comunicación escrita a la gerencia jurídica en la que se remita el acta de liquidación unilateral del contrato prestación de servicios profesionales 110 de 2020, se adelanten los trámites para la devolución de los pagos recibidos con ocasión de la suscripción del contrato.

Acción 2: Solicitar mediante comunicación escrita a la gerencia jurídica concepto en el que se indique el área responsable de adelantar el control de legalidad en los procesos de contratación.

Recomendaciones:

- De acuerdo con el concepto entregado por la gerencia jurídica, realizar los ajustes a los procedimientos y documentos relacionados con la actividad, estableciendo puntos de control para la verificación de la idoneidad, el cumplimiento de requisitos legales y la autenticidad de la documentación presentada por el futuro contratista.
- Identificar posibles debilidades presentadas en la etapa precontractual y si es pertinente, se generen nuevas acciones de mejora para asegurar la eliminación de la causa identificada.

Numeral 3.3.1.1.1 *Hallazgo administrativo por inconsistencias en información de activos fijos, registro contable de pagos parciales efectuados para la adquisición de predios e inadecuado registro contable de desembolsos en la cuenta 1605 – Terrenos*

ACCIÓN 1: Realizar un plan de trabajo en el que se desarrollen las siguientes actividades: 1) realizar mesas de trabajo con la gerencia ejecutiva para revisar los valores de los predios recibidos vs lo registrado en los estados financieros. 2) revisar y reclasificar las cuentas contables correspondiente al registro de los pagos parciales realizados con anterioridad a la entrega real y material de los bienes.

Recomendaciones:

- Realizar revisiones periódicas entre la gerencia ejecutiva y la gerencia financiera, a fin de revisar que la información sobre la entrega de predios coincida con la información registrada en los estados financieros de la EMB e identificar aspectos por mejorar de manera oportuna.
- Identificar posibles debilidades presentadas y si es pertinente, se generen nuevas acciones de mejora para asegurar la eliminación de la causa identificada, teniendo en cuenta que en desarrollo de la Auditoría de Regularidad Código No. 114 Vigencia 2019 PAD 2020, esta situación ya se había identificado y continúa presentándose.

Numeral 3.3.1.6.1 *Hallazgo administrativo por falencias en las conciliaciones de las operaciones recíprocas con corte a 31 de diciembre de 2020.*

ACCIÓN 1: Realizar un plan de trabajo en el que se desarrollen las siguientes actividades: 1) implementar un instructivo relacionado con el proceso para circularizar las operaciones recíprocas.

2) A través de los canales de comunicación que tiene establecido las entidades con las cuales se tienen operaciones recíprocas solicitar mesas de trabajo, aclaraciones respecto a la información enviada.

Recomendaciones:

- Realizar revisiones y/o conciliaciones periódicas por parte de la Gerencia Financiera y las entidades que reportan operaciones recíprocas (Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, ETB y la Secretaría Distrital de Hacienda e IDU), con el fin de identificar y ajustar de manera oportuna las diferencias que se puedan presentar en los saldos de estas operaciones, dando cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación.
- Como ejercicio de autocontrol revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a este tipo de operaciones, con el propósito de establecer puntos de control que garanticen el cumplimiento, análisis, verificación y conciliación de la información en cumplimiento de los lineamientos contables internos y los emitidos por los órganos de vigilancia.

Numeral 3.3.2.1 *Hallazgo administrativo por diferencias en el Libro Mayor y Balances*

ACCIÓN 1: Realizar un plan de trabajo en el que se desarrollen las siguientes actividades: 1) implementar un formato de conciliación donde se valide los valores del libro mayor y balances vs los saldos de los estados financieros. 2) realizar conciliaciones periódicas a los valores registrados en el libro mayor y balances vs los saldos de los estados financieros.

Recomendaciones:

- Revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a esta actividad, con el propósito de establecer puntos de control que garanticen el cumplimiento, análisis, verificación y conciliación de saldos contables, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por los órganos de vigilancia.
- Identificar posibles debilidades presentadas y si es pertinente, se generen nuevas acciones de mejora para asegurar la eliminación de la causa identificada, teniendo en cuenta que en la Auditoría de Regularidad vigencia 2019 PAD 2020 se reportaron inconsistencias relacionadas con el Libro Mayor y Balances.

AUDITORIA DE DESEMPEÑO CÓDIGO 119

Numeral 3.1.9.2 *Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por falta de control de los recursos entregados en administración por la Empresa Metro de Bogotá a la Financiera de Desarrollo Nacional, en el marco del Convenio 1880 de 2014*

Acción 1: Suscribir el cierre financiero del convenio previo a la liquidación, que incluya los valores ejecutados del mismo, las conciliaciones bancarias de la cuenta donde se encuentran los recursos identificando, si es del caso, el saldo de recursos correspondiente.

