

MEMORANDO
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	MANUEL JULIAN ARIAS Jefe Oficina Asesora de Planeación (E) RICARDO CARDENAS CORTES Gerente Ejecutivo PLMB NULBIS ESTELA CAMARGO CUIEL Gerente Administrativa y de Abastecimiento PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA Gerente Jurídica JUAN CARLOS FRANCO MALDONADO Gerente de Riesgos (E) ADRIANA PADILLA LEAL Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro VERONICA MARIA GUTIERREZ USTARIZ Jefe Oficina de Asuntos Institucionales JUAN CARLOS JIMÉNEZ ARISTIZABAL Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO Gerente Financiero CIRO EDUARDO LOPEZ MARTINEZ Oficina Control Interno Disciplinario KATHERINE POLO HERNÁNDEZ Subgerente de Gestión Social, Ambiental y SST	Consecutivo  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2023-09-14 16:19:36 SDQS: FOLIOS: 4  Asunto: Informe del Seguimiento a Anexos: 34 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM23-0206
	De	SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno
	Asunto	Informe del Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC – segundo cuatrimestre 2023 (mayo - agosto).

Reciban un cordial saludo,

En el desarrollo de la auditoría de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC – segundo cuatrimestre 2023 (mayo - agosto), me permito comunicar el informe final de la auditoria de cumplimiento: Seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC) y riesgos de corrupción, segundo cuatrimestre de 2023 (mayo a agosto).

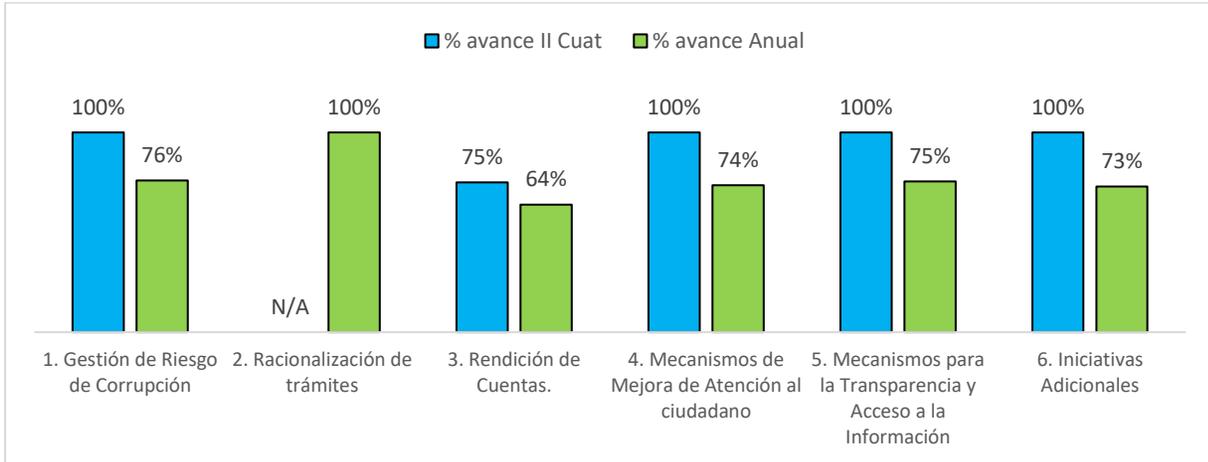
Este informe contiene los resultados de la verificación de las evidencias presentadas y las recomendaciones para el fortalecimiento de la planeación, ejecución, seguimiento y control en los diferentes componentes.

Los resultados generales se presentan a continuación:

Oportunidades de Mejora	
OM1.	Para asegurar el cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, con un porcentaje de avance de 0%.
OM2	Para fortalecer la ejecución, resultados y evidencias de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
OM3	Para fortalecer la implementación de los lineamientos de las etapas de la gestión del riesgo de corrupción: Valoración del Riesgo (Diseño y ejecución de controles) y Tratamiento (Ejecución de planes de acción), señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, en lo que respecta a riesgos de corrupción y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 7. Esto, posiblemente debido a fallas en la interpretación o entendimiento de los criterios para poner en práctica y aplicar la metodología y/o falta de autocontrol por parte de la primera línea de defensa para ejecutar los controles y planes de acción como fueron diseñados, lo que podría ocasionar materialización de riesgos y un impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Observación	
OB1.	Por incumplimiento de la actividad 8 <i>“ejecutar las acciones formuladas en el plan de mejoramiento en las fechas estipuladas”</i> del procedimiento de mejora corporativa código: EM-PR-005, debido a que una (1) acción del plan de mejora interno No. 78 no se ejecutó como fue formulada, ni dentro de los términos establecidos. Esta situación podría afectar el logro del objetivo y/o metas del proceso de Atención al Ciudadano y a la no subsanación de la causa raíz que la generó, derivando nuevamente en un incumplimiento.
OB2.	Por la ineffectividad, no subsanación de la causa raíz de la observación, <i>“Por debilidades en la formulación y ejecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, de acuerdo a lo establecido en el PAAC 2023 código: CA-DR-001 y los lineamientos establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 02 de la Presidencia de la República”, con la implementación de la acción, “Publicar en el menú desplegable “Respuesta a comunicaciones anónimas” en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes” del plan de mejora interno No. 91”, debido a debilidades en los seguimientos por autocontrol, primera línea de defensa, para asegurar la efectividad de las acciones formuladas y evitar que incida en el logro de los objetivos y metas de los procesos relacionados y la eventual identificación de brechas en auditorías de entes externos de control.</i>

