



MEMORANDO CÓDIGO: GD-FR-018-V5		
Para	Dr. JOSÉ LEONIDAS NARVÁEZ MORALES Gerente General Empresa Metro de Bogotá	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2022-01-17 11:48:15 SDQS: FOLIOS: 3
De	SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno	 Asunto: Seguimiento al Plan Antic Anexos: 80 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM22-0001
Asunto	Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Tercer Cuatrimestre de 2021	

Respetado doctor Narváez:

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 124 de 2016¹, los artículos 5² y 6³ del Decreto 2641 de 2012 y el artículo 73⁴ de la Ley 1474 de 2011, anexo el informe resultante del seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) versión 3 del 30 de agosto de 2021, la matriz de riesgos de corrupción y la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia con corte al 31 de diciembre de 2021.

En el informe se encuentran los resultados de la verificación de las evidencias presentadas por los líderes de procesos y equipos de trabajo responsables de cada componente, tanto de la ejecución de las actividades programadas en el PAAC, como la evaluación del diseño y la ejecución de controles en la matriz de riesgos de corrupción vigente para el año 2021 y las recomendaciones para el fortalecimiento de la planeación, ejecución, seguimiento y control en los diferentes componentes.

Se estableció que el porcentaje promedio de cumplimiento del PAAC, versión 3 del 30 de agosto de 2021, es de 88% acumulado al tercer cuatrimestre de la vigencia, según lo descrito en el apartado de seguimiento del documento metodológico de [Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.](#)

A continuación se presentan los resultados del porcentaje de avance de cada cuatrimestre acumulado por componente, para la vigencia 2021:

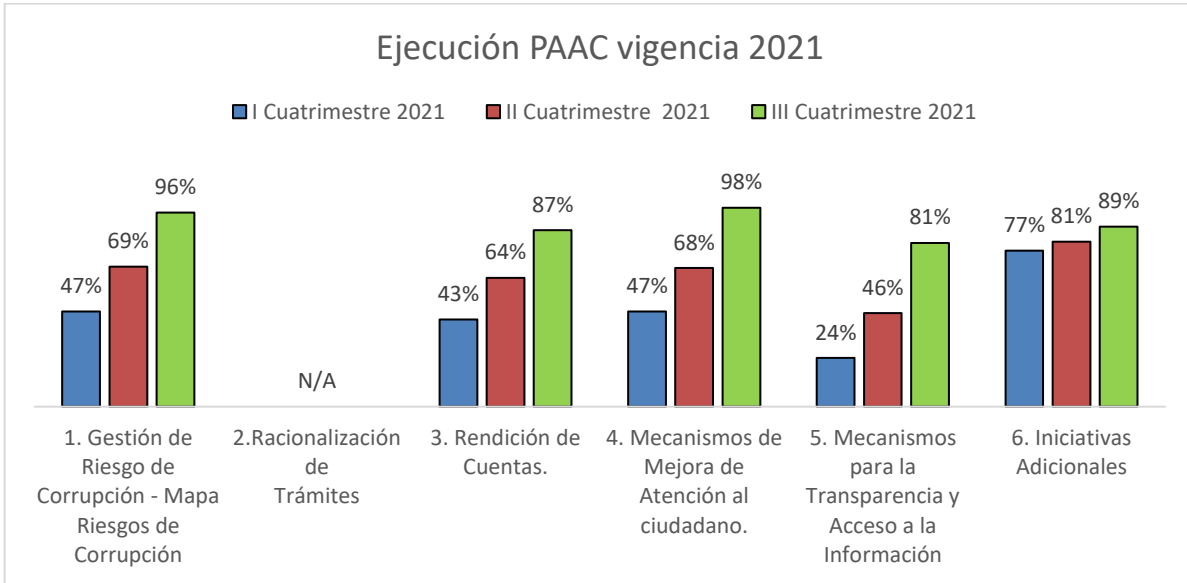
¹ "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

² "El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del mencionado documento, estará a cargo de las oficinas de control interno, para lo cual se publicará en la página web de la respectiva entidad, las actividades realizadas, de acuerdo con los parámetros establecidos."

³ El documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano" será publicado para su consulta en las páginas web del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, del Departamento Nacional de Planeación y del Departamento Administrativo de la Función Pública

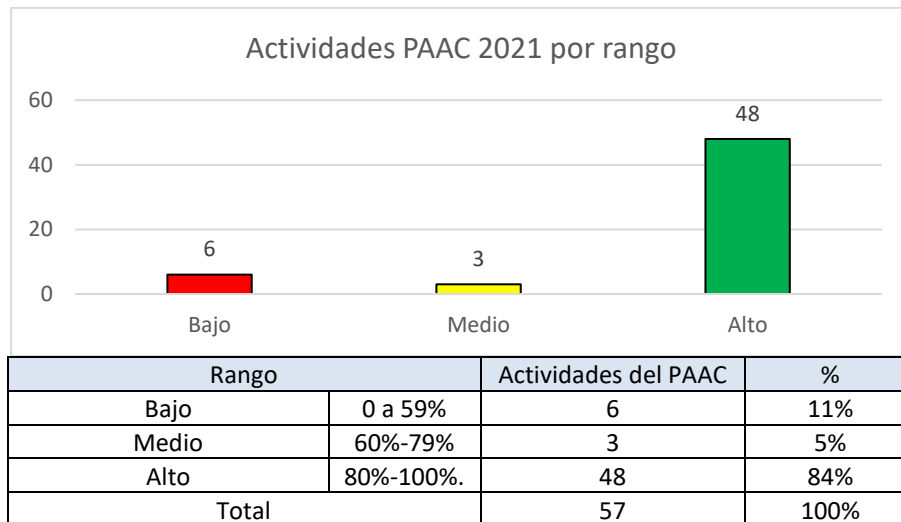
⁴ "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

Gráfico 1



El porcentaje y rango de cumplimiento de las actividades del PAAC 2021 por rango, de conformidad con el apartado VII. - Formato del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su Seguimiento, del documento metodológico de [“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - V2”](#) se presenta a continuación:

Gráfica 3.



El detalle de la verificación del cumplimiento a la ejecución de las actividades de cada componente se encuentra en el Anexo 1: Seguimiento a Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – Tercer Cuatrimestre de 2021.

En cuanto al seguimiento de la matriz de riesgos de corrupción versión 3 del 15 de noviembre de 2020, el resultado de la verificación se encuentra en el Anexo 2: Seguimiento matriz de riesgos de corrupción (Controles / Actividades de Control) – Tercer Cuatrimestre 2021, Anexo 3: Seguimiento matriz de riesgos de corrupción (Formato Guía Riesgos DAFP v.5) – Tercer Cuatrimestre 2021 y Anexo 4. Matriz de seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

El seguimiento se llevó a cabo en el marco de las medidas de aislamiento selectivo establecidas por el Gobierno Nacional a través del [Decreto 1614 de 2021](#), así como, el [Decreto Distrital 490 de 2021](#).

Considerando el término legal para la presentación del informe de seguimiento al PAAC del tercer cuatrimestre de 2021, conforme a las disposiciones del Decreto 124 de 2016, los artículos 5 y 6 del Decreto 2641 y el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el presente se acoge a lo previsto en la disposición del numeral 18 del título 6. Generalidades, del procedimiento de auditoría interna versión 7 (EM-PR-002) vigente en el SIG de la Empresa, que en materia del informe preliminar indica “(...) la aplicación de esta disposición en las auditorías, evaluaciones o seguimientos de índole legal y/o reglamentario están sujetos al respectivo plazo en cada caso”.

Finalmente, para los hallazgos identificados se solicita la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno, siguiendo los lineamientos señalados en el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005 versión 5 del 31 de julio del 2020 y considerar las recomendaciones para fortalecer la formulación, ejecución, seguimiento y control del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que se encuentra en formulación y que debe ser publicado en la página Web a más tardar el 31 de enero de 2022, de conformidad con el artículo 1 del Decreto 612 de 2018..

Atentamente,



SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1: Seguimiento a Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – Tercer Cuatrimestre de 2021



Anexo 2: Seguimiento matriz de riesgos de corrupción (Controles / Actividades de Control) – Tercer Cuatrimestre 2021

Anexo 3: Seguimiento matriz de riesgos de corrupción (Formato Guía Riesgos DAFP v.5) – Tercer Cuatrimestre 2021

Anexo 4. Matriz de seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC Oficina de Control Interno Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III 2021

Proyectó: Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI

Con copia: Dra. Claudia Marcela Galvis – Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO III CUATRIMESTRE Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

PROCESOS:

Procesos del Modelos de Operación Institucional:

a. Código: PE-DR-002, versión 5, vigente del 11 de marzo de 2020 al 29 de septiembre de 2021; Procesos: Planeación Estratégica, Gestión de Riesgos, Gestión Social, Gestión Ambiental, Comunicación Corporativa, Planeación de Proyectos, Ejecución de Proyectos, Explotación y Gestión de Negocios, Gestión Legal, Gestión Contractual, Gestión y Adquisición Predial, Gestión de Seguridad de la Información, Financiación de Proyectos, Talento Humano, Gestión Financiera, Gestión Administrativa y Logística, Gestión Documental y Administración de Recursos IT.

b. Código DO-DR-001, versión 1, vigente a partir del 30 de septiembre de 2021; Procesos: Planeación Estratégica (PE), Gestión de Riesgos (GR), Gestión Ambiental, Social y SST (GA), Comunicación Corporativa (CC), Planeación de Proyectos Férreos (PP), Gestión Integral de Proyectos Férreos (PF), Gestión Legal (GL), Gestión Contractual (GC), Gestión y Adquisición Predial (AP), Gestión Tecnológica (GT), Gestión de Talento Humano (TH), Gestión Financiera (GF), Gestión de Recursos (RF) y Gestión Documental (GD).

EQUIPO AUDITOR:



Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI
Ana Libia Garzón Bohórquez – Profesional Grado 03 de la OCI
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI
John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 03 de la OCI

OBJETIVO(S):

Verificar el cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 3 del 30 de agosto de 2021, así como el diseño y aplicación de los controles y actividades de control de la matriz de riesgos de corrupción correspondiente al cuatrimestre comprendido entre septiembre y diciembre de 2021, y generar las recomendaciones pertinentes.

ALCANCE:

Tercer cuatrimestre de 2021 (septiembre – diciembre de 2021), Por otra parte, se precisa que, el presente informe fue elaborado a partir de los resultados del seguimiento y verificación de la información y evidencias suministradas por los líderes de proceso y sus respectivos equipos de trabajo en respuesta a las solicitudes realizadas por la Oficina de Control Interno y en el marco de las medidas de aislamiento selectivo por cuenta de la pandemia por COVID-19 establecidas por el gobierno nacional mediante el del [Decreto 1614 de 2021](#), así como, el [Decreto Distrital 490 de 2021](#).

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

CRITERIOS:

- a. Artículo 73 de la [Ley 1474 de 2011](#)
- b. [Documento Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano](#)
- c. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 3 del 30 de agosto de 2021
- d. Matriz de riesgos de corrupción de la Empresa Metro de Bogotá versión del 15 de noviembre de 2021
- e. Documentación del SIG de la EMB relacionada con el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- f. [Ley 1712 de 2014](#)
- g. [Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 5 del Departamento Administrativo de la Función Pública \(DAFP\)](#)
- h. [Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones](#)

METODOLOGÍA

Gráfica 1.

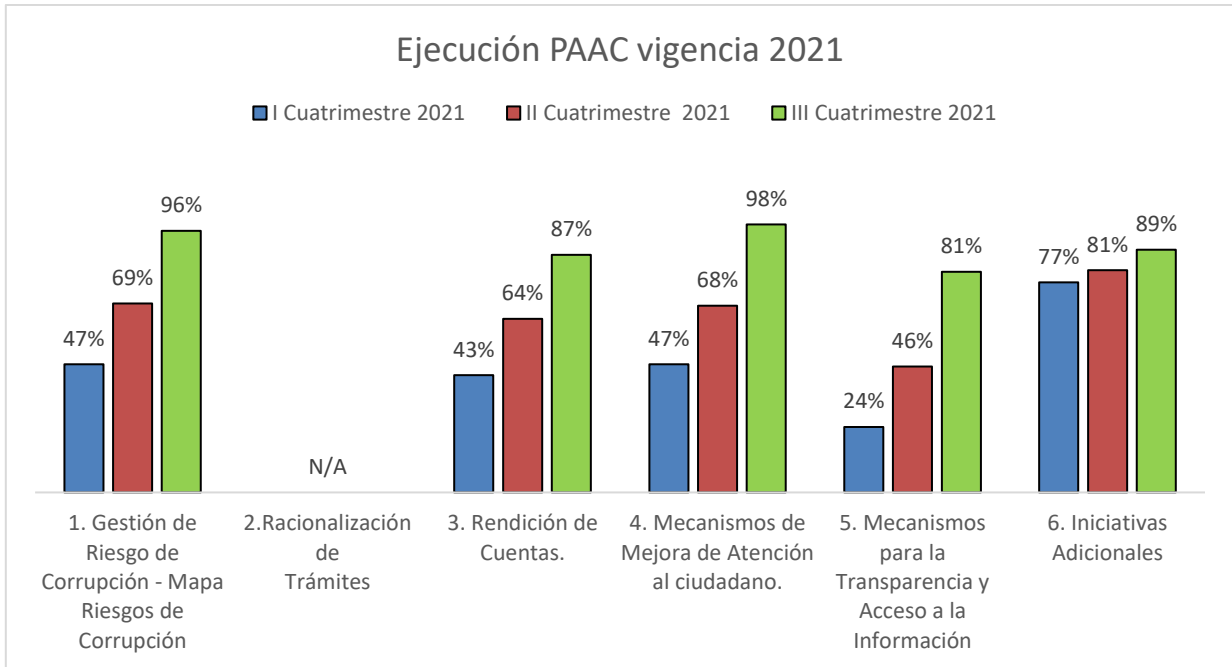


Para su realización, la Oficina de Control Interno (OCI) emitió una comunicación vía correo electrónico el día 10 de diciembre de 2021, socializando el seguimiento a realizar junto con la herramienta de reporte de evidencias respectivas en OneDrive, conforme al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 3 del 30 de agosto de 2021 y la Matriz de riesgos de corrupción de la vigencia 2021.

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

A continuación, se presentan los resultados del seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 3 del 30 de agosto de 2021 de la Empresa Metro de Bogotá.

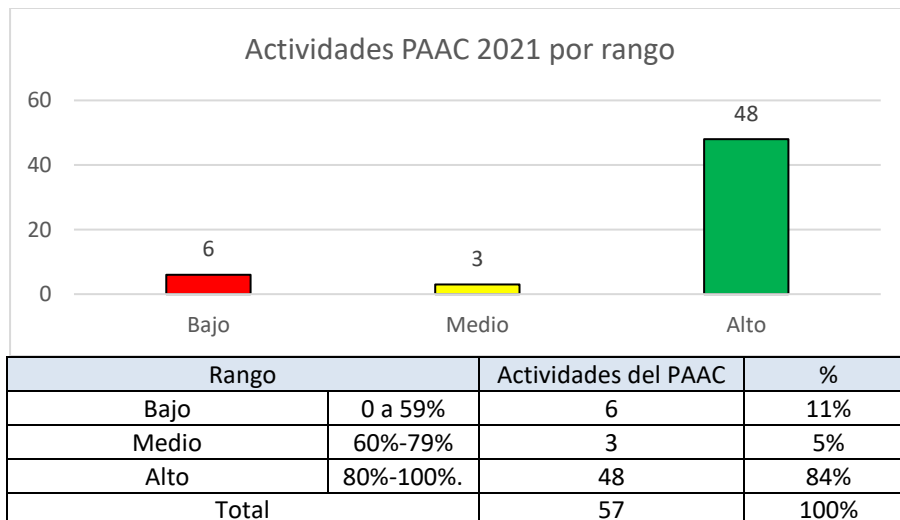
Gráfica 2.





De lo anterior, se observó un porcentaje de cumplimiento general de las actividades del PAAC para la vigencia 2021 correspondiente al 88%.

A continuación, se muestran el porcentaje y rango de cumplimiento de las actividades del PAAC 2021, de conformidad con el apartado VII. - Formato del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su Seguimiento, del documento metodológico de [“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - V2”](#):

Gráfica 3.



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

FORTALEZAS GENERALES

1. Se evidenció la socialización permanente de las estrategias de desarrollo y ejecución de la Primera Línea del Metro de Bogotá en diferentes espacios de participación ciudadana, página Web y redes sociales de la entidad (Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter).
2. Se observó un ejercicio periódico y sistemático de reporte y autoevaluación de los riesgos por la primera línea de defensa y acompañamiento, monitoreo y reporte a la Junta Directiva por la segunda línea de defensa (Gerencia de Riesgos).

Así mismo, se observó el compromiso de la Alta Dirección, en cabeza del Gerente General como representante legal y del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, mediante la revisión y aprobación de la Política de Administración de Riesgos en sesión del 17/06/2021, siendo ese el inicio de la transición a la metodología de gestión del riesgo definida en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", versión 5 de diciembre de 2020 emitida por el DAFP. Así mismo, la definición del cronograma de implementación de las etapas de la gestión del riesgo, según la citada metodología, aprobado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, tal y como constó en el Acta No. 013-21 del 26/10/2021

3. Se continuó fortaleciendo la implementación de las disposiciones del Anexo No. 2 de la [Resolución 1519 de 2020 del Min TIC](#), respecto a la estructura, los elementos y la información mínima a publicar en el portal web de la EMB.

OBSERVACIONES Y HALLAZGOS POR COMPONENTE



1. Gestión de Riesgos de Corrupción

Generalidades

En primer lugar, se precisa por parte de la Oficina de Control Interno que la gestión de riesgos de corrupción en la EMB en la vigencia 2021 fue liderada por parte de la Gerencia de Riesgos, evidenciando que en el artículo 21 del Acuerdo No. 002 del 24 de enero de 2019 *“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Empresa Metro de Bogotá S.A., establecida mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 02 de 2016, modificada por los Acuerdos 02 y 06 de 2017”* de la Junta Directiva de la EMB, se definieron las funciones de la Gerencia de Riesgos y Seguridad, entre ellas la señalada en el literal a, como:

“Desarrollar e implementar, con la aprobación de la Gerencia General, la Estructura de Gobierno de Riesgos, para dar cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano”.

Posteriormente, en el marco de la reestructuración institucional, se observó que el referido artículo 21 fue modificado mediante el artículo 3 del Acuerdo No. 007 del 26 de agosto de 2021 emitido por la Junta Directiva de la Entidad, realizándose el ajuste en la denominación de la dependencia, la cual se definió

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

como “Gerencia de Riesgos”, así como de sus funciones, entre las que se determinó en su literal a, la que sigue:

“Definir la estructura y el modelo de gobierno de riesgos institucionales, financieros y de los proyectos de la entidad, contribuyendo a la apropiación por parte de la alta gerencia y estableciendo una asignación clara de responsabilidades entre las unidades funcionales y de control”.

De forma complementaria, y con un enfoque por procesos se observó el Modelo de Operación Institucional de la Empresa Metro de Bogotá, documentado mediante la directriz con código PE-DR-002, versión 5 del 11 de marzo de 2020 en el cual se identificó el proceso denominado “Gestión de Riesgos”. Dicho modelo fue actualizado al código DO-DR-001, versión 1 y vigente a partir del 30 de septiembre de 2021. En este, se mantuvo el referido proceso “Gestión de Riesgos” como parte de los procesos del tipo “Direccionamiento Estratégico”, no obstante, su caracterización fue actualizada a su versión 3, vigente a partir del 01 de octubre de 2021, estableciendo su objetivo como:

“Gestionar los riesgos de la entidad de manera permanente, con la participación de los grupos de valor y partes interesadas de la EMB, por medio del uso de herramientas y metodologías disponibles, con el fin de administrar y fomentar la cultura de la gestión de riesgos con los recursos disponibles”.

En ese sentido se destaca el establecimiento de responsabilidades a nivel general, desde el punto de vista funcional y con un enfoque operacional por procesos y el liderazgo de la gestión de riesgos en la EMB.

Ahora bien, en virtud de que la gestión de riesgos de corrupción se enmarca en la Política de Administración de Riesgos de la entidad, se consultó el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 5, vigente a partir del 12/07/2021, el cual en su capítulo 5.2.2. establece la Política de Administración de Riesgos actualizada. De este modo, se observó el establecimiento de la referida política por parte de la Alta Dirección, en cabeza del Gerente General como representante legal, así como la participación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en sesión del 17/06/2021, lo que consta en Acta de Reunión CICCI 02-21 publicada en el sistema de gestión en AZ Digital.

Al verificar la política de administración de riesgos, frente a los requisitos que señala la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020*, se identificó lo siguiente:



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

Tabla 1.

No.	Criterio	Cumplimiento		
		Si	Parcial	No
1	Objetivo	✓		
2	Alcance	✓		
3	Niveles de aceptación al riesgo	✓		
4	Niveles para calificar el impacto	✓		
5	Tratamiento de riesgos	✓		
6	Periodicidad para el seguimiento de acuerdo con el nivel de riesgo residual	✓		



Finalmente, al corte del 31 de diciembre de 2021, la EMB, en particular la Gerencia de Riesgos se encontraba liderando la actualización de los riesgos por proceso, incluyendo los riesgos de corrupción, de conformidad con la metodología expuesta en la precitada Guía de Riesgos del DAFP, siguiendo los tiempos definidos en el “*Plan de trabajo para la implementación de la Guía de Gestión de Riesgos del DAFP*”, aprobado en el Acta No. 013-21 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Metro de Bogotá S.A, con fecha del 26/10/2021, compuesto por las siguientes actividades:

Gráfica 4.