Recomendaciones:

- Revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a esta actividad, con el propósito de establecer puntos de control que garanticen el cumplimiento, análisis, verificación y conciliación de saldos contables, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por los órganos de vigilancia.

AUDITORIA DE DESEMPEÑO CÓDIGO 96

Numeral 3.2.1.1.6.2.1 *Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria por gestión ineficiente e ineficaz, de la Meta "1. Alcanzar el 30 % de la construcción y suministro del proyecto, previa firma del convenio de cofinanciación", del proyecto de Inversión 7501, durante el periodo del PDD BMPT (2017-2020).*

Acción 1: Elaborar una lista de chequeo con base en la normatividad aplicable para que durante el proceso de estructuración integral de futuros proyectos permita identificar a modo de referencia los principales requisitos que validan la viabilidad técnica, legal y financiera previo a la apertura de los procesos de selección para diseño y obra y que sirvan de soporte para la programación de recursos.

Recomendaciones:

- Revisar y ajustar los procedimientos, manuales y documentos asociados a esta actividad, junto con los gerentes de proyecto, a fin de establecer puntos de control en la planeación, análisis y seguimiento al cumplimiento de las metas y ejecución de recursos de los proyectos de inversión.
- Revisar por autocontrol (1ª línea de defensa) y autoevaluación (2ª línea de defensa para el tema de ejecución de metas proyectos de inversión), si la lista de chequeo es un control suficiente para asegurar que la ejecución de las metas y sus recursos sea eficiente y eficaz.

Numeral 3.2.2.2 *Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria, por cuanto la EMB no contaba con un plan de gestión predial aprobado al momento de la suscripción del Convenio Interadministrativo 1021 de 2017, celebrado entre la EMB - IDU, ni estimación de costos directos e indirectos prediales incluidos en el Anexo Técnico Especifico No. 1, vulnerando el principio de planeación, transparencia, legalidad y de responsabilidad consagrados en la ley de contratación estatal.*

Acción 1: Establecer en los estudios previos y sus anexos de los procesos de selección de conformidad con el tipo de contrato los planes de gestión aprobados que hacen parte de la necesidad y planeación del proceso de selección.

Recomendaciones:

- Se sugiere establecer en los procedimientos contractuales un punto de control de verificación por un abogado, para garantizar el cumplimiento de los requisitos en la fase de estudios previos, al momento de la suscripción de un convenio interadministrativo.
- Realizar reuniones de estructuración contractual entre las áreas misionales, la gerencia de riesgos y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual, con el ánimo de evaluar: posibles riesgos previsible, los requisitos en los estudios previos, sus anexos y el análisis financiero ante posibles mayores costos en su desarrollo.
- Realizar la capacitación a todos los supervisores de la EMB y al personal que participan en la etapa de estructuración de contratos para dar a conocer los procedimientos y formatos que se deben aplicar tanto en la etapa precontractual como en la contractual y postcontractual, una vez revisados y ajustados los procedimientos, manuales y documentos asociados a esta actividad.

Es importante para todas las acciones formuladas realizar seguimiento por autocontrol (primera línea de defensa- responsables de la ejecución) y documentarlo en las ayudas de memoria, para verificar el cumplimiento de la ejecución de la acción y la efectividad de modo que se asegure la no recurrencia del hallazgo.

Adicionalmente, sugerimos tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 036 de 2019:

***“ARTÍCULO NOVENO. MODIFICACIÓN.** El responsable señalado en el artículo 3° de la presente Resolución Reglamentaria, sujeto de vigilancia y control fiscal de la Contraloría de Bogotá D.C., podrá solicitar por escrito, la modificación de la acción por una sola vez, al Director Sectorial de Fiscalización o al Director de Estudios de Economía y Política Pública según corresponda debidamente justificada. La modificación se permite para los campos de: acción, área responsable, fecha de terminación, el indicador o de la meta propuesta. No se podrá adicionar nuevas ni eliminar acciones de las inicialmente formuladas.*

El Director Sectorial de Fiscalización o el Director de Estudios de Economía y Política Pública, según corresponda, deberán dar respuesta al Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la solicitud.

***PARÁGRAFO PRIMERO.** No se podrán modificar aquellas acciones a las cuales les falte treinta (30) días hábiles para su terminación, teniendo como referencia únicamente la fecha programada de terminación.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO.** La nueva fecha de terminación de la (s) acción (es) a modificar, no podrá superar seis (6) meses adicionales a los doce (12) meses, contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento, sin superar los 18 meses en total.*

ARTÍCULO DÉCIMO. SEGUIMIENTO. El seguimiento al Plan de Mejoramiento es una actividad permanente que corresponde realizar al sujeto de vigilancia y control fiscal, conforme al mecanismo que adopte internamente, tal como lo establece el Modelo Estándar de Control Interno – MECI o la metodología vigente que esté adoptada, para verificar su cumplimiento. El resultado de este seguimiento deberá mantenerse disponible para consulta de la Contraloría de Bogotá D.C.