En conclusión, el cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano al II cuatrimestre de 2023 fue el 95% y 73 % acumulado para la vigencia.

Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento por componente acumulado del PAAC 2023.



Fuente: Elaboración propia.

El detalle de la verificación del cumplimiento a la ejecución de las actividades de cada componente se encuentran en el *Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC – 2do cuatrimestre 2023.*

Las conclusiones resultantes de esta evaluación son:

1. Se evidenció un cumplimiento del 95% del PAAC 2022 para el II cuatrimestre de 2023 y del 73% de cumplimiento acumulado en la vigencia.
2. Se observó cumplimiento de la política de administración de riesgos en la muestra verificada de seis (6) riesgos de corrupción, matriz actualizada al 30/07/2023, en general se cumplen los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 7, salvo por las oportunidades de mejora observadas respecto de las etapas de valoración (diseño y ejecución de controles) y tratamiento (ejecución de planes de acción).

No se identificaron riesgos de corrupción materializados.

3. De las doce (12) acciones de plan de mejoramiento se realizó verificación de cumplimiento (eficacia) a ocho (8), de las cuales siete (7) acciones resultaron “Cumplidas” y una (1) “Vencida / incumplida” y a cuatro (4) acciones se les evaluó efectividad, de las cuales tres (3) acciones tuvieron cierre efectivo y una (1) acción tuvo cierre inefectivo.

El resultado de la evaluación de los riesgos de corrupción se encuentra en los anexos: *Anexo 2: Matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción – Formato DAFP* y *Anexo 3. Matriz detallada de evidencia verificada de ejecución de controles y planes de acción de la muestra de riesgos de corrupción.*

Se recomienda formular el plan de mejoramiento interno para las observaciones identificadas, así como para las oportunidades de mejora (si se considera pertinente), dentro de los 10 siguientes días hábiles, siguiendo los lineamientos señalados en el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

En el siguiente vínculo (<https://forms.office.com/r/V23RTRzBxJ>), se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de la percepción de la auditoría realizada, con el propósito de identificar debilidades, oportunidades de mejora o fortalezas, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Ing. Leonidas Narvárez Morales – Gerente General
Ing. Yolanda Cristina Restrepo Gualteros -Asesora de Gerencia

Anexos:

- a. Informe preliminar de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC – Segundo cuatrimestre 2023 (mayo - agosto). (15 páginas)
- b. Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC – 2do cuatrimestre 2023 (8 páginas).
- c. Anexo 2: Matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción – Formato DAFP (1 página).
- d. Anexo 3. Matriz detallada de evidencia verificada de ejecución de controles y planes de acción de la muestra de riesgos de corrupción (10 páginas)

Proyectó: Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 OCI.
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI.

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

INFORME DEFINITIVO DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC II CUATRIMESTRE 2023 Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría de Cumplimiento.

UNIDAD AUDITABLE: Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC - II Cuatrimestre 2023.

LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE:

Oficina de Asuntos Institucionales (Segunda Línea de Defensa).

Tabla 1. Líderes de los componentes del PAAC - Primera línea de defensa

No	Componente	Dependencia líder
1	Gestión de Riesgo de Corrupción	Gerencia de Riesgos
2	Racionalización de trámites	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
3	Rendición de Cuentas	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación
4	Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano	Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro
5	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Oficina de Asuntos Institucionales
6	Iniciativas Adicionales	Oficina de Asuntos Institucionales

Fuente: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2023 código: CA-DR-001 – AZDigital.

EQUIPO AUDITOR:

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI

Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI

OBJETIVO:

1. Verificar la formulación, avance y cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano en todos sus componentes.
2. Evaluar la aplicación de la política de administración de riesgos de corrupción.
3. Evaluar el diseño y efectividad de los controles y el cumplimiento de los planes de acción de la matriz de riesgos de corrupción.
4. Emitir recomendaciones para el fortalecimiento del PAAC.