No.	Actividad	Fecha inicio	Fecha fin
1	Revisión riesgos existentes y adaptación a nuevo formato	22/10/2021	6/12/2021
2	Identificación de áreas de impacto	7/12/2021	10/12/2021
3	Revisión inventario de activos de información	7/12/2021	28/12/2021
4	Reunión con las áreas para revisión e identificación de los riesgos de los procesos	7/12/2021	9/02/2022
5	Consolidación matriz institucional	10/02/2022	23/02/2022
6	Determinar el nivel de riesgo, apetito de riesgo, tolerancia del riesgo y capacidad del riesgo de la EMB	24/02/2022	28/02/2022
7	Publicar las matrices en AZ Digital	24/02/2022	28/02/2022
8	Presentación resultados CIGD	1/03/2022	4/03/2022
9	Presentación resultados CICC	1/03/2022	4/03/2022

Oportunidades de mejora

Como aspectos a fortalecer, en términos del componente de gestión de riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, correspondientes al tercer cuatrimestre de 2021, se detectó que frente a la actividad 1.1.2 “*Socializar y / o publicar los resultados de seguimiento y evaluación a la política riesgos*”, si bien el monitoreo es un componente de la Política de Administración de Riesgos para la EMB y de uno de sus tres objetivos específicos, según el capítulo 5.2.2. del Manual para la Administración de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 5 del

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

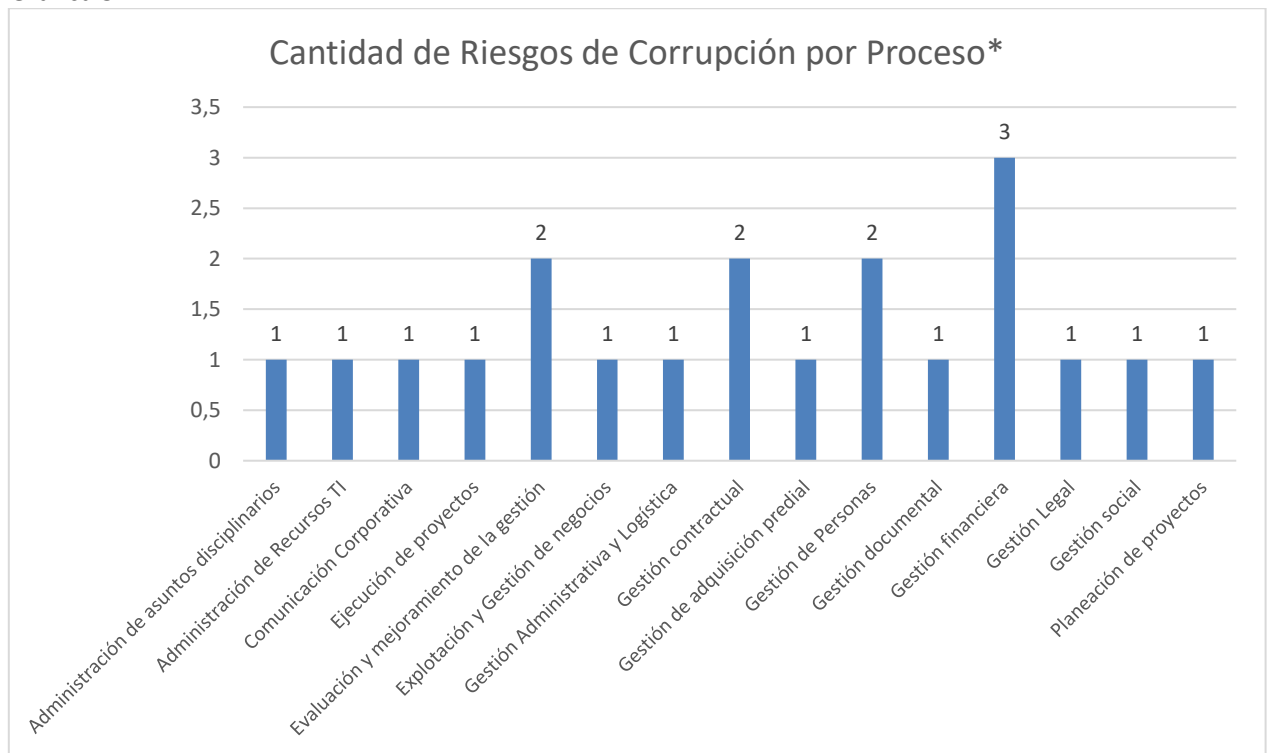
12/07/2021; en los informes mensuales de monitoreo de riesgos proporcionados como evidencia no se hizo referencia o pronunciamiento específico acerca del “Seguimiento y evaluación de la Política de Administración de Riesgos”.

1.1. Resultados de la evaluación de la Matriz de Riesgos de Corrupción

Generalidades

En la Matriz de Riesgos de Corrupción, vigente desde el 20 de noviembre de 2020 publicada en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá y disponible en el siguiente enlace: <https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/mapa-riesgos-corrupci%C3%B3n-2021>, se observa un total de 20 riesgos de corrupción identificados, los cuales se distribuyen por proceso como se muestra en la siguiente gráfica:

Gráfica 5.



*Modelo de Operación Institucional EM-DR-002, versión 5 vigente hasta el 29/09/2021

Ahora bien, frente al seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno respecto al diseño de cada riesgo de corrupción, de forma general se evidenció el siguiente resultado del cumplimiento en términos de los elementos que deben constituir la descripción de los mismos, según la Guía de Riesgos del DAFP:

-  El riesgo no precisa el elemento
-  El riesgo contiene el elemento



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

Tabla 2.



No. Riesgo Corrupción	Proceso	Acción/Omisión	Uso poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado
EMB-01	Administración de asuntos disciplinarios	✓	✓	✓	✓
EMB-02	Gestión documental	✓	✓	✓	✓
EMB-03	Gestión Legal	✓	✓	✓	✓
EMB-04	Administración de Recursos TI	✓	⚠	✓	✓
EMB-05	Gestión de adquisición predial	✓	⚠	✓	✓
EMB-06	Gestión de adquisición predial	✓	✓	✓	✓
EMB-07	Explotación y Gestión de negocios	✓	⚠	✓	✓
EMB-08	Ejecución de proyectos	✓	✓	✓	✓
EMB-09	Planeación de proyectos	✓	⚠	✓	✓
EMB-10	Gestión Administrativa y Logística	✓	✓	✓	✓
EMB-11	Gestión contractual	✓	✓	✓	✓
EMB-12	Gestión contractual	✓	✓	✓	✓
EMB-13	Gestión financiera	✓	⚠	✓	✓
EMB-14	Gestión financiera	✓	⚠	✓	✓
EMB-15	Gestión financiera	✓	⚠	✓	✓
EMB-16	Gestión de Personas	✓	⚠	✓	✓
EMB-17	Gestión de Personas	✓	✓	✓	✓
EMB-18	Evaluación y mejoramiento de la gestión	✓	✓	✓	✓
EMB-19	Evaluación y mejoramiento de la gestión	✓	✓	✓	✓
EMB-20	Gestión social	✓	✓	✓	✓

Finalmente, frente al seguimiento al diseño y ejecución de controles y actividades de control de los riesgos de corrupción se evidenció, en general lo que sigue:

- ⚠ El control / actividad de control presentó oportunidades de mejora
- ✓ El control / actividad de control se ejecuta como fue diseñado

Tabla 3.

No. Riesgo Corrupción	Proceso	Ejecución de controles según fueron diseñados	Ejecución de actividades de control según fueron diseñadas
EMB-01	Administración de asuntos disciplinarios	⚠	✓
EMB-02	Gestión documental	✓	✓

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

No. Riesgo Corrupción	Proceso	Ejecución de controles según fueron diseñados	Ejecución de actividades de control según fueron diseñadas
EMB-03	Gestión Legal	✓	✓
EMB-04	Administración de Recursos TI	✓	✓
EMB-05	Gestión de adquisición predial	✓	!
EMB-06	Gestión de adquisición predial	✓	✓
EMB-07	Explotación y Gestión de negocios	✓	!
EMB-08	Ejecución de proyectos	✓	✓
EMB-09	Planeación de proyectos	✓	!
EMB-10	Gestión Administrativa y Logística	!	!
EMB-11	Gestión contractual	✓	✓
EMB-12	Gestión contractual	!	✓
EMB-13	Gestión financiera	✓	✓
EMB-14	Gestión financiera	✓	✓
EMB-15	Gestión financiera	✓	✓
EMB-16	Gestión de Personas	!	✓
EMB-17	Gestión de Personas	!	✓
EMB-18	Evaluación y mejoramiento de la gestión	✓	✓
EMB-19	Evaluación y mejoramiento de la gestión	✓	✓
EMB-20	Gestión social	✓	✓



Por lo que se recomienda fortalecer el diseño y ejecución de controles, y ajustar los aspectos identificados atendiendo los lineamientos de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020.

2. Racionalización de Trámites

Este componente no aplica a la Empresa Metro de Bogotá por ser una empresa nueva y la etapa de desarrollo en que se encuentra, así lo establece el concepto radicado No. 20212060005432 de fecha 05/01/2021 expedido por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, el cual indica que "(...) se entiende que no existen aún trámites, otros procedimientos administrativos o consultas de información (...)", sobre medición de la política de racionalización de trámites.

3. Rendición de Cuentas

- a. Se evidenció que se realiza actualización de la página web de la entidad, sin embargo, no se cuenta con una herramienta que permita validar la actualización de la totalidad de ítems del botón de transparencia según resolución 1519 de 2020.

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

- b. Respecto a la actividad 3.3.2, se observó la transmisión del cuatro (4) ejercicios de toma de decisiones como son: Inicio de obras en el patio taller, reunión de información y participación inicio obras en patio taller de la primera línea del metro, entrega de recomendaciones ciudadanas para la primera línea del metro de Bogotá y la línea 2 del metro subterráneo es una realidad y llega a 4 localidades, sin embargo, se evidenció una oportunidad de mejora en cuanto al cumplimiento de requisitos previos a la transmisión en tiempo real de los ejercicios de toma de decisiones, así:

Tabla 4.

Requisitos		Ejercicios de toma de decisiones			
		1*	2	3	4
		Cumple	Cumple	Cumple	Cumple
Publicar y realizar con anterioridad a una convocatoria a sus grupos de interés	Fecha	SI	SI	NO	SI
	Hora	SI	SI	NO	SI
	Orden del día	NO	NO	NO	NO
	Canal de la reunión	SI	SI	NO	SI
Habilitar un mecanismo virtual de escucha para conocer	Recomendaciones	NO	NO	NO	NO
	Observaciones	NO	NO	NO	NO
Publicar las principales	Decisiones	NO	NO	NO	NO
	Conclusiones de la reunión	NO	NO	NO	NO

*1 Inicio de obras en el patio taller

2 Reunión de información y participación inicio obras en patio taller de la primera línea del metro

3 Entrega de recomendaciones ciudadanas para la primera línea del metro de Bogotá

4 La línea 2 del metro subterráneo es una realidad y llega a 4 localidades



Lo expuesto muestra la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.6 "Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones"¹ de la Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

- c. Respecto a la actividad 3.2.7, se observó la ejecución de 42 espacios de participación ciudadana. Sin embargo, estos no corresponden a las actividades de gerenciamiento en territorio, dado que no se cuenta con los lineamientos para su desarrollo debido a que la Secretaría General de la Alcaldía y la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentran adelantando la depuración de estos, de acuerdo con lo informado por la Subgerencia de Gestión Predial (SGP).

¹ Publicar y realizar con anterioridad una convocatoria a sus grupos de interés indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión.

- Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión.

- Publicar las principales decisiones y conclusiones de la reunión

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

4. Mecanismos de Mejora Atención al Ciudadano

- a. Respecto a la actividad se evidenció, informe de la subgerencia de gestión predial con la encuesta de percepción del servicio al ciudadano con el consolidado vigencia 2021, donde se determinó la necesidad de adelantar oportunidades de mejora resultado de las encuestas, sin embargo; no se identificó en el documento y/o informe, fechas de elaboración, la(s) persona(s) que elaboró, revisó, la remisión o comunicación a la(s) dependencias, razón por la cual; se recomienda incluir estos aspectos en los próximos informes.

Aunado a lo anterior, se recomienda documentar las acciones de mejora dentro del plan de mejora interno institucional de conformidad con lo establecido en el procedimiento de mejora corporativa con código EM-PR-005 versión 5.

Dentro de esta marco, se observó la radicación de cinco (5) solicitudes con remisión a las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios para el apoyo de solicitudes en temas prediales, así como; seis (6) citaciones a mesas de gestión institucional, sin embargo; no se identificó acta(s) de reunión, ayuda(s) de memoria, registro(s) de asistencia, grabación(es) virtual(es), entre otros medios que permitan evidenciar la ejecución de la acción, así como los compromisos de las mesas de gestión institucional.

5. Transparencia y Acceso a la Información



- a. En asocio con la actividad *“Definir y monitorear las actividades claves para dar cumplimiento a la Resolución 1519 del 2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos”*”, la Oficina de Control Interno, en ejercicio de los roles y responsabilidades de la tercera línea de defensa, realizó una verificación de la implementación de las disposiciones del artículo 4 de la Resolución 1519 de 2021 a corte 31 de diciembre de 2021 (Ver Anexo No. 4 del presente informe), identificando las siguientes oportunidades de mejora (numerales referidos acordes con el anexo 2 de la citada Resolución):

2.1. En el menú "Normativa de la entidad o autoridad", el submenú 2.1.6 Agenda Regulatoria se encuentra desactivado.

4.10 - Se evidenciaron los informes mensuales de PQRS, no obstante, no precisan el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

8. La sección del menú "Información específica para Grupos de Interés" no contiene información para mujeres.

- b. En términos de las actividades 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6 y 5.5.3 se informó frente a su avance y/o cumplimiento que *“Esta actividad no se ha implementado, dado que no se ha emitido lineamiento por parte de la Secretaría General. Esta actividad pasa a ser responsabilidad de la Oficina de*

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

Asuntos institucionales, de acuerdo con el acta de reunión del 28 de octubre de 2021, firmada entre las partes"

Es importante que cuando se evidencie imposibilidad de ejecutar una actividad planificada en el PAAC, se realicen los ajustes y se presenten en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o en la instancia establecida para tal fin para modificar este plan que es dinámico y puede ser objeto de ajustes o cambios cuando se identifiquen aspectos por mejorar en los seguimientos de la primera, segunda o tercera línea de defensa.

6. Iniciativas Adicionales

- a. Se evidenció incumplimiento de la actividad *"Fortalecer y capacitar a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia"*, programadas entre el 01/06/2021 al 30/06/2021, no se observaron capacitaciones al grupo de gestores de integridad durante la vigencia 2021.

RECOMENDACIONES PAAC – LEY DE TRANSPARENCIA



1. Gestión de Riesgos de Corrupción

- a. Tener en cuenta para la formulación del PAAC vigencia 2022 los resultados de este seguimiento, del Índice de Desempeño Institucional – IDI, el avance en la implementación de la Ley 1712 de 2014, Resolución 1519 de 2020 y los resultados de las autoevaluaciones realizadas a las políticas de gestión y desempeño.
- b. Realizar la revisión y actualización de la Política de Administración de Riesgos, así como, la identificación, valoración y tratamiento de los riesgos de gestión y corrupción, de acuerdo con lo establecido en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5 del 2020 DAFP.
- c. Incluir en el monitoreo de la segunda línea de defensa la evaluación de la política y el diseño y efectividad de los controles formulados, socializar los resultados y publicar el informe en la página Web.

3. Rendición de Cuentas

- a. Se sugiere continuar con la gestión frente a la solicitud de lineamientos para la implementación y desarrollo de las actividades de gerenciamiento en territorio ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.3² de la Directiva 005 de 2020, con el fin de dar cumplimiento a lo consignado en la actividad 3.2.7. o reevaluar la acción en el PAAC de la vigencia 2022.

² (...) La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y la Secretaría Distrital de Gobierno, serán las encargadas de establecer los lineamientos y protocolos para el desarrollo de esta actividad, mediante una guía de apoyo a las entidades, que

	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

- b. Incluir el orden del día en las convocatorias a los grupos de interés de los ejercicios de toma de decisiones, programar actividades donde se realicen recomendaciones y observaciones durante y después de la reunión por parte de la ciudadanía y publicar las principales decisiones de las reuniones con el fin de dar cumplimiento lo establecido en la actividad 3.3.2, como lo indican los apartados³ del numeral 3.6 “*Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones*” de la Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
- c. Si bien la Entidad participo en la rendición de cuentas del Sector Movilidad - Alcaldía Mayor, y realizó Audiencia de rendición de cuentas institucional a noviembre de 2021, se sugiere continuar con el ejercicio a nivel institucional, así como realizar seguimiento y dar respuesta en los términos de Ley a los diecinueve (19) derechos de petición que surgieron del diálogo ciudadano previo a la rendición de cuentas y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas, en virtud de lo dispuesto en el Manual Único de Rendición de Cuentas versión 2, del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el Protocolo para la Rendición de Cuentas Permanentes en las Entidades del Distrito de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la metodología para el proceso de rendición de cuentas de la Veeduría Distrital la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: [https://www.veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/3\(1\).pdf](https://www.veeduriadistrital.gov.co/sites/default/files/files/3(1).pdf).

4. Mecanismos de Mejora de Atención al Ciudadano

- a. Continuar con la actualización de las bases de datos de PQRS, para asegurar el control, seguimiento y dar cumplimiento de acuerdo con los términos de ley establecidos para cada tipología.

5. Transparencia y Acceso a la Información

- a. Continuar con la implementación de la resolución 1519 de 2020 del MinTIC, de acuerdo con los tiempos y requisitos establecidos para cada etapa.



6. Iniciativas Adicionales

- a. Implementar estrategias para fortalecer la Adherencia del Código de Integridad en todos los servidores de la entidad y evaluar su grado de interiorización.
- b. Realizar evaluaciones y seguimiento de la aplicación del código de integridad que incluya: análisis de desviaciones, convivencia laboral, temas disciplinarios internos, quejas o denuncias de servidores de la entidad u otros temas relacionados.

oriente el proceso de alistamiento, desarrollo y balance, incorporando ejercicios de interacción ciudadana de manera presencial y virtual, y haciendo uso de las Tecnologías de la información y las Comunicación - TIC.

³ - *Publicar y realizar con anterioridad una convocatoria a sus grupos de interés indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión.*

- Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión



	PROCESO: EVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN		 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD Metro de Bogotá S.A.
	FORMATO PARA INFORME DETALLADO DE AUDITORÍA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 03	

- c. Operativizar el procedimiento interno de reporte de denuncias de la EMB PE-PR-009 versión 01, como línea de denuncia de posibles situaciones irregulares o posibles incumplimientos al Código de Integridad.

Recomendaciones generales:

- a. Realizar los ajustes al PAAC, cuando se evidencié por la primera línea de defensa la imposibilidad de cumplir con las actividades programadas y presentarlos en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño o en la instancia establecida para la aprobación.
- b. Adoptar los lineamientos para construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC para el 2022, establecidos en:
- i. En el anexo de la Circular No. 101 expedida el 23 de diciembre de 2020 por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con asunto de *"Lineamientos metodológicos para la implementación de iniciativas dirigidas a fortalecer la participación ciudadana en la construcción de Planes Anticorrupción y Atención y de Atención al Ciudadano"*; los cuales, si bien era optativos en la presente vigencia, son de obligatorio cumplimiento a partir del año 2021.
 - ii. En la Circular Externa No. 100-020 del 10 de diciembre de 2021 por parte de la Función Pública, con asunto: *"Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de tramites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2022"*
 - iii. En el documento Orientaciones para la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional.
- c. Ajustar la periodicidad del monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano por parte de la segunda línea de defensa, en vista de que al ser cuatrimestral, coincide con los cortes en los cuales la Oficina de Control Interno adelanta el seguimiento estipulado en el Documento Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en aras de realizar eventuales ajustes a las actividades del PAAC, con el fin de asegurar el cumplimiento eficaz y oportuno de las actividades formuladas antes de la verificación de la tercera línea de defensa.
- d. Dar cumplimiento de las actividades formuladas en el PAAC durante cada vigencia, para evitar posibles sanciones, de conformidad con lo establecido en el numeral III. Ítem 12 del documento Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano versión 02 de 2015 *"Sanción por incumplimiento: Constituye falta disciplinaria grave el incumplimiento de la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*⁴.

⁴ Artículo 81 de la Ley 1474 del 2011

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

- e. Verificar la pertinencia de incluir las actividades no ejecutadas en cada uno de los componentes del PAAC 2021, en la formulación del PAAC 2022.
- f. Incluir en el formato de formulación del PAAC los campos: Indicadores, meta, producto, descripción del avance y evidencias, para cada actividad, para facilitar el autocontrol, autoevaluación y mayor objetividad en los seguimientos, así mismo, columnas para que la primera línea de defensa describa los avances en la ejecución de las actividades y las evidencias que los soportan, los monitoreos de la segunda línea de defensa (se sugiere trimestrales) previos a los seguimientos de la tercera línea de defensa (cuatrimestrales) de modo que se asegure un trabajo y resultados coordinados.

Bogotá D.C, 17 de enero de 2022.


Sandra Esperanza Villamil Muñoz
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI
 Ana Libia Garzón Bohórquez – Profesional Grado 03 de la OCI
 Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI
 John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 03 de la OCI

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
1. GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1.1 Socializar a todos los niveles de la entidad la Política de Riesgos.	GRS	15/02/2021	30/07/2021	100%	Alto	<p>Se evidenció Acta de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno con fecha del 17/06/2021, en el que se presentó y aprobó el Manual de Gestión de Riesgos Institucionales, el cual incluyó la Política de Administración del Riesgo en su capítulo 5.2.2.</p> <p>Se evidenció la publicación del citado Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 5 del 12/07/2021 en el sistema de gestión en AZ Digital.</p> <p>Se revisaron Boletines Somos Metro No. 596 del lunes 19 de julio de 2021 y No. 620 del martes 31 de agosto de 2021, mediante los cuales se socializó a la EMB la actualización del citado documento y la Política de Administración del Riesgo.</p> <p>La presente actividad se cumplió en el periodo anterior, por lo que la dependencia responsable reportó la misma información y evidencia aportada en el marco del Informe de Seguimiento al PAAC del segundo cuatrimestre de 2021, emitido mediante memorando con radicado OCI-MEM21-0072 del 14/09/2021 disponible en</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/OCI-MEM21-0072-Seg-PACC-II-Cuatr2021.pdf?width=800&height=800&iframe=true</p>

⁵ Porcentaje y rango de cumplimiento de conformidad con el apartado VII. - Formato del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su Seguimiento, del documento metodológico de [“Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - V2”](#), el seguimiento tiene los siguientes rangos: Bajo (Rojo) - 0 a 59% / Medio (Amarillo) - 60%-79% / Alto (Verde) - 80%-100%. El porcentaje de avance se calcula sobre lo programado anualmente o según las fechas de programación.

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	1.1.2 Socializar y / o publicar los resultados de seguimiento y evaluación a la política riesgos.	GRS	1/01/2021	31/12/2021	75%	Medio	<p>Se verificaron los siguientes documentos soporte:</p> <p>a. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 31 de agosto de 2021, publicado el 24 de septiembre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>b. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 30 de septiembre de 2021, publicado el 22 de octubre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>c. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 31 de octubre de 2021, publicado el 25 de noviembre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>d. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 30 de noviembre de 2021, publicado el 28 de diciembre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>No obstante, si bien el monitoreo es un componente de la Política de Administración de Riesgos para la EMB y de uno de sus tres objetivos específicos, según el capítulo 5.2.2. del Manual para la Administración de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 5 del 12/07/2021; en los citados informes proporcionados como evidencia no se hizo referencia o pronunciamiento específico acerca del “Seguimiento y evaluación de la Política de Administración de Riesgos”, esto, según el alcance definido en la actividad programada por la dependencia responsable.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Considerar en la formulación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2022, reorientar esta actividad, fusionándola con la actividad 1.4 Monitoreo y Revisión del presente componente o ajustando su ejecución, de tal modo que las acciones y la evidencia que se conserven y suministren tengan relación directa y demuestren el seguimiento explícito a la Política de Administración del Riesgo (Numeral 5.2.2 Manual de Riesgos EMB, código GR-MN-001) y/o sus objetivos específicos.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1 Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2021.	Responsables: Líderes de Procesos. Acompañamiento: GRS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>En el respectivo seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC del primer cuatrimestre de 2021 (OCI-MEM21-0044 del 14/05/2021), se evidenció como soporte el publicado en el enlace:</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/OCI-MEM21-0044-PAAC-1er-cuatrim-2021.pdf?width=800&height=800&iframe=true</p> <p>Adicionalmente, la Oficina de Control Interno observó el cronograma en el "Plan de trabajo para la implementación de la Guía de Gestión de Riesgos del DAFP", aprobado en el Acta No. 013-21 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa Metro de Bogotá S.A, con fecha del 26/10/2021, en el cual, como primera actividad se definió la "Revisión de riesgos existentes y adaptación al nuevo formato" a desarrollar entre el 22/10/2021 y el 06/12/2021. Al respecto, a manera de ejemplo se evidenció registro de asistencia y ayuda de memoria del 15/12/2021 y 22/12/2021, asociado con la revisión de los riesgos de gestión y de corrupción del proceso de evaluación y mejoramiento de la gestión. Así mismo, la Gerencia de Riesgos proporcionó el calendario con la agenda de reuniones realizada durante el mes de diciembre de 2021, como acompañamiento a las dependencias, frente a la actualización de los riesgos de los procesos, incluyendo los riesgos de corrupción.</p>
1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1. Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción una vez al año o cuando se requiera, y socializar su publicación, como anexo del PAAC.	OAPI / GRS	1/01/2021	31/01/2021	100%	Alto	<p>Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre del 2021, así mismo, no se remitió ejecución de actividades adicionales. Ver Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre de 2021 y Verificación Aplicación Ley de Transparencia radicado OCI-MEM21-0044 del 14/05/2021, publicado en el enlace:</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/OCI-MEM21-0044-PAAC-1er-cuatrim-2021.pdf?width=800&height=800&iframe=true</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
1.4 Monitoreo y Revisión	1.4.1. Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con la periodicidad establecida en el manual.	GRS	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se verificaron los siguientes documentos soporte:</p> <p>a. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 31 de agosto de 2021, publicado el 24 de septiembre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>b. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 30 de septiembre de 2021, publicado el 22 de octubre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>c. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 31 de octubre de 2021, publicado el 25 de noviembre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>d. Informe ejecutivo de monitoreo de riesgos EMB con corte al 30 de noviembre de 2021, publicado el 28 de diciembre de 2021 según lo refiere el gestor documental AZ Digital.</p> <p>Por lo que se observó evidencia que sustenta la ejecución de la actividad para el tercer cuatrimestre de 2021, según lo programado.</p>
1.5 Seguimiento	1.5.1. Hacer seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción (Proceso de Auditoría Interna)	OCI	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de elaboración del 15 de noviembre de 2020 y fecha de publicación según la Gerencia de Riesgos y Seguridad del 29 de enero de 2021. Lo anterior, atendiendo las indicaciones y mediante la herramienta "Anexo 6. Matriz de Seguimiento Riesgos de Corrupción" referida en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020" del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los resultados obtenidos se anexan al presente informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano PAAC correspondiente al tercer cuatrimestre de 2021.</p>

2. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La administración se acoge a la actualización de concepto sobre medición de la política de racionalización de trámites de la Empresa Metro de Bogotá en el FURAG, con radicado 20212060005432 con fecha 05/01/2021 expedido por la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano, el cual indica que "(...) se entiende que no existen aún trámites, otros procedimientos administrativos o consultas de información (...)".