PARÁGRAFO. La Oficina de Control Interno del sujeto de vigilancia y control fiscal o quien haga sus veces, en cumplimiento de los roles establecidos en las normas vigentes, específicamente en su función evaluadora y de seguimiento, realizará la verificación del plan de mejoramiento, para determinar las acciones cumplidas, de lo cual dejará los registros y soportes correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. EVALUACIÓN. Corresponde a la Contraloría de Bogotá D.C., evaluar, el cumplimiento (eficacia) y la efectividad de las acciones del Plan de Mejoramiento para eliminar la causa(s) que originó los hallazgos detectados en cumplimiento de la vigilancia y control a la gestión fiscal que realiza la Contraloría de Bogotá D.C., mediante auditorías de regularidad, desempeño o visita de control fiscal.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. RESULTADO DE LA EVALUACIÓN. El resultado de la evaluación de la eficacia y la efectividad de cada una de las acciones del plan de mejoramiento se categoriza de la siguiente manera:

CUMPLIDA EFECTIVA: Cuando la acción es ejecutada en el 100% y es calificada con una eficacia del 100% y una efectividad mayor o igual al 75%, al considerar que en ese porcentaje se elimina la causa origen del hallazgo. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

CUMPLIDA INEFECTIVA: Cuando la acción implementada es ejecutada en el 100%, calificada con una eficacia del 100% pero la situación detectada no es corregida, es decir persiste la causa que originó el hallazgo, por lo cual la calificación de la efectividad es menor al 75%, el auditor debe calificar las acciones como cumplida inefectiva y formular un nuevo hallazgo, trámite que debe surtirse en los términos de ejecución de la misma auditoría en la cual se realiza evaluación al plan de mejoramiento. Por lo tanto, el Sujeto de Control puede ejercer el derecho de contradicción, con evidencias atinentes a comprobar la efectividad de la(s) acción(es) para subsanar los hallazgos, con lo cual, si la respuesta del Sujeto de Control al informe preliminar es satisfactoria y desvirtúa la calificación, este hallazgo debe ser retirado del informe y en consecuencia modificada la calificación correspondiente. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

La(s) acción(es) planteada(s) para el nuevo hallazgo deberán eliminar la causa que originó el hallazgo, en caso contrario en el seguimiento respectivo se deben calificar como incumplidas (en ningún caso la acción se calificará dos veces como cumplida inefectiva).

INCUMPLIDA: Cuando la fecha de terminación de la acción se encuentra vencida y el Sujeto de Vigilancia y Control Fiscal no la ha ejecutado en el 100%, por lo cual la calificación de la eficacia es menor al 100%, o cuando la(s) acción(es) planteadas para el nuevo hallazgo originado en una acción calificada como inefectiva o cumplida inefectiva, no eliminan la causa que originó el hallazgo inicial.

El sujeto de vigilancia y control fiscal deberá culminar las acciones incumplidas dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles improrrogables, contados a partir de la fecha de comunicación del informe final de auditoría (radicado), sin perjuicio de las sanciones previstas en la presente resolución, evento en el cual deberá presentar el seguimiento a través del Sistema de Rendición de Cuentas, dispuesto por la Contraloría de Bogotá D.C, para lo cual el sujeto de vigilancia tendrá cinco (5) días hábiles para reportar el seguimiento en el sistema a partir del día siguiente a la culminación del plazo (30 días), señalado anteriormente.

En la verificación de las acciones incumplidas, solo aplica la calificación de cumplida efectiva o averiguación preliminar.

CERRADA POR VENCIMIENTO DE TÉRMINOS: Cuando la acción supera tres (3) vigencias contadas a partir de la fecha programada para su terminación, sin que haya sido evaluada por parte de la Contraloría de Bogotá D.C. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

AVERIGUACIÓN PRELIMINAR: Aplica cuando una acción ha sido calificada previamente como incumplida y transcurridos los treinta (30) días hábiles para su cumplimiento, el sujeto de vigilancia y control fiscal no la implementó. Para esta categoría no se permite más calificaciones.

INCALIFICABLE: Aplica cuando el texto formulado como acción es incoherente, o manifiesta desacuerdo por parte del sujeto de control evaluado, genera como consecuencia que el equipo auditor no la puede evaluar”.

Quedamos atentos si se requiere asesoría en la revisión o aplicación de metodologías de análisis de causas para la formulación de acciones nuevas o complementarias.

Cordialmente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: N/A

Con copia: Dr. José Leónidas Narvárez – Gerente General

Proyectó: Andrés Ricardo Castillo R – Profesional OCI