ALCANCE:

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado en CIGD para la vigencia 2023 - Segundo cuatrimestre de 2023 (mayo - agosto de 2023).

Matriz de riesgos de corrupción vigente - Segundo cuatrimestre de 2023 (mayo - agosto 2023).

Política de administración de riesgos - Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN-001 versión 7.

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

CRITERIOS:

1. Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.
2. Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.
3. Documento Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

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

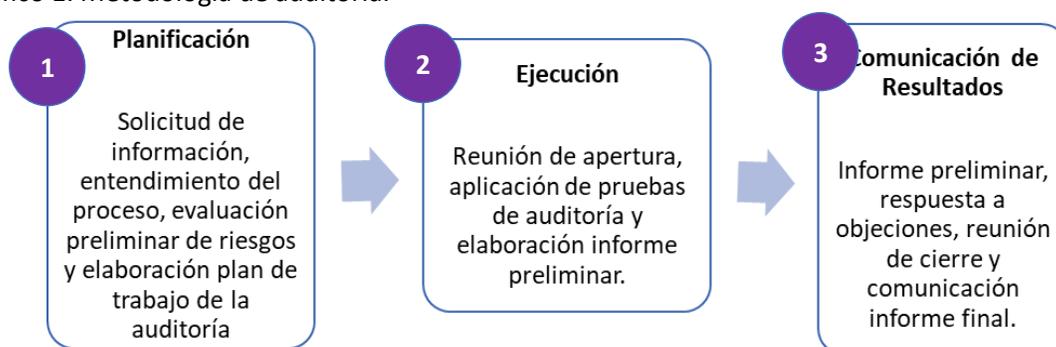
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

4. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 del DAFP.
5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente.
6. Matriz de riesgos de corrupción de la Empresa Metro de Bogotá vigente.
7. Documentación del SIG de la EMB relacionada con el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
8. Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN-001 versión 7.
9. Procedimiento para la gestión de riesgos institucionales, código GR-PR-003, versión 3.
10. Demás normas aplicables

METODOLOGÍA:

Este trabajo se desarrolló en tres (3) etapas:

Gráfico 1. Metodología de auditoría.



Fuente: Elaboración Propia.

Para este trabajo de auditoría se aplicaron las siguientes técnicas de auditoría: consulta, entrevista inspección, revisión de comprobantes y análisis de datos.

Para la ejecución de esta auditoría, la Oficina de Control Interno - OCI socializó y solicitó información mediante los memorandos OCI-MEM23-0172 del 28/07/2023 y OCI-MEM23-0187 del 24/08/2023, a continuación, se listan los memorandos y correos de respuesta:

Tabla 2. Respuesta a solicitud de información - PAAC.

Dependencia	Memorando/ correo /cargue de Información	Fecha
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	Correo electrónico	31/08/2023
Gerencia Ejecutiva	GE-MEM23-0147	31/08/2023
Oficina de Asuntos Institucionales	OAI-MEM23-0058	31/08/2023
Gerencia de Riesgos	GR-MEM23-0079	02/08/2023
	GR-MEM23-0088	30/08/2023
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Correo electrónico	31/08/2023
Oficina de Control Interno Disciplinario	Correo electrónico	31/08/2023
Subgerencia de Gestión Social Ambiental y de SST	Correo electrónico	05/09/2023

Fuente: Elaboración Propia.

De igual forma, se solicitó información adicional mediante correo electrónico a la primera línea de defensa, en el marco del seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción (muestra de 6 riesgos), y se recibieron las respuestas por este mismo medio, en las siguientes fechas:

Tabla 3. Respuestas a solicitud de información adicional – Riesgos de Corrupción.

Tema	Dependencia responsable	Fecha solicitud	Fecha de respuesta
Evidencia del control GI-C5 del riesgo GI-RC-001 del proceso de Gobierno Corporativo y Relaciones.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	08/08/2023	11/08/2023
Evidencia de ejecución del control GI-C6 del riesgo de corrupción GI-CR-001 del proceso de Gobierno Corporativo y Relaciones.	Oficina de Asuntos Institucionales	08/08/2023	14/08/2023

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

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

Tema	Dependencia responsable	Fecha solicitud	Fecha de respuesta
Evidencia de la ejecución de los controles del riesgo GD-RC-001 del proceso de Gestión Documental.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	14/08/2023	18/08/2023
Evidencia de la ejecución del control GC-C6 del riesgo GC-RC-001 del proceso de Gestión Contractual	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento / Subgerencia de Asesoría Jurídica de Gestión Contractual	16/08/2023	23/08/2023
Evidencia complementaria de la ejecución y efectividad del control GF-C22 del riesgo GF-RC-001 del proceso de Gestión Financiera.	Gerencia Financiera	25/08/2023	30/08/2023
Evidencia relacionada con la ejecución de los controles: TH-C8 y TH-C10 Del riesgo TH-RC-001 del proceso de Gestión del Talento Humano.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	25/08/2023	01/09/2023
Evidencia de la ejecución del control RF-C13 del riesgo RF-RC-001 del proceso de Gestión de Recursos Físicos.	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	01/09/2023	01/09/2023

Fuente: Elaboración Propia.