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Publicar Informe de Gestión de la EMB 2020	OAPI	1/01/2021	31/01/2021	100%	Alto	De acuerdo con la evidencia suministrada, se evidenció que el informe de gestión de la vigencia 2020 fue publicado en la página WEB de la entidad el 29 de enero de 2021, en el siguiente enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/Info%20Gestion%20EMB-2020.pdf . Esta actividad estaba programada para ejecución en el primer cuatrimestre de 2021.
	3.1.2. Mantener actualizada la página WEB de la Empresa Metro de Bogotá en lo referente al botón de transparencia dando cumplimiento a la ley 1712 de 2014.	OAPI	1/02/2021	31/12/2021	87%	Alto	<p>Se evidenció la actualización del botón de transparencia en la página WEB de la entidad, de acuerdo con los correos institucionales remitidos a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Divulgación del Plan de Acción Institucional Integrado PAIII (septiembre). 2. Publicación Anexos 3 – Toma de decisiones, correspondiente a las sesiones de la Junta Directiva Nos. 58, 59, 60 de junio y agosto y No. 61 de septiembre de 2021 - Firmadas por el representante legal de la entidad el 22 de octubre de 2021. 3. Informe de rendición de cuentas 4. Actualización de los procesos. 5. Actualización del Plan de Adecuación y Sostenibilidad aprobado el 29/10/2021. 6. Proyectos de inversión tercer trimestre 2021. 7. Mapa de procesos (Reestructuración EMB). 8. Participación Instancias de Coordinación año 2019 - Actualizado 20/05/2019 <p>Lo expuesto evidencia que, de 8 solicitudes de actualización del botón de transparencia, una (1) fue publicada dos (2) años después de su actualización, como se evidencia en el anexo 4 Participación de Instancias de Coordinación, en razón a que fue actualizado el 30/05/2019</p> <p>Recomendación: Es importante, mantener actualizado el botón de transparencia de la página web de la entidad, dando cumplimiento a lo descrito en esta actividad.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	3.1.3. Brindar información clara y oportuna en los espacios de participación y socialización que adelanta la EMB en el desarrollo de la PLMB.	GDI	1/02/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se evidenciaron actas, listas de asistencia, capturas de pantalla y presentaciones de cuarenta y dos (42) espacios de socialización y participación ciudadana, distribuidos en:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catorce (14) jornadas de socialización en el marco del traslado anticipado de redes (TAR), así: una (1) ETB, nueve (9) con Codensa y cuatro (4) con Telefónica. 2. Una (1) Reunión extraordinaria con transportadores Cl. 72 y Kr. 13 con relación a la presentación de: proyecto Metro Línea 1, contrato de concesión No. 163 del 2019 y plan de manejo de tránsito (PMT). 3. Veintisiete (27) jornadas de sensibilización adelantadas por Metro Línea 1, desarrolladas de la siguiente manera: <ol style="list-style-type: none"> a. Dos (2) ferias de empleabilidad con mujeres para capacitarlas respecto a la ruta de inclusión laboral del Concesionario. b. Tres (3) jornadas de intervención artística Cl. 72 en la localidad de Chapinero. c. Tres (3) jornadas de socialización con representantes de la alcaldía local de Teusaquillo, Junta de Acción Comunal de San Luis y líderes ambientales de la localidad la acción de traslado y reubicación árboles en la zona por las obras del intercambiador vial de Cl.72 d. Dos (2) actas de comité de participación zonal Cl. 72 e. Ocho (8) talleres sobre el tema movilidad sostenible y cambio de hábitos para cambiar nuestro entorno. f. Cinco (5) jornadas para informar a la comunidad sobre actividades primarias que se realizaran para los estudios de pavimento de la PLMB en la 1ra de mayo desde el costado oriental de la Cra 68 hasta AV. Caracas con calle 13 y Av. Caracas entre Calle 13 y calle 80. g. Dos (2) jornadas para socializar los estudios de geotecnia con la comunidad. h. Una (1) jornada de seguimiento al contrato Veeduría Ciudadana para divulgar la información sobre el mismo, facilitar la comunicación y fortalecer la participación para la construcción de vida urbana.

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							<p>i. Una (1) jornadas con líderes de la localidad de Barrios Unidos en relación con la Articulación SDSCJ Alcaldía Local de Barrios Unidos. – Estudios y Diseños PLMB.</p> <p>Revisadas las actas y las presentaciones de los espacios de participación se observaron que la información brindada a la comunidad fue clara y oportuna.</p>
3. RENDICIÓN DE CUENTAS							
3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1. Llevar a cabo la rendición de cuentas de la Empresa Metro de Bogotá en el marco de la rendición de cuentas del Sector Movilidad y el Distrito Capital.	GCC	1/01/2021	31/03/2021	100%	Alto	<p>De acuerdo con la información suministrada, se observó que la Entidad publicó en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y LinkedIn) el enlace https://lnkd.in/eUa3csx para responder encuesta acerca de los temas a explicar en la rendición de cuentas, habilitó el micrositio bit.ly/2YU5SzB para consultar diversos temas de la PLMB., realizó invitación a la comunidad a inscribirse y a participar en el ejercicio de rendición de cuentas. Así mismo, divulgó la intervención de la EMB en la rendición de cuenta que realizó el sector movilidad el 26 de febrero de 2021. Esta actividad estaba programada para ejecutarse en el primer cuatrimestre de 2021.</p> <p>Sin embargo, en el tercer cuatrimestre se observaron las siguientes evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Invitación a participar en el diálogo ciudadano, previo a la rendición de cuentas el 30 de noviembre de 2021, según publicaciones realizadas en Twitter 2. Invitación a la ciudadanía a participar en la audiencia pública semipresencial de la rendición de cuentas el 10 de diciembre de 2021, según publicaciones realizadas en Twitter 3. Informe resultados de audiencia pública de rendición de cuentas, donde se consigna que la audiencia pública se desarrolló de

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI															
							manera semipresencial el 10/12/2021 en el coliseo la Fragua, el cual se encuentra en inmediaciones del trazado de la PLMB.															
	3.2.2 Realizar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas.	OAPI	1/01/2021	31/12/2021	86%	Alto	<p>Se evidenció divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios mediante los siguientes boletines somos metro:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4f81bd; color: white;"> <th>Ítem</th> <th>Boletín No.</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">660 del 28/10/2021</td> <td>Donde indica: ¿Ya conoces el botón de transparencia de la web de la EMB? Y se invita a consultar el numeral 4 “Planeación, presupuesto e informes donde se encuentra información (...)”</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">681 del 6/12/2021</td> <td>En el cual se invita a participar en la formulación del PAAC 2022.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">683 del 8/12/2021</td> <td>Se invita a la familia metro a diligenciar encuesta para la formulación de la Planeación Institucional de 2022</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">690 del 20/12/2021</td> <td>Invitación para el diligenciamiento de encuesta de percepción del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021 y formulación del PAAC 2022.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Adicionalmente, se evidenció publicación en redes sociales de la invitación al diálogo ciudadano previo a la rendición de cuentas y a la audiencia pública de rendición de cuentas de la EMB.</p> <p>Por otra parte, se consultó la página WEB de la entidad evidenciando la publicación de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mapa de riesgos de corrupción el 29/01/2021 	Ítem	Boletín No.	Detalle	1	660 del 28/10/2021	Donde indica: ¿Ya conoces el botón de transparencia de la web de la EMB? Y se invita a consultar el numeral 4 “Planeación, presupuesto e informes donde se encuentra información (...)”	2	681 del 6/12/2021	En el cual se invita a participar en la formulación del PAAC 2022.	3	683 del 8/12/2021	Se invita a la familia metro a diligenciar encuesta para la formulación de la Planeación Institucional de 2022	4	690 del 20/12/2021	Invitación para el diligenciamiento de encuesta de percepción del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021 y formulación del PAAC 2022.
Ítem	Boletín No.	Detalle																				
1	660 del 28/10/2021	Donde indica: ¿Ya conoces el botón de transparencia de la web de la EMB? Y se invita a consultar el numeral 4 “Planeación, presupuesto e informes donde se encuentra información (...)”																				
2	681 del 6/12/2021	En el cual se invita a participar en la formulación del PAAC 2022.																				
3	683 del 8/12/2021	Se invita a la familia metro a diligenciar encuesta para la formulación de la Planeación Institucional de 2022																				
4	690 del 20/12/2021	Invitación para el diligenciamiento de encuesta de percepción del plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2021 y formulación del PAAC 2022.																				

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							2. Monitoreo del Plan anticorrupción del primer y segundo cuatrimestre de 2021 3. Plan anticorrupción y de atención al ciudadano 2021
	3.2.3. Actualizar y difundir los avances del proyecto de la PLMB de forma amplia, oportuna y veraz a fin de mantener informada a la ciudadanía	GCC	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	Revisadas las evidencias suministradas la Oficina de Control Interno observó: 1. La entidad cuenta con 982.786 seguidores en redes sociales, distribuidos de la siguiente manera: Twitter 547.687, Facebook 24.902, Instagram 20.601, LinkedIn 183.355, YouTube 12.610 y la página web de la entidad con 193.631. 2. Para el tercer cuatrimestre de 2021 se realizaron 1.364 publicaciones distribuidas así: Twitter con 797, Facebook con 251, Instagram con 108, LinkedIn con 186 y YouTube con 22. A manera de ejemplo se consultaron las siguientes publicaciones: a. Publicación del 29/09/2021 - https://www.instagram.com/p/CUBFeelM9kq/ , entrevista sobre la intervención en los Héroes. b. Video del 08/10/2021 - https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:6852333963453702144 , continúan los trabajos para el intercambiador vial en la calle 72 con avenida Caracas. c. Publicación del 16/11/2021 - https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:6866435157986033664 , recorrido trazado PLMB, en el cual el personal técnico y social explica las actividades que se realizan en el patio taller, los lugares donde estarán las estaciones, la gestión predial y se resuelven algunas preguntas sobre la ejecución del proyecto. d. Video del 10/12/2021 - https://youtu.be/0zZ8fkW1bT , rendición de cuentas Metro de Bogotá

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							<p>Adicionalmente, se verificó la matriz de seguimiento, en la cual se evidencia que se registra al total de visualizaciones de videos de visitas realizadas los videos de otras entidades (Alcaldía mayor, Secretaría de Movilidad, Transmilenio, IDU, UMV y Terminar de Transporte), sin embargo, en el registro del número de publicaciones no se incluyen las de videos de otras entidades consignadas en los informes de redes, lo cual evidencia aumento en la cantidad de seguidores en redes sociales de la EMB.</p> <p>Recomendación Se sugiere fortalecer el diligenciamiento de la matriz de seguimiento en cuanto al registro de las visualizaciones de videos, es decir no considerar las visualizaciones que corresponden a otras entidades.</p>
	3.2.4. Realizar actividades de sensibilización en temas de transparencia y anticorrupción.	OAPI	1/05/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se observaron actividades de sensibilización en temas de transparencia y anticorrupción mediante los siguientes boletines somos metro:</p> <ol style="list-style-type: none"> No. 660 del 28/10/2021 – Donde indica: ¿Ya conoces el botón de transparencia de la web de la EMB? Y se invita a consultar el numeral 4 “Planeación, presupuesto e informes donde se encuentra información (...)” No. 689 del 17/12/2021 – Se invita a consultar el numeral 5 “Trámites” del botón de transparencia donde se explica por qué la EMB se exceptúa de la aplicación de la política de racionalización de trámites.
	3.2.5. Socializar el procedimiento interno de rendición de cuentas a los grupos de valor e interés. (Publicar página web, redes sociales, Somos Metro, etc.)	GCC OAPI SGS	1/01/2021	30/04/2021	100%	Alto	<p>Se evidenció boletín No. 504 del 17/02/2021 donde informa que el 26 de febrero, la empresa metro de Bogotá participará en la rendición de cuentas de 2020 del sector movilidad para lo cual se implementara el procedimiento interno de rendición de cuentas, sin embargo, la Oficina de Control Interno consultó en AZ Digital observando que el procedimiento para la rendición de cuentas Versión 1 fue creado el 15/12/2020. Esta actividad se ejecutó en el primer cuatrimestre de 2021.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	<p>3.2.6. Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), que entregue información en tiempo real (huella de gestión) e incluya un espacio trimestral de diálogo de doble vía con la ciudadanía, presencial o virtual, en el cual se asuman compromisos viables, a los cuales se les debe hacer seguimiento participativo (balance ciudadano).</p> <p>Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.</p>	OAPI GCC SGS	1/02/2021	31/12/2021	77%	Medio	<p>Se observó que la EMB desarrollo Audiencia Pública de rendición de cuentas mediante las siguientes evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro (4) convocatorias en redes sociales para el diálogo ciudadano previo a la rendición de cuentas de la entidad el día 30 de noviembre de 2021. 2. Cuatro (4) convocatoria en redes sociales para participar en la audiencia Pública semipresencial de la rendición de cuentas el 10 de diciembre de 2021. 3. Informe resultados audiencia pública de rendición de cuentas, donde se detalla: <ol style="list-style-type: none"> a. Desarrollo del espacio de diálogo ciudadano de manera virtual con una participación de 112 asistentes. b. Se desarrollo de manera semipresencial la audiencia pública de rendición de cuentas el 10 de diciembre de 2021, en el coliseo la Fragua.
	<p>3.2.7. Realizar bimestralmente actividades de gerenciamiento en territorio, en el marco de procesos</p>	SGS	1/01/2021	31/12/2021	30%	Bajo	<p>Verificada la información suministrada se observó la ejecución de 42 espacios de participación ciudadana. Ver lo descrito en el Anexo No. 1 actividad 3.1.3. Es de precisar, que las evidencias suministradas no corresponden a las actividades de gerenciamiento en territorio, dado que no se cuenta con los lineamientos para su desarrollo debido a que la Secretaría General de la Alcaldía y la Secretaría Distrital de Gobierno</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	<p>estratégicos sectoriales o interinstitucionales, mediante recorridos o visitas participativas que involucren ejercicios de información y atención a la ciudadanía, así como, retroalimentación ciudadana, diálogo social y colaboración en la ideación y priorización de soluciones en los territorios del Distrito Capital, según las prioridades, misionalidades y proyectos de los sectores y su relación con el territorio (localidades, UPZ, ruralidad, entre otros).</p> <p>Registros de actividades de Gerenciamiento en</p>						<p>se encuentran adelantando la depuración de los mismos, de acuerdo con lo informado por la Subgerencia de Gestión del Suelo (SGS).</p> <p>Hallazgo/Recomendación: Es importante continuar adelantando gestión frente a la solicitud de lineamientos para la implementación y desarrollo de las actividades de gerenciamiento en territorio ante la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a la Secretaría Distrital de Gobierno, de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.3⁶ de la Directiva 005 de 2020.</p>

⁶ (...) La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. y la Secretaría Distrital de Gobierno, serán las encargadas de establecer los lineamientos y protocolos para el desarrollo de esta actividad, mediante una guía de apoyo a las entidades, que oriente el proceso de alistamiento, desarrollo y balance, incorporando ejercicios de interacción ciudadana de manera presencial y virtual, y haciendo uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	Territorio. Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.						
3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1. Incluir en los escenarios de participación ciudadana y gestión social, que impulse la empresa Metro de Bogotá, informes de avance del proyecto para la ciudadanía y responder a las inquietudes que resulten en cada jornada en los tiempos acordados.	SGS	1/01/2021	31/12/2021	92%	Alto	La Oficina de Control Interno evidenció la realización de 42 espacios de participación ciudadana de los cuales en quince (15) actas de los espacios de participación ciudadana se informa a la ciudadanía acerca de los avances del proyecto como son traslado anticipado de redes (TAR) con las empresas ETB, Codensa y Telefónica y los avances de ejecución de obra del patio taller y en las veintisiete (27) restantes se socializan actividades que aportan en la ejecución del proyecto como son la feria de empleabilidad con mujeres, jornadas de intervención artística, traslado y reubicación de árboles, movilidad sostenible y actividades primarias estudio de pavimentación.
	3.3.2. Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones cuando se considere necesario la participación de la ciudadanía. El comité directivo de la entidad o el espacio que haga sus veces definirá y reportará mensualmente a la secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.G. las	GCC	1/01/2021	31/03/2021	60%	Medio	Se observó la transmisión del cuatro (4) ejercicios de toma de decisiones como son: Inicio de obras en el patio taller, reunión de información y participación inicio obras en patio taller de la primera línea del metro, entrega de recomendaciones ciudadanas para la primera línea del metro de Bogotá y la línea 2 del metro subterráneo es una realidad y llega a 4 localidades, sin embargo, se evidenció una oportunidad de mejora en cuanto al cumplimiento de requisitos previo a la transmisión en tiempo real de los ejercicios de toma de decisiones, así:

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI																																																																				
	<p>reuniones o sesiones que se harán públicas a la ciudadanía. En tales actividades se deberán transmitir y grabar reuniones de toma de decisiones que involucren ejercicios de escucha a la ciudadanía, mediante el uso de recursos virtuales. Para ello, las entidades deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Publicar y realizar con anterioridad una convocatoria a sus grupos de interés indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión. • Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión. • Publicar las principales decisiones y conclusiones de la reunión. 						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="3"></th> <th colspan="4" style="text-align: center;">Ejercicios de toma de decisiones</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">1*</th> <th style="text-align: center;">2</th> <th style="text-align: center;">3</th> <th style="text-align: center;">4</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Cumplido</th> <th style="text-align: center;">Cumplido</th> <th style="text-align: center;">Cumplido</th> <th style="text-align: center;">Cumplido</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle;">Publicar y realizar con anterioridad a una convocatoria a sus grupos de interés</td> <td>Fecha</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> <tr> <td>Hora</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> <tr> <td>Orden del día</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td>Canal de la reunión</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">SI</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">SI</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">Habilitar un mecanismo virtual de escucha para conocer</td> <td>Recomendaciones</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td>Observaciones</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="vertical-align: middle;">Publicar las principales</td> <td>Decisiones</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> <tr> <td>Conclusiones de la reunión</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> <td style="text-align: center;">NO</td> </tr> </tbody> </table> <p>Adicionalmente se observó:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Trasmisión</th> <th>Fecha</th> <th>Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diálogo Ciudadano previo rendición de cuentas</td> <td style="text-align: center;">30/11/2021</td> <td style="text-align: center;">Diálogo ciudadano - Empresa Metro de Bogotá - YouTube</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Audiencia de Rendición de cuentas</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">10/12/2021</td> <td style="text-align: center;">Metro de Bogotá - Rendición de cuentas 2021 Facebook</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube</td> </tr> </tbody> </table>			Ejercicios de toma de decisiones				1*	2	3	4	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido	Publicar y realizar con anterioridad a una convocatoria a sus grupos de interés	Fecha	SI	SI	NO	SI	Hora	SI	SI	NO	SI	Orden del día	NO	NO	NO	NO	Canal de la reunión	SI	SI	NO	SI	Habilitar un mecanismo virtual de escucha para conocer	Recomendaciones	NO	NO	NO	NO	Observaciones	NO	NO	NO	NO	Publicar las principales	Decisiones	NO	NO	NO	NO	Conclusiones de la reunión	NO	NO	NO	NO	Trasmisión	Fecha	Enlace	Diálogo Ciudadano previo rendición de cuentas	30/11/2021	Diálogo ciudadano - Empresa Metro de Bogotá - YouTube	Audiencia de Rendición de cuentas	10/12/2021	Metro de Bogotá - Rendición de cuentas 2021 Facebook	Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube	Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube
		Ejercicios de toma de decisiones																																																																									
		1*	2	3	4																																																																						
		Cumplido	Cumplido	Cumplido	Cumplido																																																																						
Publicar y realizar con anterioridad a una convocatoria a sus grupos de interés	Fecha	SI	SI	NO	SI																																																																						
	Hora	SI	SI	NO	SI																																																																						
	Orden del día	NO	NO	NO	NO																																																																						
	Canal de la reunión	SI	SI	NO	SI																																																																						
Habilitar un mecanismo virtual de escucha para conocer	Recomendaciones	NO	NO	NO	NO																																																																						
	Observaciones	NO	NO	NO	NO																																																																						
Publicar las principales	Decisiones	NO	NO	NO	NO																																																																						
	Conclusiones de la reunión	NO	NO	NO	NO																																																																						
Trasmisión	Fecha	Enlace																																																																									
Diálogo Ciudadano previo rendición de cuentas	30/11/2021	Diálogo ciudadano - Empresa Metro de Bogotá - YouTube																																																																									
Audiencia de Rendición de cuentas	10/12/2021	Metro de Bogotá - Rendición de cuentas 2021 Facebook																																																																									
		Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube																																																																									
		Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube																																																																									

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.						<p style="text-align: right;"> Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube Rendición de cuentas 2021 - Empresa Metro de Bogotá - YouTube </p> <p>Es de precisar que la rendición de cuentas no es un ejercicio de toma de decisiones</p> <p>Observación/Recomendación Lo expuesto muestra la necesidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 3.6 "Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones"⁷ de la <u>Directiva 005 de 2020</u> de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p>
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar procesos de mejora.	GCC OAPI	1/10/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>De acuerdo con la evidencia suministrada, se evidenció en el siguiente enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-y-auditoria, el informe de "Resultados Audiencia Pública de Rendición de Cuentas" a diciembre de 2021, en el cual se consigna en el numeral 5 "Seguimiento y Evaluación" lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En la ejecución del diálogo ciudadano previo a la rendición de cuentas se realizaron 42 preguntas y/o solicitudes de información, de las cuales 33 obtuvieron respuesta y, las nueve (9) restantes se registraron como derechos de petición. 2. En la Audiencia Pública se formularon 15 preguntas y/o solicitudes de información, donde se dio respuesta a cinco (5) y las diez (10) restantes se registraron como derechos de petición.

⁷ Publicar y realizar con anterioridad una convocatoria a sus grupos de interés indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión.

- Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión.