El informe preliminar de auditoría fue comunicado mediante memorando con radicado OCI-MEM23-0197 del 07/09/2023, y se presentaron las siguientes objeciones y respuestas:

Tabla 4. Relación de objeciones y respuestas al informe preliminar.

No.	Comunicación frente al informe preliminar	Fecha	Dependencia	Respuesta por la Oficina de Control Interno
1	GR-MEM23-0093	08/09/2023	Gerencia de Riesgos	OCI-MEM23-0199 del 11/09/2023
2	OAI-MEM23-0063	12/09/2023	Oficina de Asuntos Institucionales	OCI-MEM23-0203 del 12/09/2023
3	Correo electrónico	12/09/2023	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	OCI-MEM23-0204 del 13/09/2023
4	GAA-MEM23-0749	14/09/2023	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento / Gerencia Jurídica	OCI-MEM23-0205 del 14/09/2023

Fuente: Elaboración Propia.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

1. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

a. Modificaciones

Se realizó (1) modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 durante el segundo cuatrimestre de 2023.

Tabla 5. Modificaciones PAAC

Herramienta	Versión	Fecha de modificación del documento	Fecha de Publicación
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	7	31/07/2023	02/08/2023

Fuente: Elaboración propia.

Comunicado y socializado a la Oficina de Control Interno (mediante memorando OAI-MEM23-0051 del 03/08/2023), publicado en la página web y en AZ-Digital.

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

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

b. Monitoreo

Se observó monitoreo de la Oficina de Asuntos Institucionales (2ª línea de defensa), en el mes de agosto, de las actividades definitivas en el PAAC 2023 para el II cuatrimestre del 2023, el cual contiene observaciones y recomendaciones derivadas del monitoreo.

4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

4.3.3 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

2023		
Nombre	Fecha de Publicación	Tipo de Recurso
Monitoreo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - Segundo Cuatrimestre 2023	24/08/2023	Descargar documento

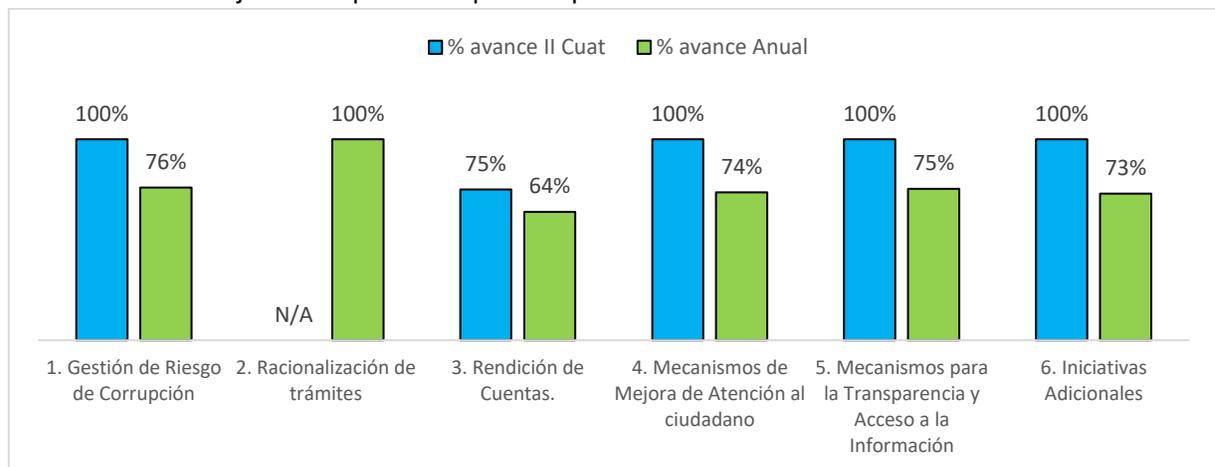
Fuente: página web de la EMB

Se comunicó a las dependencias mediante memorando OAI-MEM23-0055 del 23/08/2023.

c. Seguimiento Oficina de Control Interno- OCI

El cumplimiento de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para el II cuatrimestre de 2023 es del 95%, y 73 % acumulado para la vigencia. A continuación, se muestra el cumplimiento anual de cada uno de sus componentes:

Gráfico 3. Porcentaje de cumplimiento por componente acumulado del PAAC 2023.



Fuente: Elaboración propia.

De las 55 actividades programadas para la vigencia 2023, 16 (29.1%) están cumplidas, 28 (50.9%) están en desarrollo, 2 (3.6%) están no iniciadas y 9 (16.4%) no aplican seguimiento, tal y como se evidencia a continuación:

Tabla 6. Estado de cumplimiento de las actividades por componente.

Componente	Cumplida	Desarrollo	No iniciada	N/A	Total
1. Gestión de Riesgo de Corrupción	2	3	0	0	5
2. Racionalización de trámites	1	0	0	0	1
3. Rendición de Cuentas.	3	5	2	0	10
4. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano	2	6	0	1	9
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	1	6	0	3	10
6. Iniciativas Adicionales	7	8	0	5	20
Total	16	28	2	9	55
	29,1%	50,9%	3,6%	16,4%	100%

Fuente: Elaboración propia.

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

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

2. Matriz de riesgos de corrupción

a. Modificaciones

La gestión de riesgos de corrupción se realizó en el marco de la Política de Administración de Riesgos de la entidad, contenida en el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 7 del 16/11/2022, en el capítulo 5.2.1.2.

Se evidenció la matriz de riesgos de corrupción actualizada el 31/07/2023 y publicada en el portal web de la EMB, en el botón de transparencia y acceso a la información pública, 4. Planeación, presupuesto e informes, 4.3 Plan de acción, 4.3.1 PAII, 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, submenú desplegable: "2023", en el enlace: <https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-2>.

b. Seguimiento

Se seleccionó una muestra de seis (6) riesgos de corrupción para realizar el seguimiento, el cual incluyó la verificación del cumplimiento de los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, en lo que respecta a riesgos de corrupción y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 7. De igual manera, se revisaron soportes de la ejecución de sus controles y planes de acción.

A continuación, se presenta el resultado general:

Tabla No. 7 Resultados generales de la evaluación de la muestra de riesgos de corrupción.

No.	Código	Proceso	Cumplimiento metodológico (Contexto, Identificación, Análisis)	Diseño de controles	Ejecución de controles	Ejecución del plan de acción
1	GI-RC-001	Gobierno Corporativo y relaciones	✓	⚠	⚠	✓
2	GD-RC-001	Gestión Documental	✓	⚠	⚠	⚠
3	GC-RC-001	Gestión Contractual	✓	✓	✓	✓
4	GF-RC-001	Gestión Financiera	✓	✓	✓	⚠
5	TH-RC-001	Gestión del Talento Humano	✓	⚠	✓	✓
6	RF-RC-001	Gestión de Recursos Físicos	✓	⚠	⚠	✗

Fuente: Elaboración propia

Símbolos: Cumple ✓ Contiene aspectos por mejorar ⚠ Incumple ✗

Se observaron aspectos por fortalecer relacionados en el cálculo de la probabilidad del riesgo de corrupción, de acuerdo con la frecuencia de ejecución de la actividad, para determinar el riesgo inherente en la etapa de análisis del riesgo. Igualmente, en el diseño y ejecución de los controles por falta de suficiencia y completitud de las evidencias que dan cuenta del cumplimiento de los controles, en cuanto a los planes de acción, por ejemplo: se evidenció que el riesgo RF-RC-001 con un nivel de riesgo residual "Extremo" no cuenta con plan de acción formulado para reducir el impacto o la probabilidad y llevarlo a un nivel más bajo. Lo anterior, son temas puntuales, por lo que de forma general la muestra cumple con los lineamientos metodológicos de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, en lo que respecta a riesgos de corrupción.

Se diligenció la "Matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción", anexo de la Guía de Riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, disponible para consulta en el Anexo 2 del

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

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

presente informe. Así mismo, el detalle de las evidencias verificadas de la ejecución de controles y planes de acción se encuentra para consulta en el Anexo 3 del presente documento.

Fortalezas

1. Se resalta el reporte del monitoreo de riesgos por la primera línea de defensa de forma mensual, que ayuda a tomar decisiones en tiempo real frente a desviaciones identificadas.
2. El monitoreo que realiza la segunda línea de defensa, Gerencia de Riesgos, ha dinamizado la actualización de la matriz de riesgos institucional, de forma periódica, de acuerdo con los cambios en los procesos y el entorno.
3. El monitoreo de segunda línea de defensa, Oficina de Asuntos Institucionales, a través de la revisión mensual y la comunicación de resultados mediante memorando a servido para cerrar brechas en la implementación de los criterios de transparencia y acceso a la información pública, señalados en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020, de igual forma en el ajuste de aspectos a corregir en la aplicación de los criterios de accesibilidad web definidos en el anexo 1 de la citada norma, el cual está basado en los requisitos de la norma NTC 5458.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

OM1. Para asegurar el cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, con un porcentaje de avance de 0%.