- Publicar las principales decisiones y conclusiones de la reunión

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							<p>Recomendación. Si bien se realizó evaluación al proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2021, es importante hacer seguimiento y dar respuesta en los términos de Ley a los diecinueve (19) derechos de petición que surgieron del dialogo ciudadano previo a la rendición de cuentas y la Audiencia Pública de Rendición de Cuenta, con el fin de garantizar que se dé respuesta a las inquietudes de la ciudadanía respecto al proceso de rendición de cuentas.</p>
4. MECANISMOS DE MEJORA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO							
4.1 Estructura Administrativa y de direccionamiento Estratégico	4.1.1. Implementar permanentemente las estrategias de divulgación a la ciudadanía	GCC	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y Cultura Metro, suministró como evidencia de la divulgación a la ciudadanía lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bases de datos en Excel, con la información de las publicaciones en las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, YouTube y LinkedIn, así como; los seguimientos a las publicaciones en medios de comunicación, para los periodos septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. 2. Documentos en Word, que contiene evidencias y/o pantallazos de las reuniones y/o eventos externos realizados durante los periodos septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. 3. Presentaciones en PowerPoint con la información de los seguidores en redes sociales, para los periodos septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. <p>Finalmente, se observó la matriz de seguimiento del tercer cuatrimestre de 2021, con el número de publicaciones, seguidores, visualizaciones, metas y demás estadísticas relacionadas en las redes sociales de la Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>Observación / Recomendación:</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							Se evidenció el desarrollo de estrategias de socialización y divulgación a la ciudadanía durante el tercer cuatrimestre de 2021.
4.2 Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2.1. Mantener actualizada la matriz de seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía que ingresan por los diferentes canales de la Empresa Metro para llevar trazabilidad de la gestión de PQRS.	GCC	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Al respecto, se evidenció el archivo en Excel denominado “Reporte PQRSD CIUDADANAS 01092021 a 31/12/2021” donde se describe el seguimiento y/o monitoreo a la gestión de las PQRS que ingresan a la Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>Observación/Recomendación</p> <p>Se recomienda a la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y Cultura Metro, continuar con la actualización en las bases de datos dispuestas para ello, respecto de todas las peticiones recibidas en la Empresa Metro de Bogotá, con el fin de cumplir con los términos establecidos para cada tipología y mitigar la probabilidad del riesgo identificados para el proceso de gestión de PQR’s con consecutivo EMB-78⁸ y EMB-79⁹ publicada en AZ digital versión 1 del 28/12/2021</p>
	4.2.2. Definir las estrategias de atención necesarias en función de las necesidades de los ciudadanos y en caso de que se requiera ampliar los canales y coberturas, de conformidad con las fases de proyecto.	GCC	1/02/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Al respecto la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y Cultura Metro indicó que “Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre de esta vigencia y el detalle de su ejecución en el primer monitoreo realizado.”</p> <p>En tal sentido, en el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Primer Cuatrimestre de 2021 y verificación Aplicación Ley de Transparencia con radicado OCI-MEM21-044 del 14/05/2021, se observó la creación de un canal virtual para la atención de requerimientos: https://metro.analitica.com.co/PQRSdV2.0/Publica/Formulario/form.php</p>

⁸Respuestas proyectadas sin cumplimiento de los criterios de calidad.

⁹ Respuesta de PQRS prescritas y/o caducadas

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							<p>Observación/Recomendación</p> <p>Se verificó la realización de la estrategia de atención a la ciudadanía de manera virtual según la(s) necesidad(es) identificada(s) en función de la ciudadanía.</p>
	4.2.3. Socializar la estrategia de atención a personas con discapacidades visuales o auditivas.	GCC	1/02/2021	30/04/2021	100%	Alto	<p>Al respecto la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y Cultura Metro indicó que <i>“Esta actividad se cumplió en el primer cuatrimestre de esta vigencia y el detalle de su ejecución en el primer monitoreo realizado.”</i></p> <p>En tal sentido, en el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de Primer Cuatrimestre de 2021 y verificación Aplicación Ley de Transparencia con radicado OCI-MEM21-044 del 14/05/2021, donde se evidenció la socialización a la Empresa Metro de Bogotá, mediante la publicación de <i>“Somos Metro”</i> de fecha 26 de abril de 2021, del protocolo para la atención a personas con enfoque preferencial con código GP-DR-002 versión 1.</p> <p>Observación/Recomendación</p> <p>Se evidenció el diseño de lineamientos documentos en el SIG de la EMB orientados a la atención de las personas en condición de discapacidad visual y auditiva, así como, la socialización del mismo.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
4.3 Talento Humano	4.3.1. Capacitar a los servidores y servidoras que brindan atención al público en temas asociados al Servicio al Cliente o Atención al Usuario. (Lenguaje claro)	GAA - TH	1/07/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se evidenció los certificados de dos (2) funcionarias de la Empresa Metro de Bogotá, en el diplomado de participación ciudadana, dictado por la Escuela Superior de Administración Pública</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Se evidenció el desarrollo de la actividad durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
4.4 Normativo y procedimental.	4.4.1. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar procesos de mejora.	GCC - OAPI	1/10/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Al respecto se observó la publicación en la página web de la Empresa Metro de Bogotá, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Informe Rendición de cuentas vigencia 2021, donde se evidencian los enlaces y contexto del proceso de rendición de cuentas. Informe de resultados audiencia pública de Rendición de cuentas – diciembre de 2021, donde se evidencia en el numeral 5 del contenido, seguimiento y evaluación. <p>Se evidenció el desarrollo de la actividad durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
	4.4.2. Elaborar o actualizar manuales, procedimientos, guías o protocolos de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de la Empresa Metro de Bogotá	GCC	1/02/2021	30/08/2020	100%	Alto	<p>Al respecto se observó la actualización de los siguientes procedimientos, relacionados con atención al ciudadano, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> AC-FR-001 Formato Encuesta percepción servicio al ciudadano V.01 del 28/10/2021 AC-FR-002 Formato de Petición Verbal V.01 del 24/12/2021 AC-FR-003 Registro de cifras de gestión de PQRSD V.01 del 24/12/2021 AC-FR-004 Seguimiento y Control de Gestión de PQRSD V.01 del 24/12/2021 AC-FR-005 Formato para Peticiones con Desistimiento Tácito V.01 del 24/12/2021

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							6. AC-FR-006 Constancia de fijación de respuesta a PQRS anónima V.01 del 24/12/2021 7. AC-FR-007 Formato de notificación por aviso V.01 del 24/12/2021 8. AC-CP-001 Caracterización del proceso de atención al ciudadano V.02 del 02/11/2021 9. AC-PR-001 Procedimiento para la gestión de PQRS Ciudadanas V.01 del 24/12/2021 Observación / Recomendación: Se evidenció el desarrollo de la actividad durante el tercer cuatrimestre de 2021.
4.5 Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1. Generar reporte de información asociado al nivel de satisfacción en la atención al ciudadano por parte de la EMB de acuerdo con la tabulación de las encuestas de satisfacción y socializar los resultados.	GCC/SGP	1/07/2021	31/12/2021	100%	Alto	Al respecto se observó las siguientes evidencias: <ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación de encuestas de percepción y atención del ciudadano con código GP-FR-003 versión 2, para los periodos de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. 2. Informe de la Subgerencia de Gestión Predial sobre encuestas de percepción de servicio al ciudadano, consolidado vigencia 2021, donde se identifica la socialización de las encuestas de satisfacción. 3. Archivo en Excel referenciado como "VF TABULACION_Consolidado 2021", donde se evidencia la tabulación de las encuestas de satisfacción. Observación / Recomendación: Se evidenció el desarrollo de la actividad durante el tercer cuatrimestre de 2021.
	4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de	GCC/SGP	1/07/2021	31/12/2021	80%	Alto	Al respecto indicaron que "A partir de la aplicación de las Encuestas de Percepción del Servicio al Ciudadano, Código: GP-FR-003, a través de la Mesa Interinstitucional se iniciaron gestiones interinstitucionales que

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	<p>la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.</p>						<p><i>permitan identificar oportunidades de mejora para los trámites que deben realizar las unidades sociales ante las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios - ESP - (energía, acueducto y alcantarillado, gas natural y aseo), teniendo en cuenta que la gestión de dichas Empresas, no depende las acciones de la EMB pero afecta directamente a los ciudadanos en su consecución para poder aportar los paz y salvo o certificados de no cuenta.</i></p> <p><i>En este sentido, a través de la Mesa de Gestión Interinstitucional se han concertado con las -ESP- los lineamientos con las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios para apoyar el trámite de solicitud de estados de cuenta, desconexión de acometidas, expedición de paz y salvos definitivos de Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios - ESP - (energía, acueducto y alcantarillado, gas natural y aseo), o la certificación de no cuenta (cuanto aplique). Para ello, la Subgerencia de Gestión del Predial realiza seguimiento directo a través de mesas de trabajo y comunicaciones oficiales conforme el estado de avance de la gestión predial y los reportes realizados por el equipo de profesionales sociales de la Subgerencia de Gestión del Predial.</i></p> <p><i>Estas acciones facilitan el saneamiento de servicios públicos domiciliarios de los inmuebles que hacen parte de la Primera Línea del Metro de Bogotá -PLMB- Tramo 1, y que son objeto de adquisición predial en el marco de la gestión que realiza la Empresa Metro de Bogotá S.A. -EMB-."</i></p> <p>De lo anterior, aportaron las siguientes evidencias:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio con radicado EXTS21-0004172 del 21/09/2021, con asunto "cancelación de cuenta No.3422868 servicio de energía monumento los héroes Av cr 20 con calle 80" 2. Oficio con radicado EXTS21-0004173 del 21/09/2021, con asunto "Solicitud de cambio de tarifa a predio desocupado, certificado de estado no cobro e inactiva, certificación de paz y salvo y/o estado de cuenta."

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							<p>3. Oficio con radicado EXTS21-0004220 del 22/09/2021, con asunto <i>"Solicitud de cambio de tarifa a predio desocupado, certificado de estado no cobro e inactiva, certificación de paz y salvo y/o estado de cuenta."</i></p> <p>4. Oficio con radicado EXTS21-0004223 del 22/09/2021, con asunto <i>"Solicitud de paz y salvo y/o no cobro e inactividad."</i></p> <p>5. Oficio con radicado EXTS21-0006133 del 23/12/2021, con asunto <i>"Solicitud de certificado de estado no cobro e inactividad y/o certificación de paz y salvo definitivo."</i></p> <p>6. Citación reunión teams de fecha 29/09/2021, con asunto <i>"Saneamientos Prioritarios"</i></p> <p>7. Citación reunión teams de fecha 22/10/2021, con asunto <i>"Saneamiento Servicios Públicos – Ciudad Limpia."</i></p> <p>8. Citación reunión teams de fecha 29/09/2021, con asunto <i>"Solicitud Predios Prioritarios"</i></p> <p>9. Citación reunión teams de fecha 06/12/2021, con asunto <i>"Saneamiento Servicios Públicos EAAB"</i></p> <p>10. Citación reunión teams de fecha 30/09/2021, con asunto <i>"Solicitud Predios Prioritarios"</i></p> <p>11. Citación reunión teams de fecha 22/10/2021, con asunto <i>"Saneamiento Servicios Públicos Promoambiental"</i></p> <p>No obstante, si bien se implementaron acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción, no se identificó acta(s) de reunión, ayuda(s) de memoria y/o registro(s) de asistencia que, evidencien el cumplimiento de las citaciones anteriormente referidas.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Se recomienda documentar la(s) acta(s) de reunión, ayuda(s) de memoria, registro(s) de asistencia, grabación(es) virtual entre otros medios que, permitan constatar los temas abordados y compromisos adquiridos entre las partes.</p> <p>Aunado a lo anterior, se recomienda documentar las acciones de mejora dentro del plan de mejora interno institucional de</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							conformidad con lo establecido en el procedimiento de mejora corporativa con código EM-PR-005 versión 5.
	4.5.3. Monitorear las acciones de información que la Empresa Metro de Bogotá realice con sus grupos de valor e interés.	SGP - GCC	1/03/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>La Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía y Cultura Metro, suministró como evidencia de la divulgación a la ciudadanía lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bases de datos en Excel, con la información de las publicaciones en las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, YouTube y LinkedIn, así como; los seguimientos a las publicaciones en medios de comunicación, para los periodos septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. 2. Presentaciones en PowerPoint con la información de los seguidores en redes sociales, para los periodos septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. <p>Finalmente, se observó la matriz de seguimiento del tercer cuatrimestre de 2021, con el número de publicaciones, seguidores, visualizaciones, metas y demás estadísticas relacionadas en las redes sociales de la Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Se evidenció el monitoreo de las acciones de información con los grupos de valor e interés durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
	4.5.4. Establecer indicadores (KPI) de acuerdo con la gestión de redes sociales, para medir el grado y calidad de las interacciones de los ciudadanos.	GCC-OAPI	1/01/2021	31/03/2021	100%	Alto	<p>Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre del 2021, como se describe en el informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre de 2021 y Verificación Aplicación Ley de Transparencia con radicado OCI-MEM21-0044 del 14/05/2021.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
5.1 Lineamientos de transparencia activa	5.1.1. Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014)	OAPI	1/03/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>La Oficina de Control Interno verificó la siguiente evidencia aportada por la Oficina Asesora de Planeación:</p> <p>a. Documento en formato Excel denominado "Monitoreo Botón de Transparencia - EMB" con fecha de elaboración del 05 de noviembre de 2021, con la estructura del botón de transparencia del portal web de la Entidad basada en el Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020. En su última columna se evidencian "Observaciones Botón de Transparencia" con la inclusión de recomendaciones frente a la implementación de la citada normatividad en el portal web. Así mismo, de forma complementaria, un correo mediante el cual una profesional de la Oficina Asesora de Planeación confirma a la Jefe de dicha dependencia y a la Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, la realización del monitoreo al Botón de Transparencia del portal Web y, así mismo, manifestado dos observaciones por revisar.</p> <p>b. Correo corporativo interno de la Oficina Asesora de Planeación del 05/11/2021 indicando ajustes identificados a realizar en la sección 1. Información de la Entidad/ 1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos.</p> <p>c. Correo corporativo dirigido a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro del 05/11/2021 indicando ajustes identificados a realizar en la sección 1. Información de la Entidad/ - 1.2. Estructura orgánica - Organigrama.</p> <p>En ese sentido, se observó evidencia que soporta la ejecución de la actividad durante el tercer cuatrimestre de 2021</p>
	5.1.2. Socializar al interior de la entidad la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa	OAPI	1/04/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se evidenciaron las siguientes dos comunicaciones remitidas mediante el Boletín Somos Metro:</p> <p>a. Boletín Somos Metro No. 660 del jueves 28 de octubre de 2021, con la socialización del botón de transparencia del portal web de la EMB.</p> <p>b. Boletín Somos Metro No. 681 del lunes 06 de diciembre de 2021, con la invitación a participar en la formulación del PAAC 2022.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	establecida en la Ley 1712 de 2014.						<p>c. Boletín Somos Metro No. 683 del miércoles 09 de diciembre de 2021, con la invitación a la rendición de cuentas EMB el 10 de diciembre de 2021.</p> <p>d. Boletín Somos Metro No. 689 del viernes 17 de diciembre de 2021, con la invitación a consultar el botón de transparencia en el portal web, en especial, el numeral 5 sobre Trámites.</p> <p>e. Boletín Somos Metro No. 690 del lunes 20 de diciembre de 2021, con una encuesta de percepción del PAAC 2021.</p> <p>Es así como se observó soporte de la ejecución de la actividad en el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
	5.1.3. Desarrollar la hoja de ruta establecida en el PETI vigencia 2021 para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL).	GAF- IT	1/02/2021	31/12/2021	100%	Alto	Se observó un avance general del 100% en la implementación de las actividades programadas en la hoja de ruta del PETI (Plan Estratégico de Tecnologías de la Información) de la vigencia 2021, según el cronograma propuesto, por lo tanto, se evidenció ejecución de la acción en los términos que define la actividad.
	5.1.4. Crear espacio en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza", para que, además de la información establecida en el Decreto Distrital 189 de 2020, se incorporen otros temas y acciones como: Actividad derivada de	OAPI - IT-GCC	1/02/2021	31/12/2021	25%	Bajo	<p>Se informó frente a su avance y/o cumplimiento que "Esta actividad no se ha implementado, dado que no se ha emitido lineamiento por parte de la Secretaria General. Esta actividad pasa a ser responsabilidad de la Oficina de Asuntos institucionales, de acuerdo con el acta de reunión del 28 de octubre de 2021, firmada entre las partes"</p> <p>Es de precisar que para la presente actividad se aportaron soportes con avances de su ejecución en el primer cuatrimestre de 2021, obteniendo en su momento un porcentaje del 25%, sin embargo, en los dos periodos objeto de seguimiento posteriores no se aportó evidencia de avances adicionales asociados directamente con la actividad programada, por lo que el porcentaje acumulado se mantiene en el mismo.</p> <p>Observación / Recomendación:</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.						Para futuras ocasiones, mediante el monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, se recomienda revisar el nivel de avance de las actividades y dependiendo de su cumplimiento, las evidencias obtenidas y eventuales restricciones o limitaciones identificadas, reprogramar la acción y/o modificar su alcance, con el fin de dar cumplimiento a lo programado en el término definido.
	<p>5.1.5. Crear menú que se denomine "Presentación de Causas Ciudadanas", redirigiéndolo a la página https://bogota.gov.co/asi-vamos/gabo</p> <p>Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.</p>	OAPI - IT-GCC	1/02/2021	31/12/2021	25%	Bajo	<p>Se informó frente a su avance y/o cumplimiento que "Esta actividad no se ha implementado, dado que no se ha emitido lineamiento por parte de la Secretaria General. Esta actividad pasa a ser responsabilidad de la Oficina de Asuntos institucionales, de acuerdo con el acta de reunión del 28 de octubre de 2021, firmada entre las partes"</p> <p>Es de precisar que para la presente actividad se aportaron soportes con avances de su ejecución en el primer cuatrimestre de 2021, obteniendo en su momento un porcentaje del 25%, sin embargo, en los dos periodos objeto de seguimiento posteriores no se aportó evidencia de avances adicionales asociados directamente con la actividad programada, por lo que el porcentaje acumulado se mantiene en el mismo.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Para futuras ocasiones, mediante el monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, se recomienda revisar el nivel de avance de las actividades y dependiendo de su cumplimiento, las evidencias obtenidas y eventuales restricciones o limitaciones identificadas, reprogramar la acción y/o modificar su alcance, con el fin de dar cumplimiento a lo programado en el término definido.</p>
	5.1.6. Priorizar decisiones de la entidad mediante ejercicios de consulta ciudadana, haciendo uso de la plataforma	OAPI - IT-GCC	1/02/2021	31/12/2021	25%	Bajo	Se informó frente a su avance y/o cumplimiento que "Esta actividad no se ha implementado, dado que no se ha emitido lineamiento por parte de la Secretaria General. Esta actividad pasa a ser responsabilidad de la Oficina de Asuntos institucionales, de acuerdo con el acta de reunión del 28 de octubre de 2021, firmada entre las partes".