Se evidenciaron actividades con ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el primer cuatrimestre, lo que expone a un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia, en las siguientes:

Tabla 8. Actividades con porcentaje de avance 0% con fecha de inicio de primer cuatrimestre

Componente	Actividad	Fecha de inicio	Fecha final	% de avance
3. Rendición de Cuentas.	3.3.1 Desarrollar al menos una acción que permita fortalecer la participación activa de los grupos de valor e interés en los ejercicios de rendición de cuentas.	1/04/2023	31/12/2023	0%
	3.4.1. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas	1/01/2023	31/12/2023	0%*

Fuente: Elaboración propia

*Se evidenció en el primer cuatrimestre un informe "Sistematización del espacio de diálogo ciudadano y/o audiencia pública realizada en el marco del proceso de rendición de cuentas 2022 del nodo sector movilidad distrital" del 24/02/2023, en el cual en el numeral 13. se enumeran los aspectos que considera, se deben mejorar, en el proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital. Sin embargo, a la fecha no se ha realizado evaluación interna y externa al proceso de rendición de cuentas por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

OM2. Para fortalecer la ejecución, resultados y evidencias de la ejecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Se evidenciaron aspectos por mejorar en la ejecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano II Cuatrimestre 2023, las que se mencionan a continuación:

Tabla 9. Listado de oportunidades de mejora de actividades del PAAC

Componente	Actividad	Oportunidad de mejora
1. Gestión de Riesgo de Corrupción.	1.2.1. Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2023	Incluir el control de versiones en la matriz de riesgos de corrupción publicada en el portal web en el botón de transparencia, numeral 4. planeación, ítem 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para facilitar la identificación de cambios que se surtan en el documento y su trazabilidad en el tiempo.
	1.4.1. Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción de	1. Formular plan de acción para todos los riesgos que se ubiquen en niveles de riesgo residual "Alto" y "Extremo" con

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

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

Componente	Actividad	Oportunidad de mejora
	conformidad con la periodicidad establecida en el manual.	el fin reducir su probabilidad o impacto dentro de los rangos establecidos de tolerancia y apetito de riesgo, teniendo en cuenta que de cincuenta y un (51) riesgos catalogados en niveles "Alto" y "Extremo", quince (14): GR-RG-002, PF-RG-002, PF-RG-003, PF-RC-001, AP-RG-001, AP-RG-004, GF-RG-004, GF-RG-006, GF-RG-007, GF-RC-002, TH-RG-003, RF-RG-001, RF-RC-002, GD-RI-002, no cuentan con plan de acción formulado, de conformidad con lo señalado en el numeral 5.2.3.3. del Manual para la gestión de riesgos institucionales GR-MN-001 versión 7.
4. Mecanismos de Mejora de Atención al 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.	Incluir en el procedimiento de encuesta de percepción del servicio a la ciudadanía código: AC-IN-0001, un apartado en el cual se defina el cómo y la periodicidad en la que se va a realizar la tabulación y análisis encuestas de satisfacción, así como la forma y a quien se van a socializar los resultados, así como, la formulación de acciones de mejora producto de los resultados, de ser necesarias.
	4.5.3. Establecer indicadores (KPI) de acuerdo con la gestión de redes sociales, para medir el grado y calidad de las interacciones de los ciudadanos.	Incluir un indicador de efectividad, en el cual se pueda medir el nivel de satisfacción de la respuesta o la calidad de estas, así mismo, establecer dentro de la herramienta de indicadores KPI, un apartado donde se definan las fichas de cada indicador, en la cual se pueda ver, el objetivo, nombre, fórmula, meta, línea Base, unidad de medida, etc., cual permita entender el propósito de medición de cada indicador.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.2.2. Publicar en la web los informes de gestión de PQRSD y las respuestas a los derechos de petición anónimos. Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.	Publicar la totalidad de las respuestas a los requerimientos anónimos en el apartado correspondiente de la sección "Notificación por Aviso" en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/content/notificaci%C3%B3n-aviso , la cual fue vinculada a la sección del menú desplegable "Respuesta a comunicaciones anónimas" del 2023, en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes . Se consultó el informe de PQRS mensual de julio de 2023 en el que se manifestó que se allegaron ocho (8) requerimientos anónimos, sin embargo, al consultar la sección de "Notificación por aviso", al finalizar la página se encuentra el título "Respuestas derechos de petición" en el que únicamente se evidenció publicada la respuesta a un requerimiento anónimo con fecha de fijación el 15/06/2023 hasta el 23/06/2023 en respuesta al radicado PQRSD-S23-00929, no se evidenció la publicación de las respuestas a las PQRSD del mes de julio, ni las respectivas de abril, mayo, junio y julio de 2023.

Fuente: Elaboración propia

OM3. Para fortalecer la implementación de los lineamientos de las etapas de la gestión del riesgo de corrupción: Valoración del Riesgo (Diseño y ejecución de controles) y Tratamiento (Ejecución de planes de acción), señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, en lo que respecta a riesgos de corrupción y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 7. Esto, posiblemente debido a fallas en la interpretación o entendimiento de los criterios para poner en práctica y aplicar la metodología y/o falta de autocontrol por parte de la primera línea de defensa para ejecutar los controles y planes de acción como fueron diseñados, lo que podría ocasionar materialización de riesgos y un impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se seleccionó una muestra con los siguientes seis (6) riesgos de corrupción para realizar el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción:

Tabla 10. Listado de riesgos de corrupción seleccionados en la muestra.

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

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

Descripción del Riesgo	Descripción del Control (Resumen)	Descripción del plan de acción
<p>GI-RC-001. Impacto reputacional con algún grupo de interés o de valor o por requerimientos de Entes de Control, por la manipulación o divulgación de información reservada relacionada con los asuntos de gobierno corporativo con el fin de favorecer intereses privados a cambio de la obtención de algún beneficio, debido a que no se declare un conflicto de interés o la violación de los acuerdos de confidencialidad de la información por parte de algún servidor de la Oficina de Asuntos Institucionales.</p>	<p>GI-C5 El Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, verifica que los servidores públicos vinculados con el área, suscriban los Acuerdos de Confidencialidad a través del formato GL-FR-016 Plantilla declaración de confidencialidad; y en el caso de los contratistas la adhesión a la Política de confidencialidad mediante la cláusula que sobre este tema se incluye en los contratos suscritos (de acuerdo con los requisitos estipulados en formato de estudio previo GC-FR-001), así mismo deben suscribir la declaración de conflictos de interés, el documento de adhesión al Código y la Política de Integridad, cada vez que haya una vinculación, dejando como evidencia la firma de los documentos.</p> <p>GI-C6 El Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, verifica el acceso para la administración y consulta de la información de los órganos de Gobierno Corporativo en el repositorio que contenga la información reservada, mensualmente, con el fin de verificar que no se hayan generado accesos no autorizados al repositorio, dejando como evidencia el pantallazo de la lista de usuarios con acceso. En caso de desviaciones, se elevará solicitud a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información para eliminar el acceso no autorizado.</p>	<p>GI-PA-004. Documentar el control relacionado con la verificación de los accesos a los repositorios con información reservada (GI-C6).</p>
<p>GD-RC-001. Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para eliminar y/o alterar la documentación, desviando el cumplimiento de sus funciones, omitiendo los procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular.</p>	<p>GD-C7 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 GAA 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).</p> <p>GD-C8 El Gerente Administrativo y de Abastecimiento 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, 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.</p> <p>GD-C9 El líder del proceso, dependencia o área responsable previo requerimiento de la GAA 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.</p>	<p>GD-PA-005. Realizar socializaciones y/o capacitaciones relacionadas con la gestión documental en la EMB</p>
<p>GC-RC-001. Impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de estructurar los procesos de contratación, haciendo uso del poder para orientar las condiciones de evaluación y requisitos habilitantes, desviando los recursos públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.</p>	<p>GC-C6. El profesional designado de la Gerencia Jurídica o de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento según aplique, revisará que el contenido de los estudios previos haya sido elaborado cumpliendo con los requisitos legales y los lineamientos internos establecidos en la EMB, 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 listados de asistencia de las mesas de trabajo que se requieran.</p>	<p>GC-PA-001. Brindar capacitaciones y/o charlas a los servidores públicos de la EMB en materia de Gestión Contractual</p>
<p>GF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión</p>	<p>GF-C20 El profesional de tesorería realiza la programación de pagos y la remite al tesorero con el propósito de revisar y validar la información de cada uno de los pagos y solicitar posteriormente la autorización correspondiente al Gerente Financiero de la EMB, cada vez que se requiera dejando como soporte el correo de aprobación y el formato de programación de pagos.</p>	<p>GF-PA-002. Documentar el control GF-C22 dentro del SIG</p>