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	de Gobierno Abierto de Bogotá y colibrí. Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.						<p>Es de precisar que para la presente actividad se aportaron soportes con avances de su ejecución en el primer cuatrimestre de 2021, obteniendo en su momento un porcentaje del 25%, sin embargo, en los dos periodos objeto de seguimiento posteriores no se aportó evidencia de avances adicionales asociados directamente con la actividad programada, por lo que el porcentaje acumulado se mantiene en el mismo.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Para futuras ocasiones, mediante el monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, se recomienda revisar el nivel de avance de las actividades y dependiendo de su cumplimiento, las evidencias obtenidas y eventuales restricciones o limitaciones identificadas, reprogramar la acción y/o modificar su alcance, con el fin de dar cumplimiento a lo programado en el término definido.</p>
5.2 Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1. Gestionar las peticiones a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	GCC	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se manifestó al respecto que "Permanentemente la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro gestiona sus PQRS a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones asegurando totalidad del trámite. Se incluye matriz de seguimiento (cuadro de control) de PQRS ciudadanas del III cuatrimestre de 2021, en el cual se puede evidenciar la respectiva radicación de cada solicitud en el sistema Bogotá te escucha".</p> <p>Al respecto, la Oficina de Control Interno consultó una matriz de seguimiento (cuadro de control) de PQRS ciudadanas correspondiente al tercer cuatrimestre de 2021 y con corte al 31/12/2021, evidenciando un total de setecientos cuarenta y tres 743 registros de PQRS.</p> <p>Por su parte, se evidenció que las PQRS tiene registrada la "Fecha máxima de registro en el SDQS" diligenciada y para seiscientos veinticinco (625) registros se diligenció el campo "Fecha de cierre SDQS", las cuales tienen estado "Cerrado", "Enviado", "Enviado y Cerrado SDQS" o "Traslado por competencia". El restante, corresponde a setenta (70) asignadas a Metro Línea 1 (Consortio constructor de la</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							obra de la PLMB - Primera Línea de Metro de Bogotá) y las demás PQRS se encontraban en trámite y dentro de los tiempos para dar respuesta, según la fecha de recepción, el tipo de PQRS y la fecha de vencimiento registrada por la dependencia responsable.
	<p>5.2.2. Publicar en la web los informes de gestión de PQRS y las respuestas a los derechos de petición anónimos formulados desde el módulo de PQRS (SDQS)</p> <p>Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.</p>	GCC	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se verificaron los Informes de PQRS publicados en el portal web de la EMB en la URL:</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes</p> <p>Observando los documentos mensuales, así:</p> <p>a. Informe mensual PQRS agosto 2021 Empresa Metro de Bogotá (Emitido y publicado en el mes de septiembre de 2021).</p> <p>b. Informe mensual PQRS septiembre 2021 Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>c. Informe mensual PQRS octubre 2021 Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>d. Informe mensual PQRS noviembre 2021 Empresa Metro de Bogotá.</p> <p>Sin embargo, dichos informes no contienen registro de su fecha de elaboración y/o publicación que permita determinar la oportunidad de su cargue en el portal web de la Entidad.</p> <p>Por otra parte, en cuanto a las respuestas a los derechos de petición anónimas, se identificó que las mismas son publicadas en la página web en la URL:</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/notificacion-aviso</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Se reitera la recomendación puesta en conocimiento mediante el informe de seguimiento al PAAC del primer y segundo cuatrimestre de 2021 (OCI-MEM21-0044 del 14/05/2021 y OCI-MEM21-0072 del 14/09/2021) en el sentido de considerar y coordinar entre la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro y la Oficina de</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							Tecnologías y Sistemas de Información, la inclusión de la visualización de la fecha de publicación de los informes mensuales de PQRS en la página web, con el fin de contar con evidencia que sustente la oportunidad en el cargue de los mismos.
5.3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	5.3.1. Revisar y actualizar si es necesario, el Inventario de registro de Activos de Información.	Liderado GAF-GD Responsables Líderes de Proceso	1/09/2021	15/12/2021	80%	Alto	<p>En primera instancia se indicó por la dependencia responsable que "Para el presente cuatrimestre no fue necesario la actualización, teniendo en cuenta que se realizó en junio de 2021", sin embargo, frente al reporte del segundo cuatrimestre de 2021 se había manifestado al respecto que "Esta actividad está programada para el tercer cuatrimestre del año y a la fecha no se ha presentado la necesidad de realizar la actualización", por lo que en su momento no se suministró evidencia que diera cuenta del cumplimiento de la actividad en el mes de junio de 2021, según se indicó en el presente seguimiento.</p> <p>Al revisar el archivo correspondiente al Inventario de Activos de Información, publicado en el portal web disponible mediante el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/2-registro-activos; se observó que su fecha de elaboración corresponde al 04 de mayo de 2020.</p> <p>En virtud de que la actividad precisa en su descripción "(...) Revisar y actualizar si es necesario (...)" y teniendo en cuenta lo indicado por los responsables, en particular en lo que refiere "Para el presente cuatrimestre no fue necesario la actualización", no se observó evidencia al respecto.</p> <p>Observación / Recomendación: Conservar soportes que sustenten escenarios de revisión del Registro de Activos de Información publicado en el portal web de la Entidad, en los cuales se indique, si es el caso, la no necesidad de su actualización para determinado periodo de tiempo.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	5.3.2. Revisar y actualizar si es necesario, el índice de Información Clasificada y Reservada	Liderado GAF-GD Responsables Líderes de Proceso	15/08/2021	30/11/2021	80%	Alto	<p>En primera instancia se indicó por la dependencia responsable que "Para el presente cuatrimestre no fue necesario la actualización, teniendo en cuenta que se realizó en junio de 2021", sin embargo, frente al reporte del segundo cuatrimestre de 2021 se había manifestado al respecto que "Esta actividad está programada para el tercer cuatrimestre del año y a la fecha no se ha presentado la necesidad de realizar la actualización", por lo que en su momento no se suministró evidencia que diera cuenta del cumplimiento de la actividad en el mes de junio de 2021, según se indicó en el presente seguimiento.</p> <p>Al revisar el archivo correspondiente al Índice de Información Clasificada y Reservada, publicado en el portal web disponible mediante el enlace https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gesti%C3%B3n-documental/3-%C3%ADndice-informaci%C3%B3n; se observó que su fecha de elaboración corresponde al 04 de mayo de 2020.</p> <p>En virtud de que la actividad precisa en su descripción "(...) Revisar y actualizar si es necesario (...)" y teniendo en cuenta lo indicado por los responsables, en particular en lo que refiere "Para el presente cuatrimestre no fue necesario la actualización", no se observó evidencia al respecto.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Conservar soportes que sustenten escenarios de revisión del Índice de Información Clasificada y Reservada, publicado en el portal web de la Entidad, en los cuales se indique, si es el caso, la no necesidad de su actualización para determinado periodo de tiempo.</p>
	5.3.3. Revisar y actualizar si es necesario, el esquema de publicación de información de la	Liderado GAF-GD Responsables Líderes de Proceso	1/08/2021	15/11/2021	100%	Alto	<p>En el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de 2021 (OCI-MEM21-0072 del 14/09/2021), se verificó la actualización y publicación del Esquema de Publicación de Información con fecha del 10/08/2021 en el portal web en la ruta</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	empresa Metro de Bogotá y publicarlo en la WEB (Ley 1712, Artículo 12)						<p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=node/855, por lo tanto, se evidenció el desarrollo de la actividad según lo formulado.</p> <p>Para el presente seguimiento, correspondiente al tercer cuatrimestre de 2021, se informó por parte del responsable que "Para el presente cuatrimestre no fue necesario la actualización".</p>
	<p>5.3.4. En el marco de los esquemas de publicación de que trata el Decreto Nacional 1081 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República", Crear menú denominado "Solicitud de publicación de Contenidos" y allí realizar cargue de formulario donde se realice la solicitud de la información por parte de la ciudadanía y socializarlos a través de los canales oficiales.</p> <p>Ejemplo: https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LSq1n54</p>	OAPI - IT-GCC	1/02/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>En el seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del segundo cuatrimestre de 2021 (OCI-MEM21-0072 del 14/09/2021), se verificó el Procedimiento para la actualización, adopción y publicación del esquema de publicación de información, código GD-PR-012, versión 1 del 19/05/2021 y el "Formulario de participación ciudadana para esquema de publicación de información", ubicado para consulta en el portal web en la ruta:</p> <p>https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=LSq1n54au0uZbiZkeDx-ky5VmkliV5JAt4hb8FwaqAtUOTQyN1gzMjQ1VzJMVEVVRFBEOdMyRUo5MC4u</p> <p>Dicha encuesta tiene el propósito de que la ciudadanía le indique a la EMB qué información requiere, y se encuentra accesible mediante el Botón de Transparencia, 7. Datos Abiertos, 7.1.3.1. formulario de participación ciudadana. Por lo anterior, se observaron soportes que dan cuenta del desarrollo de la actividad tal y como fue formulada.</p> <p>Para el presente seguimiento, el responsable indicó que la "Actividad cerrada en el segundo cuatrimestre".</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	au0uZbiZkeDx- klbvXjNkRztJi0LP7mb Rx_BUQjRKT1A3T1ZT Tz ZQQkRLVEw4M0RYMj MwWi4u Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.						
5.4 Criterios diferencial de accesibilidad	5.4.1. Monitorear la aplicabilidad en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá para dar cumplimiento a los requisitos de accesibilidad según la norma NTC 5854.	GAF- IT	1/02/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Respecto al tercer cuatrimestre de 2021, se manifestó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que "Se han realizado mesas de trabajo periódicamente para la validación de los requisitos de accesibilidad a cumplir. Durante el mes de noviembre y diciembre se avanzó con las actividades proyectadas para el cumplimiento de la NTC5854 y se documentó el manual de accesibilidad web para la EMB".</p> <p>Frente a lo informado la Oficina de Control Interno verificó:</p> <p>a. Manual de contenidos accesibles para la página web de la Empresa Metro de Bogotá, con fecha del 31 de diciembre de 2021, versión 1, en documento preliminar, aún no adaptado a la plantilla institucional establecida con codificación del sistema de gestión.</p> <p>b. Manual de contenidos accesibles para la página web de la Empresa Metro de Bogotá, en documento borrador con revisiones y comentarios de los responsables.</p> <p>Si bien no se aportaron soportes de las mesas de trabajo periódicas indicadas como avance, se observaron otros soportes de avances en la documentación de directrices que dan cuenta de la implementación de la actividad.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
5.5 Monitoreo de acceso a la información pública	5.5.1. Publicar mensualmente las estadísticas generadas por la herramienta Google Analytics en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá Mensual (5 primeros días hábiles del mes)	GAF- IT	1/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se identificó la publicación de las estadísticas reportadas mediante la herramienta Google Analytics, correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, disponibles en la URL: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/informes-visitas</p> <p>Por lo anterior, se evidenciaron los soportes que sustentan el desarrollo de la actividad durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
	5.5.2. Monitorear la iniciativa asociada al Gobierno abierto de Bogotá, relacionada a la creación de un micrositio en la página web de la empresa para promover la transparencia y divulgación de la ejecución del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá Tramo 1 (PLMB T-1), a través de la utilización de las herramientas de Tecnologías de la Información - TI - y estrategias de comunicación.	OAPI	1/01/2021	31/12/2021	95%	Alto	<p>Se verificó correo corporativo con fecha del 01/12/2021, mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación Institucional solicita al supervisor general del contrato 151 de 2018, Consorcio PMO, confirmar si el micrositio de la PLMB ubicado en la ruta https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-plmb, aunque sin respuesta al mismo por el destinatario. Por lo anterior, se evidenció registro que da cuenta del desarrollo de la actividad según fue formulada, no obstante, se recomienda al supervisor, quién delegue o quién haga las veces de enlace con el Consorcio PMO, brindar soporte que garantice la actualización periódica del contenido publicado en el micrositio que refiere la actividad.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	<p>5.5.3. Elaborar campañas de posicionamiento del modelo de Gobierno Abierto y referenciar en redes sociales todas las actividades señaladas en esta directiva con hashtag.</p> <p>Nota: Todo lo anterior, según las directrices que emita la Consejería de Comunicaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, D.C., en articulación con la Coordinación General de Gobierno Abierto de Bogotá.</p>	GCC- OAPI	1/02/2021	31/12/2021	25%	Bajo	<p>Se informó frente a su avance y/o cumplimiento que "Esta actividad no se ha implementado, dado que no se ha emitido lineamiento por parte de la Secretaría General. Esta actividad pasa a ser responsabilidad de la Oficina de Asuntos institucionales, de acuerdo con el acta de reunión del 28 de octubre de 2021, firmada entre las partes"</p> <p>Es de precisar que para la presente actividad se aportaron soportes con avances de su ejecución en el primer y segundo cuatrimestre de 2021, obteniendo en su momento un porcentaje del 25%, por lo que el porcentaje acumulado al 31/12/2021 se mantuvo.</p> <p>Observación / Recomendación:</p> <p>Para futuras ocasiones, mediante el monitoreo al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC, se recomienda revisar el nivel de avance de las actividades y dependiendo de su cumplimiento, las evidencias obtenidas y eventuales restricciones o limitaciones identificadas, reprogramar la acción y/o modificar su alcance, con el fin de dar cumplimiento a lo programado en el término definido.</p>
	<p>5.5.4. Definir enlace de gobierno abierto del nivel directivo o asesor y atender las actividades de acompañamiento para el direccionamiento y seguimiento que se adelanten desde la coordinación general.</p> <p>Actividad derivada de la Directiva 005 de</p>	GAF-IT	1/02/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Se indicó como descripción del cumplimiento de la presente actividad que "Se definió desde la Oficina de Asuntos Institucionales el enlace de gobierno abierto de nivel directivo o asesor para atender las actividades de acompañamiento que se adelanten desde la coordinación general", consultando como soporte un correo corporativo del 03/11/2021 remitido por la Jefe Oficina Asesora de Planeación informando que por parte de la Empresa Metro de Bogotá los temas asociados a Gobierno Abierto de Bogotá, a partir de la fecha serán atendidos por la Jefe de la Oficina Asesora de Asuntos Institucionales.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.						
	5.5.5. Definir y monitorear las actividades claves para dar cumplimiento a la Resolución 1519 del 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".	OAPI/GAF- IT	26/01/2021	31/12/2021	100%	Alto	<p>Frente al cumplimiento de la presente actividad, se suministró como evidencia:</p> <p>a. Correo corporativo del 05/10/2021 por parte de la Oficina Asesora de Planeación con el seguimiento al plan de trabajo de la implementación a la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.</p> <p>b. Correo corporativo del 17/12/2021, ayuda de memoria de reunión fechada del mismo día, plan de trabajo de la implementación a la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC e instrumento de control de accesibilidad, remitido por profesional de la Oficina de Asuntos Institucionales, con el respectivo seguimiento realizado.</p> <p>c. Correo corporativo del 31/12/2021, ayuda de memoria de reunión fechada del mismo día e instrumento de control de accesibilidad, remitido por profesional de la Oficina de Asuntos Institucionales, con el respectivo seguimiento realizado.</p> <p>De esta forma se observó que se cuenta con soportes que sustentan el desarrollo de la actividad según como fue formulada. Finalmente, en ejercicio de los roles y responsabilidades de la tercera línea de defensa, la Oficina de Control Interno realizó una verificación de la implementación de las disposiciones del artículo 4 de la Resolución 1519 de 2020 al corte del 31 de diciembre de 2021, identificando las siguientes oportunidades de mejora (numerales referidos acordes con el anexo 2 de la citada Resolución):</p> <p>2.1. En el menú "Normativa de la entidad o autoridad", el submenú 2.1.6 Agenda Regulatoria se encuentra desactivado.</p> <p>4.10 - Se evidenciaron los informes mensuales de PQRS, no obstante, no precisan el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p>

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							8. La sección del menú "Información específica para Grupos de Interés" no contiene información para mujeres. Ver detalle en Anexo No. 4 del presente informe.
6. INICIATIVAS ADICIONALES							
6.1.1 Alistamiento							
6.1 Plan de Integridad	Analizar la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad -TH	1/02/2021	29/02/2021	100%	Alto	Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre del 2021, así mismo, no se remitió ejecución de actividades adicionales, ver Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre de 2021 y Verificación Aplicación Ley de Transparencia radicado OCI-MEM21-0044 del 14/05/2021
	Revisar la formulación del plan de integridad de acuerdo con el análisis de la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad - TH	1/02/2021	29/02/2021	100%	Alto	Esta actividad se cumplió durante el primer cuatrimestre del 2021, así mismo, no se remitió ejecución de actividades adicionales, ver Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre de 2021 y Verificación Aplicación Ley de Transparencia radicado OCI-MEM21-0044 del 14/05/2021
	Fortalecer y capacitar a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia	Gestores de Integridad - TH	1/06/2021	30/06/2021	0%	Bajo	Se manifestó por parte de los gestores que: "Esta actividad se cumplió en el segundo cuatrimestre de esta vigencia y el detalle de su ejecución se consignó en el segundo monitoreo realizado.", sin embargo, en el segundo seguimiento esta actividad quedo con un porcentaje de 0%, ya que no se evidenció que se adelantaran capacitaciones al grupo de gestores de integridad, por lo anterior se evidencia incumplimiento. Por lo anterior, se recomienda adelantar capacitaciones a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia para la vigencia 2022.
	6.1.2 Armonización						
	Socializar y divulgar la integración del grupo de gestores de integridad	Gestores de Integridad -TH	1/09/2021	30/09/2021	100%	Alto	Esta actividad está programada para el tercer cuatrimestre, sin embargo, se evidenció ejecución para el segundo cuatrimestre debido a que se realizó socialización del código de integridad en el diálogo realizado en "Al día con mi metro", que se realizó el 25/06/2021, previamente socializado en el boletín 582 del 22/06/2021 del SOMOMETRO, en el cual se presentaron a cada uno de los integrantes

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
							del Código de integridad. ver Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Segundo Cuatrimestre de 2021 y Verificación Aplicación Ley de Transparencia radicado OCI-MEM21-0072 del 14/09/2021
6.1.3 Implementación							
	Socializar los temas relacionados al código de integridad a través del uso de campañas de comunicación, de acuerdo con lo dispuesto por la entidad	Gestores de Integridad -TH	30/06/2021	31/10/2021	100%	Alto	Se evidenció la socialización de los gestores de integridad en el espacio Al Día con Mi Metro "Código de Integridad", el cual se realizó el día 25/06/2021, así mismo se realizó publicación semanal de los cinco (5) valores de integridad a través de los Boletines Somos Metro, así: Boletín 578 (11 de junio) "Compromiso", Boletín 581 (18 de junio) "Diligencia", Boletín 585 (25 de junio) "Justicia", Boletín 590 (02 de julio) "Consolidado de Valores".
6.1.4 Seguimiento y evaluación							
	Realizar seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Gestores de Integridad -TH	1/02/2021	30/09/2021	100%	Alto	Se evidenció durante el III cuatrimestre de 2021, que se realizó seguimiento a las actividades del plan de integridad en las reuniones efectuadas por el grupo de gestores realizadas los días 13/09/2021 y 08/11/2021.
	Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores públicos	Gestores de Integridad -TH	1/08/2021	30/08/2021	100%	Alto	Se evidenció evaluación de conocimiento al final de la capacitación realizada en "Al día con mi metro", que se realizó el día 25/06/2021 a las 17 personas, sin embargo, se recomienda aumentar la cobertura de aplicación de dicha herramienta, lo cual permita evaluar el conocimiento del código de integridad en la EMB.
	Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta a los servidores públicos que incluya recomendaciones o sugerencias de mejora al código de integridad	Gestores de Integridad -TH	1/09/2021	31/10/2021	100%	Alto	Se evidenció análisis de los resultados de la herramienta aplicada en el espacio al día con mi metro realizado el 25/06/2021, en el acta de gestores de integridad No. 7 del 13/09/2021. del cual salieron recomendaciones para la actualización del código de integridad de la EMB

Anexo 1. Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III Cuatrimestre 2021

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	% DE AVANCE ⁵	RANGO	OBSERVACIONES OCI
	Presentar los resultados de la gestión realizada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestores de Integridad -TH	1/11/2021	30/11/2021	100%	Alto	Se evidenció presentación de resultados de los gestores de integridad en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el día 22/11/2021.

Equipo Auditor:

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
 Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI
 Ana Libia Garzón Bohórquez – Profesional Grado 03 de la OCI
 Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI
 John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 03 de la OCI

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN (CONTROLES / ACTIVIDADES DE CONTROL) –
TERCER CUATRIMESTRE 2021**

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-01	Recibir dádivas para retardar u omitir un acto propio de su cargo que afecte la ejecución del proceso disciplinario para beneficio propio de un tercero.	<p>1 - El Operador Disciplinario suscribe por una sola vez la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos y la Declaración de intereses Privados de la EMB. Esto con el fin de proceder jurídicamente frente al incumplimiento de los compromisos consignados en dichos documentos.</p> <p>En caso de desviaciones se procede a reportar la no suscripción de los documentos y la revisión por parte de la entidad.</p> <p>2 - El abogado asignado presentará informes mensuales donde identifique la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos dentro de los procesos disciplinarios vigentes, con el fin de informar al</p>	<p>1 - Suscribir la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos Declaración de intereses Privados de la EMB.</p> <p>Como plan de contingencia, se informará a la entidad para que realice la verificación de los documentos suscritos. En caso de que el Operador Disciplinario se rehúse a suscribir los documentos requeridos, se informará a la entidad para proceder con las acciones a que haya lugar.</p> <p>En caso de materialización del riesgo, se compulsarán copias a los organismos estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.</p> <p>2 - Realizar los informes mensuales en donde se identifique la actualización y seguimiento de la base de datos de los procesos disciplinarios,</p>	<p>La Oficina de Control Interno verificó:</p> <p>a. El acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información, suscrito por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario (Dependencia creada a partir del Acuerdo 007 de 2021 de la Junta Directiva de la EMB), con fecha del 05 de noviembre de 2021. De forma complementaria, se evidenció la firma de este documento por parte de dos (2) profesionales de dicha dependencia, quienes apoyan el proceso, uno con fecha del 02/11/2021, aunque el otro no registró fecha de firma.</p> <p>b. Declaración de intereses privados firmada por el Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con fecha del 05 de noviembre de 2021. De forma complementaria, se evidenció la firma de este documento por parte de dos (2) profesionales de dicha dependencia, quienes apoyan el proceso, uno con fecha del 02/11/2021 y el otro el 11/11/2021.</p> <p>c. No se observó evidencia de la firma de la Adhesión al Código de Integridad.</p> <p>Se verificó el envío de informes mensuales mediante correos corporativos, así:</p>	<p>Se observó que la actividad de control para el presente riesgo corresponde al mismo control, es decir, la existencia y suscripción de siguientes tres soportes:</p> <p>a. Suscribir la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., b. Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos c. Declaración de intereses Privados de la EMB.</p> <p>Suministrándose y verificándose por parte de la Oficina de Control Interno la misma evidencia que para el control existente. Por lo anterior, se identificaron las mismas oportunidades de mejora evidenciadas en dicho apartado.</p> <p>Se observó que las actividades de control para el presente riesgo corresponden al mismo control, es decir, los informes mensuales en donde se</p>	<p>De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles durante el segundo cuatrimestre de 2021, no obstante, se observaron como oportunidades de mejora.</p> <p>a. No se registró fecha de la suscripción del Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información, suscrito por uno de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario, quien apoya la sustanciación de procesos disciplinarios en la Entidad. b. No se observó evidencia de la firma de la Adhesión al Código de Integridad por parte del (de los) operador (es) disciplinario (s).</p> <p>Se sugiere registrar la fecha en los Acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información que suscriban los miembros de la Oficina de Control Interno Disciplinario, así como conservar soporte de la firma de la Adhesión al Código de Integridad</p>

* Consecutivo de los controles por cada riesgo: Este se refiere en la columna "Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo" para citar determinado control.

** Consecutivo de las actividades de control por cada riesgo: Este se refiere en la columna "Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo" para citar determinada actividad de control.

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>Operador Disciplinario el seguimiento y control a los términos disciplinarios.</p> <p>En caso de encontrarse desviaciones, se procederá a informar verbalmente al Operador Disciplinario el seguimiento y control a los términos disciplinarios.</p>	<p>registrando cada actuación que se surta dentro de los mismos.</p> <p>Como plan de contingencia, se le informará verbalmente o por cualquier medio al Operador Disciplinario.</p> <p>En caso de materialización del riesgo, se compulsarán copias a los organismos estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.</p>	<p>a. Por parte contratista de prestación de servicios profesionales con destino a Gerente Administrativo y Financiera (En su momento) como operador disciplinario de la EMB, en la fecha 01/10/2021 correspondiente al estado del mes de septiembre de 2021.</p> <p>b. Por parte de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario con destino a Jefe de despacho de dicha dependencia, con fecha del 09/12/2021, correspondiente al estado del mes de noviembre de 2021.</p> <p>c. Por parte de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario con destino a Jefe de despacho de dicha dependencia, con fecha del 07/01/2022, correspondiente al estado del mes de diciembre de 2021.</p> <p>Es así como se observaron soporte de los informes mensuales del estado de los expedientes disciplinarios con las actividades realizadas y los correspondientes vencimientos, de conformidad con lo señalado en los contenidos de las comunicaciones, exceptuando el mes de octubre de 2021, para el cual, no se evidenció soporte de alguna comunicación e informes donde identificara la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos dentro de los procesos disciplinarios vigentes, del referido periodo.</p>	<p>identifique la actualización y seguimiento de la base de datos de los procesos disciplinarios</p> <p>Suministrándose y verificándose por parte de la Oficina de Control Interno la misma evidencia que para el control existente. Por lo anterior, se identificó la misma oportunidad de mejora evidenciada en dicho apartado, respecto a los soportes del mes de octubre de 2021.</p>	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-02	Información institucional que presente pérdida fuga y/o alteración, por el acceso a la documentación omitiendo los procedimientos y controles establecidos con el fin de recibir o solicitar dádivas o favorecer a un tercero.	<p>1 - El líder del proceso, dependencia o área designa al servidor público o responsable para elaborar y actualizar el inventario documental con la relación de los expedientes producidos y en custodia de la dependencia. Este inventario documental será reportado a la GAF semestralmente, con base en lo señalado en el Instructivo para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-IN-006) y el Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-FR-015), con el propósito de garantizar la seguridad de la información y facilitar el control, acceso y consulta de los documentos por parte de servidores públicos, contratistas y terceros. En caso de desviaciones se procederá a reportar la desactualización del inventario documental a los jefes de oficina o gerentes para que se adelanten las acciones a que haya lugar.</p>	<p>1 - Elaborar y actualizar inventario documental de la dependencia.</p>	<p>Se evidenció la ejecución del control mediante el levantamiento del inventario documental del archivo de gestión centralizado de las dependencias Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía el cual se realizó el 14/12/2021. en el formato GD-FR-015.</p>	<p>Se evidenció la ejecución de la actividad de control mediante el levantamiento del inventario documental del archivo de gestión centralizado de las dependencias Gerencia Administrativa y Financiera y la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía el cual se realizó el 14/12/2021. en el formato GD-FR-015.</p>	<p>Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p> <p>Por otra parte, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"</p>
		<p>2 - El líder del proceso, dependencia o área designa al servidor público o responsable para acceder a las zonas de archivo y atender los requerimientos de consulta y préstamo de los expedientes del archivo de gestión y central, cada vez que las solicitudes se realicen por parte de los servidores públicos, contratistas o terceros. Al ser restringidos los espacios o zonas donde reposan los archivos de la EMB S.A., solo podrá efectuarse el retiro de las carpetas de los expedientes con fines de consulta y préstamo, siempre y cuando se aplique lo estipulado en el Procedimiento para el Préstamo y Consulta de Expedientes (GD-PR-007) y se diligencien los formatos anexos que hacen parte integral del procedimiento mencionado, con el propósito de verificar el buen estado de la documentación y su integralidad al momento del préstamo y devolución de la documentación. En caso de desviaciones el responsable del</p>	<p>Atender los requerimientos de consulta y préstamo de expedientes conforme con el procedimiento establecido.</p>	<p>Se evidenció la ejecución del control establecido, dentro de la información suministrada se encontró el "FORMATO PARA LA SOLICITUD, PRÉSTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES GD-FR-044" y el "FORMATO PARA EL CONTROL DEL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES GD-FR-045" en los meses Octubre (6 préstamos), noviembre (3 préstamos) y diciembre (1 préstamo)</p>	<p>Se evidenció la ejecución de la actividad de control establecido, dentro de la información suministrada se encontró el "FORMATO PARA LA SOLICITUD, PRÉSTAMO Y CONSULTA DE EXPEDIENTES GD-FR-044" y el "FORMATO PARA EL CONTROL DEL PRESTAMO Y DEVOLUCIÓN DE EXPEDIENTES GD-FR-045" en los meses Octubre (6 préstamos), noviembre (3 préstamos) y diciembre (1 préstamo)</p>	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>archivo, el servidor o contratista que tenga a cargo la custodia del expediente, notificará la renovación, devolución o pérdida del mismo.</p> <p>3 - El líder del proceso, dependencia o área responsable debe, previo requerimiento de la GAF que se efectuará mínimo una vez al año, notificará las carpetas de los expedientes que serán objeto de transferencia documental primaria con destino a la bodega del archivo central, procedimiento que deberá atenderse conforme con los tiempos de retención indicados en las Tablas de Retención Documental de cada dependencia y el procedimiento que se establezca para el caso. La transferencia documental primaria tiene como propósito asegurar que la documentación que superó su trámite administrativo en los archivos de gestión ubicados en las instalaciones de la Empresa, pasen a ser parte del archivo central para su custodia de forma precaucional o definitiva, bajo el respaldo de un tercero en las mejores condiciones de conservación y seguridad. Cuando la documentación sea transferida quedará como evidencia el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el acta de transferencia documental.</p> <p>En caso de desviaciones se procederá a reportar la falta de transferencia documental a los jefes de oficina o gerentes para que, de acuerdo con el calendario de transferencias documentales, se realice el respectivo procedimiento en la siguiente vigencia.</p>	<p>Realizar las transferencias documentales primarias de los archivos de oficina al archivo central conforme con el procedimiento establecido.</p>	<p>Se manifestó por parte de la dependencia que para el período del presente informe no se realizaron transferencias documentales, por tal motivo no aplica su seguimiento para el periodo auditado.</p>	<p>Se manifestó por parte de la dependencia que para el período del presente informe no se realizaron transferencias documentales, por tal motivo no aplica su seguimiento para el periodo auditado.</p>	
EMB-03	<p>Uso indebido de la información para el desarrollo de un proceso jurídico en contra de la EMB, que abuse o</p>	<p>1 - Analizar y aprobar los documentos por parte de un revisor previo a la publicación.</p>	<p>1 - Realizar el estudio de la manifestación del conflicto de interés.</p>	<p>Se manifestó por parte de área que: "La Gerente de la Gerencia Jurídica realizó la revisión y aprobación de las respuestas emitidas por la GJ.", así mismo, se evidenció que se realizó en el cuatrimestre la solicitud de la publicación de dos (2) acuerdos de Junta Directiva y</p>	<p>Se manifestó por parte del área que "En tercer cuatrimestre de 2021, no se expidieron actos administrativos decidiendo un posible impedimento por conflicto de interés."</p>	<p>Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
	favorezca a un tercero por recepción de dádivas o un interés no declarado.	2 - Manifestación del Conflicto de interés. 3 - Declaratoria de intereses privados.		de nueve (9) resoluciones con revisión y aprobación previa de la gerente jurídica Se manifestó por parte del área que para el tercer cuatrimestre del 2021 no se presentaron solicitudes de conflicto de interés. Se evidenció el registro de diecisiete (17) formatos para declaración de interés privados para contratistas y trabajadores oficiales de la EMB código: GL-FR-013		
EMB-04	Celebrar contratos que no cumplan las necesidades tecnológicas de la entidad manipulando los documentos del proceso direccionando la contratación en beneficio propio o de un tercero.	1 - Los profesionales del área de TI para la elaboración de los documentos del proceso de selección solicitarán cotizaciones a los proveedores que ofrezcan los bienes o servicios a contratar con el propósito de establecer la pluralidad de oferentes en el proceso, cada vez que se requiera, dejando como evidencia los documentos del proceso. En caso de desviaciones se iniciará un nuevo proceso de contratación. 2 - Los profesionales del área de TI realizarán las compras de los servicios o insumos tecnológicos que cubran las necesidades de la EMB que son ofrecidos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente cuando se requieran dejando como soporte la orden de compra, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero. En caso de que existan desviaciones se procederá a la realización de un proceso de selección público de licitación para la adquisición de los insumos o servicios.	1 - Solicitar de cotizaciones a los posibles oferentes 2 - Validar los bienes y servicios tecnológicos ofrecidos por CCE que cumplan con las necesidades de la entidad	Se informó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que "Para el periodo evaluado no se realizaron contrataciones en el área de Tecnología". En tal sentido, no aplicó conservar y suministrar evidencia de ejecución del presente control. Se informó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que "Durante el periodo evaluado no se realizaron contrataciones ni compras a través de la TVE de CCE.". En tal sentido, no aplicó conservar y suministrar evidencia de ejecución del presente control.	Se observó que la actividad de control para el presente riesgo corresponde al mismo control, es decir, la solicitud de cotizaciones a los posibles oferentes, por lo tanto, la descripción de la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno corresponde a la misma registrada en el apartado del control. Se observó que la actividad de control para el presente riesgo corresponde al mismo control, es decir, la solicitud de cotizaciones a los posibles oferentes, por lo tanto, la descripción de la verificación realizada por parte de la Oficina de Control Interno corresponde a la misma registrada en el apartado del control.	Frente a los dos controles y las dos actividades de control formuladas para el presente riesgo, se informó por parte de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que para el tercer cuatrimestre de 2021 no se realizaron contrataciones a cargo de la citada dependencia y relacionadas con el objeto del riesgo. En tal sentido, no aplicó conservar y suministrar evidencia de ejecución del presente control.

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-05	Expedientes o avalúos manipulados con el fin de pagar un mayor valor de los predios, solicitando o recibiendo dádivas o beneficios a nombre propio o de un tercero.	1 - Los funcionarios y contratistas de la EMB deben suscribir el formato de acuerdo de confidencialidad junto con sus contratos, dejando como evidencia el acuerdo mismo.	1 - Asistencia del equipo a las capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema	De conformidad con la información suministrada por parte de la Subgerencia de Gestión Predial, se procedió a verificar tres (3) Acuerdos de Confidencialidad para Contratistas suscritos entre la EMB y el respectivo contratista, durante el tercer cuatrimestre de 2021, suscritos el 30 de diciembre de 2021.	Frente a la actividad de control, la Subgerencia de Gestión Predial no se pronunció sobre la actividad formulada según la matriz de riesgos para este riesgo de corrupción y denominado como "Asistencia del equipo a las capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema"	<p>Se suministraron y verificaron los acuerdos de confidencialidad para tres (3) contratistas de la Subgerencia de Gestión Predial. Así mismo, se precisó por parte de la citada dependencia que ningún servidor público manifestó algún conflicto de interés ni requirió declarar intereses privados en el periodo objeto de seguimiento.</p> <p>Por su parte, frente a la actividad de control denominada como "Asistencia del equipo a las capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema", no se pronunció ni aportó evidencia de su ejecución.</p> <p>Se recomienda revisar y aportar evidencia frente a la obligatoriedad de la suscripción por parte de los contratistas del Formato con código GL-FR-013, denominado "Declaración de intereses privados para contratistas de la Empresa Metro de Bogotá S.A" que se encuentra como uno de los registros previa firma del acta de inicio señalado en el "Procedimiento de contratación directa para celebrar contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales y jurídicas", código GC-PR-008 versión 5 vigente a partir del 12 de abril de 2021.</p> <p>Así mismo, se recomienda ejecutar, conservar y suministrar la evidencia que dé cuenta del desarrollo de la actividad de control formulada como "Asistencia del equipo a las</p>
		2 - Los funcionarios y contratistas de la EMB, cada vez que se les presente un posible conflicto de interés, deben informarlo, dejando como evidencia el documento pertinente.		Se informó por parte de la Subgerencia de Gestión Predial que "No se presentó ningún funcionario/contratista que informara un posible conflicto de interés, por lo tanto, no existe documento de evidencia.", por lo que no aplicó la conservación y suministro de soportes sobre su ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.		
		3 - Los funcionarios y contratistas de la EMB, deben informar la existencia de intereses privados, cada vez que se les presente, dejando como evidencia el documento pertinente.		Se informó por parte de la Subgerencia de Gestión Predial que "No se presentó ningún funcionario/contratista que informara un posible conflicto de interés privados, por lo tanto, no existe documento de evidencia", por lo que no aplicó la conservación y suministro de soportes sobre su ejecución durante el periodo objeto de seguimiento.		

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
						capacitaciones realizadas por la entidad acerca de este tema "
EMB-06	Posibilidad de que las personas de la Gerencia de Comunicaciones entreguen información confidencial del proyecto de la Primera Línea del Metro de Bogotá a un tercero a cambio de beneficios.	<p>1 - Los acuerdos de confidencialidad diligenciado por las personas de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía una vez ingresan a la EMB, para evitar filtraciones de información, serán los soportes del control.</p> <p>En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p> <p>2 - El diligenciamiento de la declaración de conflicto de interés de la EMB por parte de las personas de la GCC, serán los soportes del control.</p> <p>En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p> <p>3 - Implementar la consideración general de: "Ningún funcionario y/o contratista de la Empresa Metro de Bogotá puede dar información a los periodistas o a medios de comunicación sobre temas requeridos para divulgación, sin previa delegación o autorización de la Gerencia General. El único profesional con autorización permanente será el Gerente de Comunicaciones y Ciudadanía y el profesional que cumpla funciones de jefe de prensa". incluida en el documento CC-IN-002 instructivo para adecuado manejo de los canales de comunicación externa_V.01</p> <p>En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de</p>	<p>1 - Divulgar al interior de la entidad (mínimo una vez en el semestre) los voceros autorizados de la EMB</p> <p>Como plan de contingencia se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p> <p>2 - Fortalecer la divulgación interna con respecto a la no filtración de información (mínimo una vez en el semestre)</p> <p>Como plan de contingencia se procede a reportar la situación a la Gerencia Administrativa y Financiera y a la Gerencia de Contratación para tomar las acciones correspondientes</p>	<p>"Por parte de la dependencia se describió que "Para el mes de diciembre todas las personas de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro ya habían diligenciado los acuerdos de confidencialidad de la EMB, así como los contratistas que ingresaron a la GCC</p> <p>Estos acuerdos reposan en el caso de las personas de planta en las carpetas del área de Talento Humano y publicados en SECOP II para los contratistas", sin embargo, no se remitió evidencias para corroborar esta información."</p> <p>Por parte de la GCC se describió que: "Para el mes de diciembre todas las personas de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro ya habían diligenciado la declaración de conflicto de interés de la EMB", así como los contratistas que ingresaron a la GCC</p>	<p>Se evidenció divulgación de los voceros oficiales de la EMB mediante boletín de somos metro del 05/10/2021, lo cual evidencia la ejecución de la actividad de control.</p> <p>Se evidenció divulgación de los voceros oficiales de la EMB mediante boletín de somos metro del 05/10/2021, lo cual evidencia la ejecución de la actividad de control.</p>	<p>Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		Contratación para tomar las acciones correspondientes				
EMB-07	Posibilidad de divulgar información confidencial de los proyectos inmobiliarios en el área de influencia de la PLMB - Tramo 1 para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular	1 - Los profesionales de la subgerencia de captura de valor aceptan y firman la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	1 - Asistencia a capacitaciones sobre el Código de Integridad por parte de todos los miembros de la Subgerencia de Captura de Valor	Se consultaron los soportes de la suscripción de seis (6) Cartas de Adhesión al Código y la Política de Integridad de la EMB suministradas, correspondientes a seis (6) profesionales que ingresaron a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario y de Ingresos no Tarifarios, con fechas del 02, 10, 11 (Tres registros en la misma fecha) y 12 de noviembre de 2021, sin embargo, según lo informado por la dependencia, ingresaron un total de trece (13) profesionales durante el tercer cuatrimestre de 2021, por lo que se remitió apenas una muestra de soportes de ejecución del control del total.	Frente a la actividad de control definida como "Asistencia a capacitaciones sobre el Código de Integridad por parte de todos los miembros de la Subgerencia de Captura de Valor" no se manifestó descripción de avance y/o cumplimiento, ni evidencia de ejecución.	Se observaron seis (6) soportes de la suscripción de la Carta de Adhesión al Código y la Política de Integridad de la EMB como parte de una muestra remitida por la dependencia responsable, de un total de trece (13) profesionales que se vincularon durante el tercer cuatrimestre. Por otra parte, no se manifestó descripción de avance y/o cumplimiento, ni evidencia de ejecución de la actividad de control definida como "Asistencia a capacitaciones sobre el Código de Integridad por parte de todos los miembros de la Subgerencia de Captura de Valor". Se recomienda suministrar el total de soportes que den cuenta que los profesionales que se vinculan a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario y de Ingresos no Tarifarios o la dependencia a cargo del presente control suscribieron de la Carta de Adhesión al Código y la Política de Integridad de la EMB. De igual forma, conservar y aportar evidencia que sustente el desarrollo de capacitaciones sobre el Código de Integridad, según lo programado.
EMB-08	Adecuar los informes de gestión de la ejecución del proyecto así como no garantizar el	1 - Los contratistas asociados al proyecto deben adoptar las políticas de integridad establecidas en los contratos.	1 - Verificar la suscripción de la política de integridad	Se verificó la suscripción por parte del representante común principal del consorcio interventor del proyecto de la PLMB T1 de la "Carta de Aceptación de las Guías Anticorrupción y Marco de Sanciones del Banco Mundial" y la "Declaración de Integridad" contenidas	En virtud de que la actividad de control versa sobre el mismo objeto que el control No. 2 del riesgo, se verificó la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo	Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control "Los contratistas asociados al proyecto deben adoptar las políticas de integridad establecidas en los contratos", con fecha del 25/08/2020, que, si bien anteceden el alcance, la

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
	cumplimiento del objetivo para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular.	2 - Los supervisores deben firmar y cumplir con la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral.		<p>en los Anexos I y II del contrato de interventoría No. 148 de 2020, que si bien tiene fecha del 25 de agosto de 2020, es decir, anteceden el alcance del presente seguimiento, se precisó por parte de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB que "(...) para el periodo de seguimiento no se realizó esta actividad dado que se ejecutó en el momento de firma del contrato".</p> <p>Se procedió a verificar la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo de la PLMB (En su momento Gerente Técnico), actual supervisor del contrato de interventoría No. 148 de 2020, observando el documento con fecha del 11/05/2021, lo que antecede el alcance del presente seguimiento (tercer cuatrimestre de 2021), teniendo en cuenta que se firmó por una única vez, posterior al inicio del citado contrato.</p>	de la PLMB (En su momento Gerente Técnico), actual supervisor del contrato de interventoría No. 148 de 2020, observando el documento con fecha del 11/05/2021, lo que antecede el alcance del presente seguimiento (tercer cuatrimestre de 2021), teniendo en cuenta que se firmó por una única vez, posterior al inicio del citado contrato.	Gerencia Ejecutiva de la PLMB sustentó la razón. Por otra parte, se corroboró la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo de la PLMB, el día 11/05/2021.
EMB-09	Posibilidad de desviar los resultados de las etapas de prefactibilidad, factibilidad y las especificaciones técnicas para favorecer a terceros	1 - El supervisor y/o sus delegados deben promover que en la planeación de proyectos y sus actividades se identifiquen e incluyan las actividades que requieren la aprobación de los actores externos al proyecto y tiempos que estas requieran.	1 - Dejar evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas	Se verificó que en la cláusula décima primera - Interventoría Integral del contrato interadministrativo No. 136 de 2021 se indicó que "(...) en el evento en que la FDN contrate un tercero para el desarrollo del Componente Técnico, esta se obliga a contratar una interventoría integral para el seguimiento y control, el análisis, revisión, evaluación y aprobación de los entregables especificados en el Anexo 2 – Especificaciones del Servicio y su Apéndice 1 – Componente Técnico que correspondan a la Fase 2, Fase 3, así como al entregable de la Fase 4 denominado “Apéndices Técnicos y Prepliegos de condiciones proceso A –	Se verificó acta de inicio del Contrato No. 65 de 2021 con fecha del 24 de septiembre de 2021, suscrito entre la Financiera de Desarrollo Nacional FDN y EGIS Consultoría S.A.S, con objeto de "Interventoría técnica, administrativa, legal y financiera a los estudios y diseños técnicos de factibilidad que hacen parte del Contrato de Consultoría cuyo objeto es “prestar los servicios de asesoría especializada en los componentes legal, de riesgos, técnico y financiero para el acompañamiento a la FDN en la	Si bien se suscribió el acta de inicio del Contrato No. 65 de 2021 con fecha del 24 de septiembre de 2021, suscrito entre la Financiera de Desarrollo Nacional FDN y EGIS Consultoría S.A.S, no se aportó evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo que se definió en la actividad de control No. 1. Por su parte, se recomienda revisar y reorientar el control "Reportes de las denuncias y conclusiones de sus análisis presentados por la instancia de MDAN" y la actividad de control "Denuncias presentadas ante el MDAN y análisis de la misma", en

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
				contrato(s) principal(es) de obra/operación".	estructuración de la Línea 2 del Metro de Bogotá". No obstante, aunque se suministró el soporte de la suscripción e inicio del referido contrato, no se aportó evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo que se definió en el control.	virtud de que, según lo informado por la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, el Mecanismo de Denuncia de Alto Nivel MDAN finalizó y fue reemplazado por el mecanismo de denuncia interno de la EMB, esto, con el fin de documentar el mecanismo que funciona en la actualidad para mitigar el riesgo de corrupción, precisando la evidencia producto de su ejecución.
		2 - Cualquier persona que tenga información puede mediante el Mecanismo de denuncia de alto nivel para procesos de Licitación para la ejecución de los proyectos colocar su respectiva demanda cada vez que se requiera dejando como soporte los documentos respectivos	2 - Denuncias presentadas ante el MDAN y análisis de la misma.	La Gerencia Ejecutiva de la PLMB manifestó al respecto que: "Convenio entidades para intervención de infraestructura PLMB-T1: El control no aplica para este tema. Factibilidad PLMB-Fase II: El MDAN se reemplazó por el mecanismo interno de denuncia por medio del cual se pueden formular todas las denuncias de corrupción en los procesos de la entidad" Por lo anterior, no aplicó la conservación de evidencia de la ejecución del control.	Según lo indicado por la dependencia responsable, durante el periodo evaluado no se presentaron denuncias en los procesos de la entidad.	
EMB-10	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas en el proceso de contratación por parte de la GAF en cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	1 - Los profesionales encargados de la gestión administrativa y logística realizará las compras de los servicios o insumos que son ofrecidos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente cuando se requieren dejando como soporte la orden de compra, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero. En caso de que existan desviaciones se procederá a la realización de un proceso de selección público de licitación para la adquisición de los insumos o servicios. 2 - Los profesionales encargados de la gestión administrativa y logística realizarán procesos de selección pública para la contratación de bienes o servicios que no se encuentren	1 - Realizar las compras de los servicios o insumos que son ofrecidos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente Como plan de contingencia se procederá a la realización de un proceso de selección público de licitación para la adquisición de los insumos o servicios. 2 - Realizar el proceso de contratación de los bienes y servicios. Como plan de contingencia se	Se evidenció la ejecución del control descrito dejando como evidencia soporte de la: minuta del contrato 279 de 2021 suscrito con la Editorial La República. No se evidenció soportes de la ejecución del control descrito.	Se evidenció la ejecución de la actividad de control descrito dejando como evidencia soporte de la: minuta del contrato 279 de 2021 suscrito con la Editorial La República. No se evidenció soportes de la ejecución del control descrito.	Se evidenció la ejecución del control 1 y la actividad de control 1, sin embargo, para el control 2 y actividad de control 2 no se remitió evidencia de su ejecución. Por otra parte, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		disponibles en la tienda virtual, cuando se requiera, dejando como soporte los documentos pertinentes, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero. En caso de que existan desviaciones se procederá a validar la posible adquisición de los insumos o servicios por contratación directa.	procederá a evaluar la posibilidad de realizar una contratación directa.			
EMB-11	Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero	1 - El profesional designado de la Gerencia de Contratación verificará que el contenido de los estudios previos haya sido elaborado cumpliendo con los requisitos legales, así como los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión, cada vez que se requiera, con el propósito de contribuir a que los procesos cumplan con lo establecido en la normatividad, dejando como evidencia correo electrónico, memorando o mesa de trabajo que se requieran. En caso de desviaciones se deben solicitar ajustes, información y documentación pendiente. Se podrá realizar mediante correo electrónico, memorando o mesa de trabajo a los responsables del Área de Origen.	1 - Realizar Comités de Contratación en concordancia con la Resolución interna vigente, por la cual se crea el Comité de Contratación de la Empresa Metro de Bogotá S.A..	Se verificaron soportes de verificación de estudios previos por parte de los profesionales de la Gerencia de Contratación, relacionados con procesos de contratación en curso, así: a. Septiembre: Dos (2) soportes. b. Octubre: Tres (3) soportes. c. Noviembre: Dos (2) soportes d. Diciembre: Veintidós (22) soportes En ese sentido, existe evidencia que sustenta la ejecución del control, de conformidad con lo formulado.	En el tercer cuatrimestre de 2021, se observó evidencia del desarrollo de dos (2) Comités de Contratación, en los meses de septiembre y diciembre de 2021.	Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control y la actividad de control durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, de acuerdo como fueron formulados.
EMB-12	Solicitud y/o recibo de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales en beneficio de un tercero (Indebida supervisión y/o interventoría)	1 - El supervisor y/ o interventor designado deberá generar los informes de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión respecto de la EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN, en la periodicidad establecida en el contrato, con el propósito de efectuar un seguimiento adecuado a la ejecución del contrato y/o convenio, dejando como evidencia el informe de supervisión en el expediente contractual del contrato así como su debida publicación en SECOP. En caso de desviaciones se informará a la gerente de contratación para que se tomen las decisiones a que haya lugar.	1 - Charla a los supervisores de los contratos en relación con las responsabilidades, funciones y actuaciones que deben cumplir en ejercicio de la supervisión.	Se verificaron informes de ejecución y supervisión aportados por la Gerencia de Contratación, así: a. Septiembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. b. Octubre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. c. Noviembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. d. Diciembre: Trece (13) informes de supervisión y ejecución. En ese sentido, existe evidencia que sustenta la ejecución del control, de conformidad con lo formulado, aunque	Se informó por parte de la Gerencia Jurídica que "Para el período de seguimiento no se programaron charlas a los supervisores de los contratos en relación con las responsabilidades, funciones y actuaciones que deben cumplir en ejercicio de la supervisión. las mismas fueron adelantadas durante el segundo cuatrimestre de 2021 y las evidencias fueron entregadas en el seguimiento respectivo".	Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control y la actividad de control durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, de acuerdo como fueron formulados. De manera particular, si bien existe evidencia que sustenta la ejecución del control "El supervisor y/ o interventor designado deberá generar los informes de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión", en virtud del volumen de contratos de la EMB, se recomienda considerar el diseño de un mecanismo

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>2 - El supervisor y/o interventor designado suscribe por una sola vez la Carta de adhesión al Código y la Política de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A., el Acuerdo de Confidencialidad y No Divulgación para servidores públicos y la Declaración de intereses Privados de la EMB. Esto con el fin de proceder jurídicamente frente al incumplimiento de los compromisos consignados en dichos documentos.</p> <p>En caso de desviaciones se procede a reportar la no suscripción de los documentos y la revisión por parte de la entidad.</p>		<p>teniendo en cuenta el volumen de contratos de la Entidad, se recomienda considerar diseñar un mecanismo que facilite asegurar que en efecto cada supervisor genera los informes de supervisión según la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la evidencia del presente control.</p> <p>Se observaron soportes de la siguiente manera:</p> <p>a. Septiembre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en nueve (9) ocasiones, del acuerdo de confidencialidad en nueve (9) ocasiones y declaración de intereses privados en nueve (9) ocasiones.</p> <p>b. Octubre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en una (1) ocasión y declaración de intereses privados en una (1) ocasión. No se suministró evidencia del acuerdo de confidencialidad.</p> <p>c. Noviembre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en una (1) ocasión, del acuerdo de confidencialidad en dos (2) ocasiones y declaración de intereses privados en una (1) ocasión.</p> <p>d. Diciembre: Suscripción de carta de adhesión al código de integridad en veintidós (22) ocasiones, del acuerdo de confidencialidad en veinticuatro (24) ocasiones y declaración de intereses privados en veinticuatro (24) ocasiones.</p> <p>Al respecto, se evidenció como debilidad que los soportes suministrados fueron suscritos por parte de los contratistas de la Entidad y no de los supervisores y/o interventores designados, de</p>		<p>que facilite asegurar que en efecto cada supervisor genera los informes de supervisión según la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la evidencia del presente control.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		<p>3 - El supervisor y/o interventor designado deberá generar los informes de supervisión de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión respecto de la EJECUCIÓN CONTRACTUAL - SEGUIMIENTO, CONTROL Y SUPERVISIÓN, en la periodicidad establecida en el contrato, con el propósito de efectuar un seguimiento adecuado a la ejecución del contrato y/o convenio, dejando como evidencia el informe de supervisión en el expediente contractual del contrato así como su debida publicación en SECOP. En caso de desviaciones se informará a la gerente de contratación para que se tomen las decisiones a que haya lugar.</p>		<p>conformidad con lo que expresa el control existente.</p> <p>Se verificaron informes de ejecución y supervisión aportados por la Gerencia de Contratación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Septiembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. b. Octubre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. c. Noviembre: Diez (10) informes de supervisión y ejecución. d. Diciembre: Trece (13) informes de supervisión y ejecución. <p>En ese sentido, existe evidencia que sustenta la ejecución del control, de conformidad con lo formulado, aunque teniendo en cuenta el volumen de contratos de la Entidad, se recomienda considerar diseñar un mecanismo que facilite asegurar que en efecto cada supervisor genera los informes de supervisión según la periodicidad establecida, con el fin de fortalecer la evidencia del presente control.</p>		
		<p>4 - Cualquier persona podrá realizar denuncias de presuntos actos de corrupción a través del mecanismo interno de denuncias de la EMB, con el propósito el cual se encargará de realizar las investigaciones correspondientes y hacer los traslados a las autoridades competentes, en cualquier momento, dejando como evidencia los documentos correspondientes los cuales se encuentran clasificados como información reservada.</p> <p>En caso de desviaciones los competentes en el mecanismo interno de denuncia adelantarán las acciones a que haya lugar.</p>		<p>La Gerencia Jurídica y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento manifestaron que "Durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, no se recibieron reportes de denuncias por presuntos actos de corrupción en los procesos de selección. Por tal razón no se realiza cargue de evidencias en el link dispuesto por la OCI."</p>		

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-13	Posibilidad de elaborar de manera irregular el plan de adquisiciones para favorecer las necesidades de un área en particular con inclusión de gastos no autorizados, alterando el presupuesto para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular	<p>1 - El profesional encargado del Plan Anual de Adquisiciones aplica la Política de gestión del Plan Anual de Adquisiciones con una periodicidad establecida en la misma dejando como evidencia las solicitudes y las aprobaciones de modificación del PAA cuando se requieran.</p> <p>2 - El profesional encargado del Plan Anual de Adquisiciones envía para aprobación del Gerente general las modificaciones solicitadas al PAA en las periodicidades que se requiera dejando como evidencia los soportes de aprobación.</p> <p>3 - El profesional encargado del Plan Anual de Adquisiciones acepta y firma la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.</p>	<p>1 - Aplicar la Política de gestión del Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>2 - Enviar para aprobación del Gerente General las modificaciones solicitadas al PAA.</p> <p>3 - Aceptar y firmar la política de integridad de la EMB</p>	<p>Se evidenció la aplicación de la política del Plan anual de Adquisiciones en la modificación del PAA versiones 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 las cuales cuentan con la aprobación del gerente general</p> <p>"La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento manifestó que: ""En el periodo no se realiza suscripción a la política de integridad de la EMB dado que como se establece en el control esta se realiza en el momento de suscripción del contrato laboral.</p>	<p>Se evidenció la aplicación de la política del Plan anual de Adquisiciones en la modificación del PAA versiones 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 y 21 las cuales cuentan con la aprobación del gerente general</p> <p>La Gerencia Administrativa y Financiera manifestó que: "N/A", ya que para el periodo no se ha contratado servidores para la administración y manejo del Plan Anual de Adquisiciones.</p>	<p>Se evidenció la aplicación de los controles y actividades de control, sin embargo, se recomienda de manera general crear una herramienta que permita consolidar las solicitudes ordinarias y extraordinarias de modificación de Plan Anual de Adquisiciones, para de esta manera llevar trazabilidad a cada una de ellas, desde la solicitud de la modificación hasta la aprobación del gerente general.</p> <p>Por otra parte, El control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"</p>
EMB-14	Posibilidad de desviar la gestión presupuestal comprometiendo vigencias futuras sin autorización legal favoreciendo a servidores o terceros en beneficio particular, excediendo la apropiación disponible.	<p>1 - El profesional encargado del presupuesto verifica el cumplimiento de los requisitos cada vez que se requiera el trámite de vigencias futuras dejando como evidencia el documento de solicitud ante el CONFIS</p> <p>2 - La Junta Directiva emite concepto previo favorable para la utilización del mecanismo de vigencias futuras cada vez que se requiera el trámite de vigencias futuras dejando como evidencia el acuerdo de JD.</p>	<p>1 - Verificar el cumplimiento de los requisitos para el trámite de vigencias futuras.</p> <p>2 - Emitir concepto previo favorable por parte de la Junta Directiva</p>	<p>Se evidenció solicitud ante el CONFIS con radicados EXTS21-0005152 del 04/11/2021, con asunto: "Solicitud ante el CONFIS Distrital para la Autorización de Vigencias Futuras Ordinarias, para la Empresa Metro de Bogotá S.A."</p> <p>Lo anterior evidencia la ejecución del control establecido</p> <p>Se evidenció aprobación por parte de la junta directiva de vigencias futuras mediante los acuerdos 010 de 2021 del del 05 de noviembre de 2021.</p>	<p>Se evidenció solicitud ante el CONFIS con radicados EXTS21-0005152 del 04/11/2021, con asunto: "Solicitud ante el CONFIS Distrital para la Autorización de Vigencias Futuras Ordinarias, para la Empresa Metro de Bogotá S.A."</p> <p>Lo anterior evidencia la ejecución de la actividad de control establecida</p> <p>Se evidenció aprobación por parte de la junta directiva de vigencias futuras mediante los acuerdos 010 de 2021 del del 05 de noviembre de 2021.</p>	<p>Se evidenció la aplicación de los controles y actividades de control, sin embargo, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
				Lo anterior evidencia la ejecución de control establecido	Lo anterior evidencia la ejecución de la actividad de control establecida	
		3 - El profesional encargado del presupuesto acepta y firma la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	3 - Aceptar y firmar la política de integridad de la EMB	La dependencia manifestó que: "En el periodo no se realiza suscripción a la política de integridad de la EMB dado que como se establece en el control esta se realiza en el momento de suscripción del contrato laboral. En el periodo no se contrataron servidores para el presupuesto"	La Gerencia Administrativa y de Abastecimiento manifestó que: "N/A", ya que para el periodo no se ha contratado servidores para el presupuesto.	
EMB-15	Posibilidad de efectuar giros y/o pagos incluyendo pagos inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero	1 - El tesorero y el profesional aceptan y firman la política de integridad de la EMB al suscribir su contrato laboral dejando como evidencia la firma de la política en el contrato.	1 - Aceptar y firmar la política de integridad de la EMB	Se evidenció la firma de dos (2) profesionales de tesorería de la Política de Integridad de la EMB	Se evidenció la firma de dos (2) profesionales de tesorería de la Política de Integridad de la EMB	Se evidenció la aplicación de los controles y actividades de control, sin embargo, el control y la actividad de control son las mismas, se debe fortalecer la formulación de las actividades de tratamiento las cuales son diferentes a los controles establecidos para el riesgo, apoyarse en la "Guía para la administración el riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 5"
		2 - El profesional de apoyo a la tesorería realiza la programación de pagos y la remite al tesorero para validación con una periodicidad semanal dejando como soporte el formato de programación de pagos con las firmas de elaboró y aprobó.	2 - Realizar la programación de pagos	Se evidenció la realización de programación de pagos en los meses de septiembre (8 programaciones), octubre (13 programaciones), noviembre (7 programaciones) y diciembre (13 programaciones)	Se evidenció la realización de programación de pagos en los meses de septiembre (8 programaciones), octubre (13 programaciones), noviembre (7 programaciones) y diciembre (13 programaciones)	
		3 - El tesorero o profesional genera conciliación bancaria con una periodicidad mensual dejando como evidencia las conciliaciones.	3 - Elaborar conciliaciones bancarias	"Se evidenció los soportes de las conciliaciones bancarias de los meses septiembre (11 conciliaciones), octubre (11 conciliaciones) y noviembre (12 conciliaciones).	"Se evidenció los soportes de las conciliaciones bancarias de los meses septiembre (11 conciliaciones), octubre (11 conciliaciones) y noviembre (12 conciliaciones).	
EMB-16	Vincular a un empleado pasando por encima de lo establecido en los manuales y procedimientos a cambio de dádivas o en pago a algún favor.	1 - Formato de Evaluación de perfil	1 - Realizar la Justificación y recibir el concepto técnico favorable por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, antes de realizar algún cambio en el Manual de funciones y Competencias Laborales de Empresa	Se evidenciaron 138 formatos para la evaluación de perfil código TH-FR-017 diligenciados de las 147 personas que ingresaron nuevas a la entidad a raíz del rediseño organizacional.	Se evidenció solicitud de modificación al Manual de Funciones al DASCD, mediante radicado EXT 21-0004612, con alcance mediante radicado EXTS 21- 0004447, cuyo concepto favorable fue emitido por el DASCD mediante oficio EXT21-0009211 de fecha 22 de octubre de 2021.	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles 1,2 y 3 y de la actividad de control durante el tercer cuatrimestre de 2021, sin embargo, no se remitió soportes que permitieran evidenciar la ejecución del control 4.
		2 - Expedición de un certificado de cumplimiento de requisitos del candidato previo a su vinculación		Lo anterior evidencia la aplicación del control establecido.	Se evidenciaron 140 certificados de cumplimiento de requisitos para vinculación de las 147 personas que ingresaron nuevas a la entidad a raíz del rediseño organizacional.	

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
		3 - Formato de conflicto de interés Formato de interés privados		Lo anterior evidencia la aplicación del control establecido. Se manifestó por parte la Gerencia Administrativa de Abastecimiento que: "El formato de conflicto de interés debe ser diligenciado cuando sobrevenga algún conflicto en ejercicio de las funciones o actividades. En el periodo objeto de reporte no se dio tal circunstancia." No se remitió evidencia del cumplimiento del control mencionado.		
EMB-17	Posibilidad de manipular el sistema de nómina para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad a cambio de dádivas o favores.	1 - Revisión de la pre-nómina por diferentes áreas. 2 - Formato de conflicto de interés 3 - Formato de interés privados	1 - Revisiones bilaterales por las áreas de Gestión de Personas y financiera en el proceso de liquidación de nómina	Se evidenció correos electrónicos con las aprobaciones de las nóminas de los meses de septiembre, octubre, diciembre y prima de navidad, por parte del profesional especializado de la GAA, tesorería y contabilidad. No se evidenció soportes de la aprobación de la nómina de noviembre. Lo cual evidencia la aplicación del control descrito de manera parcial. Por parte de área se manifestó que: "El formato de conflicto de interés debe ser diligenciado cuando sobrevenga algún conflicto en ejercicio de las funciones o actividades. En el periodo objeto de reporte no se dio tal circunstancia." No se remitió evidencia del cumplimiento del control mencionado.	Se evidenció correos electrónicos con las aprobaciones de las nóminas de los meses de septiembre, octubre, diciembre y prima de navidad, por parte del profesional especializado de la GAA, tesorería y contabilidad. No se evidenció soportes de la aprobación de la nómina de noviembre. Lo cual evidencia la aplicación del control descrito de manera parcial.	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles 1 y 2 y de la actividad de control durante el tercer cuatrimestre de 2021, sin embargo, no se remitió soportes que permitieran evidenciar la ejecución del control 3.
EMB-18	Uso de información privilegiada (reservada y clasificada) de la PLMB, obtenida por el equipo de la OCI en función	1 - El Jefe Oficina de Control Interno recibe la retroalimentación de la percepción del proceso de la auditoría realizada, por medio de la aplicación por parte del auditado de un formulario virtual de evaluación de Auditoría Interna, dentro del cual en la pregunta # 19 se indaga sobre la materialización de este riesgo de corrupción en el desarrollo de cada	1 - A partir de las aplicaciones del entorno Office 365 realizar de manera mensual un back up de consulta interna para los correos entrantes y salientes de la dependencia con el fin de identificar eventuales exposiciones a este riesgo	1. Mediante formulario de evaluación de la auditoría, y en particular a la pregunta asociada al presente riesgo de corrupción, se recibió retroalimentación en los siguientes casos.	1. Se cuenta con soportes de los backup cargados en OneDrive correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, por parte del equipo de la Oficina de Control Interno.	La Oficina de Control Interno, a partir de un enfoque de autoevaluación, realizó el monitoreo del presente riesgo de corrupción identificado en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, registrando la descripción de la ejecución del control y la actividad de

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
	del cumplimiento de sus funciones, abusando de las mismas para favorecer a un tercero o en beneficio particular	auditoría. La encuesta se aplica una vez finalizada cada auditoría, evaluación y/o seguimiento.		<p>a. El 10/09/2021 por parte de la Gerencia de Riesgos, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>b. El 14/09/2021 por parte de la Oficina de Planeación Institucional, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>Por su parte en octubre, noviembre y diciembre de 2021 no se recibieron registros. En ninguno de los casos se informó de una eventual situación que pudiera evidenciar de manera preliminar la materialización del riesgo.</p>		<p>control, de la cual se cuenta con los respectivos soportes.</p> <p>Este reporte, está basado en el monitoreo mensual que se realizó con la Gerencia de Riesgos durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>
EMB-19	Solicitud del auditor al(los) responsable(s) del proceso auditado de favores, regalos, dádivas o dinero a cambio de ocultar, tergiversar, situaciones evidenciadas en desarrollo del proceso de auditoría para beneficio propio	<p>1 - El Jefe Oficina de Control Interno recibe la retroalimentación de la percepción del proceso de la auditoría realizada, por medio de la aplicación por parte del auditado de un formulario virtual de evaluación de Auditoría Interna, dentro del cual en la pregunta # 19 se indaga sobre la materialización de éste riesgo de corrupción en el desarrollo de cada auditoría. La encuesta se aplica una vez finalizada cada auditoría, evaluación y/o seguimiento.</p> <p>2 - El Jefe Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las denuncias recibidas, en el marco de la implementación del Procedimiento interno de reporte de denuncias de la EMB, con código PE-PR-009, cuando involucre a un servidor público de la Oficina de Control Interno.</p>	1 - A partir de las aplicaciones del entorno Office 365 realizar de manera mensual un back up de consulta interna para los correos entrantes y salientes de la dependencia con el fin de identificar eventuales exposiciones a este riesgo	<p>1. Mediante formulario de evaluación de la auditoría, y en particular a la pregunta asociada al presente riesgo de corrupción, se recibió retroalimentación en los siguientes casos.</p> <p>a. El 10/09/2021 por parte de la Gerencia de Riesgos, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>b. El 14/09/2021 por parte de la Oficina de Planeación Institucional, en el marco de la auditoría del proceso de planeación de proyectos.</p> <p>Por su parte en octubre, noviembre y diciembre de 2021 no se recibieron registros. En ninguno de los casos se informó de una eventual situación que pudiera evidenciar de manera preliminar la materialización del riesgo.</p> <p>2. En el tercer cuatrimestre de 2021 no se recibieron denuncias que involucraran servidores de la Oficina de Control Interno</p>	1. Se cuenta con soportes de los backup cargados en One Drive correspondientes a los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021, por parte del equipo de la Oficina de Control Interno.	<p>La Oficina de Control Interno, a partir de un enfoque de autoevaluación, realizó el monitoreo del presente riesgo de corrupción identificado en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, registrando la descripción de la ejecución del control y la actividad de control, de la cual se cuenta con los respectivos soportes.</p> <p>Este reporte, está basado en el monitoreo mensual que se realizó con la Gerencia de Riesgos durante el tercer cuatrimestre de 2021.</p>

No.	Riesgo	Descripción * Control	Descripción ** Actividad de Control	Verificación de Controles	Verificación de Actividad de Control	Observaciones / Conclusiones y/o Recomendaciones por Riesgo
EMB-20	Utilizar la información o la relación con los propietarios y ocupantes de los predios, por parte de los empleados o contratistas de la EMB, para fines particulares no asociados con el objetivo de la gestión propia de la Empresa.	<p>1 - Diligenciamiento de los soportes que den cuenta de la información clara, oportuna y precisa sobre el proceso de gestión social y reasentamiento que realiza el equipo de la Subgerencia de Gestión del Suelo a los propietarios y ocupantes de los predios.</p> <p>2 - Documentación del proceso de gestión social y reasentamiento por parte de la Subgerencia de Gestión del Suelo a cada uno de los procesos adelantados con las unidades sociales propietarias y ocupantes de los predios requeridos en el desarrollo del proyecto de la PLMB.</p>	<p>1. Seguimiento a la matriz de respuestas a PQRSD relacionadas con solicitud de información del proceso de gestión socio predial y de reasentamientos</p> <p>2. Seguimiento a la matriz de demandas o investigaciones interpuestas a funcionarios o contratistas de la Subgerencia de Gestión del Suelo, relacionados con el desempeño de sus funciones y/u obligaciones contractuales.</p>	<p>1. Se manifestó por parte del área que: " En atención a que, para la ejecución del contrato la EMB entregará información confidencial a los Contratistas, se suscribe Acuerdo de Confidencialidad de la Empresa por parte de los contratistas de la Subgerencia de Gestión Predial.", de lo anterior se aportó 3 acuerdos de confidencialidad en el formato GL-FR-015.</p> <p>2. Se evidenció Formato Único de Inventario Documental – FUID (GD-FR-015) diligenciado con los expedientes que dan cumplimiento al control ejecutado.</p> <p>Lo cual evidencia la aplicación de los controles descritos.</p>	<p>1. Se evidenció base en Excel de seguimiento PQRS correspondiente al tercer cuatrimestre de 2021, lo cual responde a la actividad de control programada.</p> <p>2. con respecto al segunda actividad de control el área manifestó que: "Para el periodo solicitado No se presentaron demandas ni investigaciones a funcionarios/contratistas de la SGP"</p>	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021.

Equipo Auditor:

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI
Ana Libia Garzón Bohórquez – Profesional Grado 03 de la OCI
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI
John Alejandro Salamanca - Profesional Grado 03 de la OCI

TERCER SEGUIMIENTO

Entidad: Empresa Metro de Bogotá S.A.
 Responsable: Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
 Seguimiento N°: Tres de 2021
 Fecha de publicación: 14/01/2022

¿Se adelantó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción?	
SI	NO
x	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgos de Corrupción	Riesgo de Corrupción	Proceso						Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	¿Se analizaron los controles?			Efectividad de los controles: ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?			Responsable de los controles: ¿Cuentan con responsables para ejercer la actividad?		Periodicidad de los controles: ¿Son oportunos para la mitigación del riesgo?		Evidencias de los controles: ¿Se cuenta con pruebas del control?		Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO, Informe si propuso alguna acción		¿Se enunciaron acciones de mejora?			¿Mejoraron los controles?			¿Se activaron alertas tempranas para evitar la materialización de un riesgo de corrupción?		¿Se implementaron correctivos por la materialización de un riesgo de corrupción?		¿Cuántas alertas se convirtieron en denuncias por casos de corrupción?	Observaciones		
		Apoyo							Misional	Estratégico	De Evaluación	No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	SI	NO	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	SI	NO	SI	NO					
		Contratación	Talento Humano	Financiero	Archivo	Jurídico	Otro (Cuál)																													
R1. Recibir dádivas para retardar u omitir un acto propio de su cargo que afecte la ejecución del proceso disciplinario para beneficio propio o de un tercero.	x																																		0	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles durante el segundo cuatrimestre de 2021, no obstante se observaron como oportunidades de mejora. a. No se registró fecha de la suscripción del Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información, suscrito por uno de profesionales de la Oficina de Control Interno Disciplinario, quien apoya la sustanciación de procesos disciplinarios en la Entidad. b. No se observó evidencia de la firma de la Adhesión al Código de Integridad por parte del (de los) operador (es) disciplinario (s). Se sugiere registrar la fecha en los Acuerdos de confidencialidad y no divulgación de la información que suscriban los miembros de la Oficina de Control Interno Disciplinario, así como conservar soporte de la firma de la Adhesión al Código de Integridad
R2. Información institucional que presente pérdida fuga y/o alteración, por el acceso a la documentación omitiendo los procedimientos y controles establecidos con el fin de recibir o solicitar dádivas o favorecer a un tercero.	x				x																													0	Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control durante el tercer cuatrimestre de 2021. Se evidenció mejoras en la formulación de los controles, no se materializó el riesgo, ni se activaron alertas al respecto. Se evidenciaron mejoras en el diseño del control frente a la matriz de riesgos de corrupción versión anterior, con fecha de elaboración del 30 de enero de 2020.	
R3. Uso indebido de la información para el desarrollo de un proceso jurídico en contra de la EMB, que abuse o favorezca a un tercero por recepción de dádivas o un interés no declarado.	x					x																												0	Se incluyó nuevo control "Manifestación del Conflicto de Interés.", sin embargo se deben incluir en la redacción de todos lo controles, el responsable y la periodicidad de aplicación de los mismos. No se evidenció acciones de mejora, las actividades de control son los mismos controles.	

TERCER SEGUIMIENTO

Entidad: Empresa Metro de Bogotá S.A.
 Responsable: Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
 Seguimiento N°: Tres de 2021
 Fecha de publicación: 14/01/2022

¿Se adelantó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción?	
SI	NO
x	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Identificación del riesgo	Categoría	Elemento	Impacto	Probabilidad	Valor	Control	Riesgo Residual	Indicador	Observaciones
R8. Adecuar los informes de gestión de la ejecución del proyecto así estos no garantizan el cumplimiento del objetivo para favorecer a servidores o terceros en beneficio particular.									Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control "Los contratistas asociados al proyecto deben adoptar las políticas de integridad establecidas en los contratos", con fecha del 25/08/2020, que si bien anteceden el alcance, la Gerencia Ejecutiva de la PLMB sustento la razón. Por otra parte, se corroboró la suscripción del formato de adhesión al código de integridad de la EMB por parte del Gerente Ejecutivo de la PLMB, el día 11/05/2021.
R9. Posibilidad de desviar los resultados de las etapas de prefactibilidad, factibilidad y las especificaciones técnicas para favorecer a terceros									Si bien se suscribió el acta de inicio del Contrato No. 65 de 2021 con fecha del 24 de septiembre de 2021, suscrito entre la Financiera de Desarrollo Nacional FDN y EGIS Consultoría S.A.S, no se aportó evidencia de la revisión de expertos independientes a las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo que se definió en la actividad de control No. 1. Por su parte, se recomienda revisar y reorientar el control "Reportes de las denuncias y conclusiones de sus análisis presentados por la instancia de MDAN" y la actividad de control "Denuncias presentadas ante el MDAN y análisis de la misma", en virtud de que, según lo informado por la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, el Mecanismo de Denuncia de Alto Nivel MDAN finalizó y fue reemplazado por el mecanismo de denuncia interno de la EMB, esto, con el fin de documentar el mecanismo que funciona en la actualidad para mitigar el riesgo de corrupción, precisando la evidencia producto de su ejecución.
R10. Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas en el proceso de contratación por parte de la GAF en cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.		Gestión Administrativa y Logística							Se evidenció la ejecución del control 1 y la actividad de control 1, sin embargo para el control 2 y actividad de control 2 no se remitió evidencia de su ejecución. Se ajustaron los controles incluyendo en la redacción el responsable y la periodicidad de aplicación.
R11. Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero									Se evidenciaron soportes que dan cuenta de la ejecución del control y la actividad de control durante los meses de septiembre a diciembre de 2021, de acuerdo como fueron formulados.

TERCER SEGUIMIENTO

Entidad: Empresa Metro de Bogotá S.A.
 Responsable: Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno
 Seguimiento N°: Tres de 2021
 Fecha de publicación: 14/01/2022

¿Se adelantó seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción?	
SI	NO
X	

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgo	Mapa de Riesgos de Corrupción																	Puntaje	Descripción de evidencias					
	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17							
R16.Vincular a un empleado pasando por encima de lo establecido en los manuales y procedimientos a cambio de dádivas o en pago a algún favor.	X		X															X	X	X	X	X	0	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles 1, 2 y 3 y de la actividad de control durante el tercer cuatrimestre de 2021, sin embargo no se remitió soportes que permitieran evidenciar la ejecución del control 4. Se sugiere fortalecer la descripción de los controles, en los cuales se incluya el responsable y la periodicidad de aplicación.
R17.Posibilidad de manipular el sistema de nómina para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad a cambio de dádivas o favores.	X		X															X	X	X	X	X	0	De manera general se evidenciaron soportes que demuestran la ejecución de los controles 1 y 2 y de la actividad de control durante el tercer cuatrimestre de 2021, sin embargo no se remitió soportes que permitieran evidenciar la ejecución del control 3. Se sugiere fortalecer la descripción de los controles, en los cuales se incluya el responsable y la periodicidad de aplicación.
R18.Uso de información privilegiada (reservada y clasificada) de la PLMB, obtenida por el equipo de la OCI en función del cumplimiento de sus funciones, abusando de las mismas para favorecer a un tercero o en beneficio particular	X																	X	X	X	X	X	0	La Oficina de Control Interno, a partir de un enfoque de autoevaluación, realizó el monitoreo del presente riesgo de corrupción identificado en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, registrando la descripción de la ejecución del control y la actividad de control, de la cual se cuenta con los respectivos soportes. Este reporte, está basado en el monitoreo mensual que se realizó con la Gerencia de Riesgos durante el tercer cuatrimestre de 2021.
R19.Solicitud del auditor al(los) responsable(s) del proceso auditado de favores, regalos, dádivas o dinero a cambio de ocultar, distorsionar o tergiversar situaciones evidenciadas en desarrollo del proceso de auditoría para beneficio propio	X																	X	X	X	X	X	0	La Oficina de Control Interno, a partir de un enfoque de autoevaluación, realizó el monitoreo del presente riesgo de corrupción identificado en el proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, registrando la descripción de la ejecución del control y la actividad de control, de la cual se cuenta con los respectivos soportes. Este reporte, está basado en el monitoreo mensual que se realizó con la Gerencia de Riesgos durante el tercer cuatrimestre de 2021.
R20.Utilizar la información o la relación con los propietarios y ocupantes de los predios, por parte de los empleados o contratistas de la EMB, para fines particulares no asociados con el objetivo de la gestión propia de la Empresa.	X																	X	X	X	X	X	0	Se evidenció la ejecución de controles y actividades de control. Se ajustaron los controles incluyendo en la redacción el responsable y la periodicidad de aplicación.



**Anexo 4. Matriz de seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC
Oficina de Control Interno
Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III 2021**



MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II	Cumplimiento			Link Página Web	Captura de Pantalla	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
		Si	Parcial	No			
	<p>Funciones y deberes</p> <p>Estructura orgánica</p> <p>Ubicación de sus sedes y áreas, divisiones o departamentos, y sus horas de atención al público</p> <p>Directorio que incluya el cargo, direcciones de correo electrónico y teléfono del despacho de los empleados y funcionarios y las escalas salariales</p> <p>Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención</p> <p>Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en los diferentes áreas</p> <p>Decisiones y/o políticas que hayan adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos y toda interpretación autorizada de ella</p> <p>Mecanismos internos y externos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado</p> <p>Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.</p>				<p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/organizacion/CN3E3n</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/organizar_empresa_metro_bogota</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sedes</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorio-funcionarios</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/7a9-procedimientos-se-siguen-tomar-decisiones-las-diferentes-areas</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/7a9-toma-decisiones</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/control-entres-control-vigilancia-mecanismos-supervision</p> <p>https://metro.analitica.com.co/PORTAL2/2Public/Formulario/Form.php</p>		Ninguna
<p>1. Información de la entidad. En esta sección encontrará información relevante sobre la entidad sus funciones, procesos, directorios, calendario de actividades, entre que los vigilan, hojas de vida, entre otros.</p>	<p>Estandarización de contenidos:</p> <p>Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponde, así:</p> <p>1.1 Misión, visión, funciones y deberes. De acuerdo con la normativa que le aplique y las definiciones internas, incluyendo norma de creación y sus modificaciones.</p> <p>1.2 Estructura orgánica - Organigrama. Incluirá, de manera legible, la descripción de la estructura orgánica, y la información de las divisiones o dependencias, extensiones y al menos un correo electrónico de los mismos, informando los nombres, apellido y cargo de la persona que sea responsable de la respectiva área.</p> <p>1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos. Se deberán informar los procesos y procedimientos aplicables para la toma de decisiones conforme con sus competencias.</p> <p>1.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias: incluir la información de contacto, ubicación física (Nombre de la sede (si aplica), dirección incluyendo el departamento (si aplica) y municipio o distrito (en caso que aplique se deberá indicar el nombre del corregimiento), horarios y días de atención al público, datos de contacto específicos de las áreas de trabajo o dependencias (en caso que aplique).</p> <p>1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas. El directorio deberá estar vinculado con la información del SISEP conforme con los lineamientos y definiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta información deberá estar actualizada cada vez que ingrese o desvincule un servidor público, empleado o contratista. Este registro se entenderá cumplido a través de un enlace a la publicación de la Función Pública. Esta información contiene el directorio en el Sistema de Información de Empleo Público -SIGEP.</p> <p>1.6 Directorio de entidades. Listado de entidades que integran el respectivo sector, con el enlace al sitio web de cada una de estas.</p> <p>1.7 Directorio de agrupaciones o asociaciones en las que participe como asociado, para lo cual, deberá publicar el enlace al sitio web.</p>				<p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/organizacion/CN3E3n</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/organizar_empresa_metro_bogota</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/7a9-procesos</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/atencion-ciudadano/sedes</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/organizacion/directorio-funcionarios</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/organizacion/control-directorio</p>		Ninguna
	<p>1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención</p> <p>1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en los diferentes áreas</p> <p>1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.</p> <p>1.11 Calendario de actividades y eventos.</p> <p>1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público. Publicar el contenido de toda decisión y/o política que haya adoptado y afecte al público, junto con sus fundamentos e interpretación.</p> <p>1.13 Entes y autoridades que lo vigilan. Indicar entes y/o autoridades que lo vigilen o supervisen. Se debe incluir: nombre de la entidad, dirección, teléfono, email, enlace al sitio web del ente o autoridad, e igualmente, informar tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.)</p>				<p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/tramites-servicios</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/7a9-procedimientos-se-siguen-tomar-decisiones-las-diferentes-areas</p> <p>https://metro.analitica.com.co/PORTAL2/2Public/Formulario/Form.php</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/calendario/linea</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/7a9-toma-decisiones</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/control-entres-control-vigilancia-mecanismos-supervision</p>		Ninguna
	<p>1.14 Publicación de hojas de vida. Publicar la hoja de vida de aspirantes, junto con el email para presentar comentarios por parte de la ciudadanía. Para el caso de las entidades de orden nacional, el requisito se cumple mediante link al Portal de Aspirantes de la Presidencia de la República, disponible en: https://aspirantes.presidencia.gov.co/</p>				<p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-content/publicacion-hojas-vida</p>		Ninguna
	<p>Requisitos mínimos obligatorios:</p> <p>Normas generales y reglamentarias, políticas, lineamientos o manuales.</p> <p>Estandarización de contenidos:</p> <p>Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponde, así:</p> <p>2.1. Normativa de la entidad o autoridad:</p> <p>2.1.1 Leyes. De acuerdo con las leyes que le apliquen.</p> <p>2.1.2 Decreto Único Reglamentario. De acuerdo con el decreto único reglamentario (si aplica)</p> <p>2.1.3 Normativa aplicable: decretos, resoluciones, circulares, directivas presidenciales, actos administrativos, autos o fallos judiciales que le apliquen (siempre que sea obligación su publicación) y que no se encuentren compilados, y demás normativa, incluyendo para entes territoriales las ordenanzas y los acuerdos municipales o distritales.</p>				<p>https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/marco-legisl/normatividad</p> <p>https://www.alc-idfbogota.gov.co/issur/comunista_agenda.jsp</p> <p>https://www.alc-idfbogota.gov.co/issur/comunista_agenda.jsp</p> <p>https://www.metrobogota.gov.co/7a9-transparencia/marco-legisl/normativa/normativa</p>		<p>2.1. En el menú "Normativa de la entidad o autoridad", el submenú 2.1.4 Agenda Regulatoria se encuentra desactivado.</p>



**Anexo 4. Matriz de seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC
Oficina de Control Interno
Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III 2021**


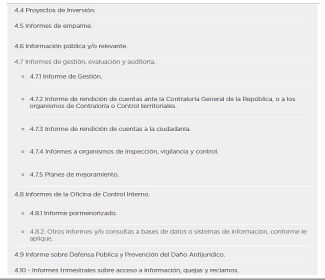




MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II	Cumplimiento			Link Página Web	Captura de Pantalla	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
		Si	Parcial	No			
2. Normativa Esta sección encontrará el acceso a las normas correspondientes al sujeto obligado.	<p>2.1.4 Vínculo al Diario o Gaceta Oficial. Todas las entidades de los niveles nacional, territorial y autónomos, deberán incluir el vínculo al Diario Oficial, y para el caso de entidades territoriales, se deberá incluir un link para consultar las gacetas oficiales que les aplique.</p> <p>2.1.5 Políticas, lineamientos y manuales. Cada sujeto obligado deberá publicar sus políticas, lineamientos y manuales, tales como, según se aplique:</p> <p>(a) Políticas y lineamientos sectoriales;</p> <p>(b) Manuales;</p> <p>(c) otros lineamientos y manuales que le aplique.</p> <p>2.1.6 Agenda Regulatoria. Incluir en orden cronológico la agenda regulatoria, identificando claramente si ha sido adicionada o modificada.</p> <p>2.2 Búsqueda de normas</p> <p>2.2.1 Sistema Único de Información Normativa – SUIN. Deberá habilitarse la funcionalidad de consulta localizada y el vínculo para acceder al SUIN del Ministerio de Justicia y del Derecho.</p> <p>2.2.2 Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad. El sujeto obligado podrá publicar su propio mecanismo de búsqueda de normas para las normas que expida, sancione o revise en el marco de sus competencias.</p> <p>2.3. Proyectos de normas para comentarios.</p> <p>2.3.1 Proyectos normativos. Publicar los proyectos normativos para comentarios, indicando los datos de contacto y plazo para que los interesados se pronuncien.</p>	x			<p>https://registroindustrial.secretariageneral.gov.co/</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/procedimiento-se-siguen-tomar-decisiones-las-diferentes-areas</p> <p>https://www.suin-jurisdic.gov.co/</p> <p>https://www.aj-ajdabogota.gov.co/siguj/consulta_agenda.jsp</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/proyectos-normas-comentarios</p>		Ninguna
	<p>2.3.2 Comentarios y documento de respuesta a comentarios. En cada proyecto normativo se deberá publicar copia de los comentarios allegados (protegiendo la información personal o sensible según disposiciones de ley, email y demás datos de contacto, información de carácter reservado allegada); así mismo, se publicará el documento de respuesta a los comentarios. Esta obligación podrá cumplirse a través del SUCOP, una vez entre en vigencia.</p> <p>2.3.3 Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP. Conforme los lineamientos que expida el Departamento Nacional de Planeación, las autoridades deberán publicar sus proyectos normativos.</p>				<p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/proyectos-normas-comentarios</p>		Ninguna
3. Contratación. En esta sección encontrará información relevante sobre plan de adquisiciones, información contractual, ejecución de los contratos, entre otros.	<p>3.1 Plan Anual de Adquisiciones. Plan anual de adquisiciones de la Junta con las modificaciones que se realicen, para lo cual, deberá infor la versión del documento ha sido ajustada, e indicar la fecha de la actual la publicación se puede surtir con el link que direccione a la informacI SECOPI.</p>				<p>https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/contratacion/plan-anual-adquisiciones</p>		Ninguna
	<p>3.2 Publicación de la información contractual. Los sujetos obliga contratan con cargo a recursos públicos o recursos públicos y privado publicar la información de su gestión contractual en el SECOPI, conforme a la ley 2150 del 2007, y el Decreto Único Reglamentario 1.2015. En la página web del sujeto obligado debe indicarse si redirigieron a las búsquedas de procesos contractuales en el SEC</p>	x			<p>https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/contratacion/informacion_contractual</p>		Ninguna
	<p>SECOPI # (según aplique).</p> <p>3.3 Publicación de la ejecución de los contratos. Publicar el estado ejecución de los contratos, indicando fecha de inicio y finalización, contrato, porcentaje de ejecución, recursos totales desembolsados o p recursos pendientes de ejecutar, cantidad de otrosiles y adiciones realí sus montos).</p> <p>3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras. Publicar el ma contratación, políticas, guías de adquisición y compras confor lineamientos que expida la Agencia Nacional de Contratación P4 Colombia Compra Eficiente.</p> <p>3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo. Publicar los for modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.</p>				<p>https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/contratacion/ejecucion_contratos</p> <p>https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/contratacion/manual_contrataciones</p>		Ninguna



Anexo 4. Matriz de seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC
Oficina de Control Interno
Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III 2021



MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II	Cumplimiento			Link Página Web	Captura de Pantalla	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
		SI	Parcial	No			
4. Planeación, Presupuesto e Informes En esta sección encontrará información sobre asuntos presupuestales y de planeación, control interno, auditoría e Informes de la entidad.	Requisitos mínimos obligatorios: - Metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad programas operativos y los resultados de las auditorías al ejercicio pres e indicadores de desempeño - Informes de gestión, evaluación y auditoría del sujeto obligado - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de recap sujeto obligado. - Informe de solicitudes de acceso a la información subido en el 2,3,4,6,2 de la Resolución 1081 del 2015. Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponden 4.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluye modificaciones, para el efecto, deberá indicar que la versión del documento ajustada e indicar la fecha de la actualización. Se deberá incluir a que indique las rentas e ingresos, tasas y frecuencias de cobro en abierto para consulta de los interesados. 4.2 Ejecución presupuestal. Publicar la información de la ejecución aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales. 4.3 Plan de Acción. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de cada planes a que hace referencia el artículo 22 de la Ley 1474 del 2011 y el 602 del 2018 de acuerdo con las orientaciones del Manual Opera Móvil integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Conforme lo el parágrafo del artículo 24 de la Ley 1474 del 2011 las "empresas industria comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán es publicar la información relacionada con sus proyectos de inversión sujetos deberán, cada tres (3) meses, publicar la información relacionada ejecución de metas, objetivos, indicadores de gestión y/o despemp conformidad con sus programas operativos y los demás planes exigido normativa vigente. 4.4 Proyectos de inversión. Publicar cada proyecto de inversión, según de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de In conformo lo dispone el artículo 22 de la Ley 1474 del 2011, así como (3) meses de avance de ejecución de dichos proyectos. Para el caso "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de E Mixta estarán eventos de publicar la información relacionada con sus de inversión". 4.5 Informes de empaque. Publicar el informe de empaque del reppe legal, y los ordenadores del gasto, cuando se den cambios de los mismo 4.6 Información pública y/o relevante. Divulgar los informes o comunic información relevante que publiquen ante la Superintendencia Financiera Superintendencia de Sociedades, cuando sea obligación de las, industriales y comerciales del Estado, o Sociedad de Economía Mixta. 4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría. Los entes deben todos los informes de gestión, evaluación, auditoría, entre otros los siguientes - Informe de Gestión. Publicar anualmente, antes del 31 de enero de c el informe de gestión a que hace referencia el artículo 24 de la Ley 1 2011. Conforme lo dispone el parágrafo del artículo 24 de la Ley 1474 del "empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta estarán eventos de publicar la información relacionada proyectos de inversión". - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los info rendición de cuentas sobre resultados, avances de la gestión y gar derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de repape solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, o después del ejercicio de la rendición), en esta sección se debe inc informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación procesos de paz, y los demás que aplique conforme con la normativa directivas presidenciales o conforme con los lineamientos de la Pol Gobierno Digital. - Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía. Publicar los info rendición de cuenta sobre resultados, avances de la gestión y gar derecho de rendición de cuentas, incluyendo un informe de repape solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados (antes, o después del ejercicio de la rendición), en esta sección se debe inc informes de rendición de cuentas relacionados con la implementación procesos de paz, y los demás que aplique conforme con la normativa directivas presidenciales o conforme con los lineamientos de la Pol Gobierno Digital. - Informes o organismos de inspección, vigilancia y control (si se aplica) - Planes de mejoramiento. Publicar los Planes de Mejoramiento exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos. De con los hallazgos realizados por el respectivo organismo de control, la de mejoramiento se deben publicar de acuerdo con la periodicidad est por este. Así mismo, el sujeto obligado debe contar con un enlace al or de control donde se encuentren los informes que este ha elaborado con el sujeto obligado. De igual forma debe publicar los planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ciudadana y grupos de valor. 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. Publicar los informes de control interno, de forma cronológica, del más reciente antigas. Dentro de estos: - Informe pormenorizado. Publicar el informe relacionado con el mecanismo seguimiento al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones ante el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, según los lineamientos Departamento Administrativo de la Función Pública y demás sus competentes, al que hace referencia el artículo 9 de la Ley 1474 del 20 artículo 5 del decreto reglamentario 2641 del 2012. - Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de info conforme le aplique. 4.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Anual. Publicar informe trimestral que corresponda, entendiéndose cumplid redireccionamiento al sistema logico de la Agencia de Defensa Jurídica Nación. 4.10 - Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos. Publicar el informe, en m seguimiento sobre las quejas y reclamos, conforme con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 150 y al que hace referencia el decreto reglamentario 2641 del 2012. Así mismo, respecto de las solicit acceso a la información se debe reportar específicamente lo siguiente: número de solicitudes re número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad, tiempo de respuesta a cada solicitud, ni solicitudes en las que se negó el acceso a la información.				https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/presupuesto/general https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/presupuesto/ejecucion-presupuestal https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/planeacion/proyectos https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/planeacion/informes-empalm/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/presupuesto/estado-financiero/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/control/informes-rendicion-cuentas-control-interno/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/control/informes-gestion-evaluacion-auditoria/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/control/informes-mejoramiento/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/control/defensa-judicial/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-pqr-denuncias-solicitudes	  Informe de peticiones, quejas, reclamos y denuncias Informe de peticiones, quejas, reclamos y denuncias INFORME PQRS - NOVIEMBRE 2021 Ver INFORME PQRS - OCTUBRE 2021 Ver INFORME PQRS - SEPTIEMBRE 2021 Ver INFORME PQRS - AGOSTO 2021 Ver INFORME PQRS - JULIO DE 2021 Ver	Ninguna Ninguna 4.10 - Se evidenciaron los informes mensuales de PQRS, no obstante no precisan el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
5. Trámites En esta sección encontrará información de los trámites.	Requisitos mínimos obligatorios: Trámites (normativa, proceso, costos y formato o formularios). Estandarización de contenidos: Esta sección visualizará con el menú de trámites, conforme estandarización que se indica en el lineamiento general y las guías electrónica, trámites, otros procedimientos administrativos y cons acceso a información pública para integrarlos al Portal Unico del Estado colombiano expedidos por MinTIC.				https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/tramites/servicios		Ninguna
6. Participa En esta sección encontrará información mecanismo de participación.	Requisitos mínimos obligatorios: Mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda partii la formulación de la política o el ejercicio de las facultades de es obligado; Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corre conforme con los lineamientos específicos que expidió el Dejar Administrativo de la Función Pública.				https://www.metrobogota.gov.co/gestion-social-EM/		Ninguna
	Requisitos mínimos obligatorios: Registro de publicaciones que contenga los documentos publica conformidad con la presente ley y automáticamente disponibles, así c Registro de Activos de Información. Datos abiertos, para lo cual deberán contemplar las excepciones estable el título 3 de la Ley 1712 del 2014. Registro de Activos de Información de Información Clasificada y Reservada. Esquema de Publicación. Programa de Gestión Documental. Tablas de R Documental. Costos de reproducción de la información pública, respectiva motivación.				https://www.metrobogota.gov.co/gestion-social-EM/ https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental	Instrumentos de gestión de información pública	



**Anexo 4. Matriz de seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC
Oficina de Control Interno
Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano III 2021**



MENÚ NIVEL I	MENÚ NIVEL II	Cumplimiento			Link Página Web	Captura de Pantalla	Observaciones de la Verificación de Cumplimiento y/o Justificación de N/A
		Sí	Parcial	No			
7. Datos abiertos En esta sección encontrará el repositorio de documentos y la sección de datos abiertos	<p>Estandarización de contenidos: Los sujetos obligados deberán publicar la información que le corresponda, así:</p> <p>7.1 Instrumentos de gestión de la información Publicar la información sobre gestión documental, incluyendo lo siguiente: registros de act información, índice de información clasificada y reservada, esquema de publicación de la información de datos o información clasificada o reservada (indicando fecha de levantamiento de la reserva), prog gestión documental, Tablas de retención documental. La anterior información deberá publicarse con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Si el sujeto obligado cuenta con la información en el portal de datos.gov.co, deberá vincularse la información allí publicada. Publicar el Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública. Publicar administrativo o documento equivalente, en el que se informe los costos de reproducción individualizado costo unitario de los diferentes formatos a través de los cuales se puede reproducir la información.</p> <p>7.2 Sección de Datos Abiertos. Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos (datos.gov.co).</p>	x			https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestion-documental https://www.metrobogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/gestio%2FNC%3FB3n%2Fdocumental%3F%3F40%2Findice-informacion%3FB3n%3F		Ninguna
8. Información específica para Grupos de Interés En esta sección encontrará información dirigida a niños, niñas y adolescentes, mujeres, entre otros.	<p>Cada entidad deberá identificar la información específica para gr interés, conforme con su caracteración, y como mínimo la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información para niños, niñas y adolescentes. - Información para Mujeres 		x		https://www.metrobogota.gov.co/conten/caracterizacion-grupos-valor-e-interes https://www.metrobogota.gov.co/conten/informacion%3FB3n%2FNC%3FB3n%2Flos-e%3FNC%3FB3n%2Fy-adolescentes		8. La sección del menú "Información específica para Grupos de Interés" no contiene información para Mujeres
9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad En esta sección encontrará otra información relevante de la entidad.	<p>El sujeto obligado deberá publicar la información, documentos, reportes a los que está obligado por normativa especial, diferente a la referida secciones.</p>	x			https://www.metrobogota.gov.co/conten/rev-transparencia-y-acceso-la-informacion%3FB3n%2FNC%3FB3n%2Fabstic https://www.metrobogota.gov.co/informacion-plm https://www.metrobogota.gov.co/?%3Fconten%3Ftoma-decisiones		Ninguna
10. Información tributaria en entidades territoriales locales	<p>10.1 Procesos de recaudo de rentas locales. Los Municipios y distritos publicarán el proceso de recaudo de rentas locales, incluyendo flujo procedimientos y manuales aplicables.</p>						No aplicaría para la EMB
Esta sección solo aplica para entidades del nivel territorial (Municipios y Distritos) en el que se encontrará información tributaria relevante.	<p>10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (IC municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asoci liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sujeto activo - Sujeto pasivo - Hecho generador - Hecho imponible - Causación - Base gravable - Tarifa 	x			No aplica	<p>10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.</p> <p>10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA).</p>	No aplicaría para la EMB