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

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

Descripción del Riesgo	Descripción del Control (Resumen)	Descripción del plan de acción
al momento de efectuar los giros haciendo uso del poder para incluir pagos inexistentes o expedir cheques a beneficiarios que no correspondan desviando los recursos de la empresa para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	GF-C22 Los profesionales de Tesorería y el Tesorero realizan seguimiento a los cheques expedidos y entregados llevando el registro en las respectivas Bases de control de cheques de gerencia (recursos de funcionamiento, o de PLMB a través del Encargo Fiduciario), con el fin de validar la expedición, custodia, entrega o anulación de los cheques cada vez que se requiera, dejando como evidencia la Base de Control de cheques y los soportes físicos o digitales que respaldan la información consignada en ésta.	
TH-RC-001. Impacto reputacional y/o económico, por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de la autoridades competentes por acción u omisión al momento de la vinculación de servidores, haciendo uso del poder ajustando los manuales de funciones, matriz de actividades y/o los perfiles requeridos, desviando el cumplimiento de sus funciones contratando servidores que incumplan con las condiciones necesarias para cubrir las vacantes con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.	TH-C8 Los profesionales de Talento Humano diligencian el formato de evaluación del perfil y validan los soportes documentales aportados por el candidato, con el fin de determinar si cumple con los requisitos para cubrir la vacante, cada vez que se requiera, atendiendo la solicitud del Gerente o jefe de oficina dejando como evidencia el Formato con los respectivos vistos buenos. En caso de desviaciones no se procede con la vinculación.	TH-PA-002. Sensibilizar a los servidores del área de talento humano en políticas de daño antijurídico. TH-PA-004. Documentar el control TH-C9 en el SIG
	TH-C9 Los profesionales de Talento Humano realizan los ajustes que se requieran al manual de funciones, para solicitar el concepto técnico previo del DASCD, con el fin de implementar los cambios en la EMB para mejorar el servicio y tener transparencia en los procesos de vinculación, cada vez que se requiera, dejando como soporte el concepto técnico emitido por el DASCD. En el caso de que no se reciba concepto favorable no se aplicarán los cambios en el manual.	
	TH-C10 La Gerente Administrativa y de Abastecimiento expide el certificado de cumplimiento de requisitos del candidato previo a su vinculación cada vez que se requiere, atendiendo lo establecido en el TH-PR-004 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMB dejando como evidencia el certificado suscrito, con el fin de informarle al nominador que el candidato cumple el perfil. En caso de desviaciones se deberá formalizar el certificado para que el nominador apruebe la vinculación.	
RF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión al efectuar giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la GAA inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero	RF-C7 El Gerente Administrativo y de Abastecimiento (GAA) o Líder Administrativo de la GAA realiza arqueo sorpresivo a la caja menor con el fin de verificar que los soportes de los gastos realizados y el efectivo correspondan al valor total autorizado en la apertura de la caja, dejando como evidencia el formato de arqueo. En caso que se presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.	No se formuló.
	RF-C13 El profesional encargado de la caja menor valida los soportes físicos o digitales entregados por quienes solicitan los recursos y que sustentan los pagos realizados a través de la caja menor, de manera permanente y una vez validados los legaliza en el Aplicativo de gestión financiera de la empresa. Cuando se detecte alguna inconsistencia se devuelve el soporte y no se procede con el pago. En caso que se detecte falsedad o alguna irregularidad en los soportes se informa al Ordenador del Gasto para que se tomen las medidas a que haya lugar.	

Fuente: Elaboración propia

En la verificación del cumplimiento de los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, en lo que respecta a riesgos de corrupción y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 7, se evidenciaron aspectos por fortalecer que se detallan a continuación:

Tabla 11. Listado de aspectos por fortalecer en la muestra de riesgos de corrupción evaluados.

Riesgo	Debilidades / Aspectos por fortalecer identificados por Oficina de Control Interno
GI-RC-001	Diseño de controles GI-C5: Complementar la documentación del control ya que, si bien se registra la planilla Acuerdo de Confidencialidad para Servidores Públicos, código GL-FR-016, este formato no es un registro de un punto de control identificado en un documento (Directriz, Manual, Procedimiento, Instructivo, etc.). Por ejemplo, podría relacionarse en el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004, el cual vincula el formato "Lista de chequeo historia laboral" TH-FR-007 que en su contenido establece como un documento obligatorio del expediente laboral el acuerdo de confidencialidad.
	General: Considerar incluir o complementar los controles existentes, incorporando lo documentado en la política de operación 6.4 del procedimiento para la convocatoria, preparación, desarrollo de las sesiones ordinarias y

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

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

Riesgo	Debilidades / Aspectos por fortalecer identificados por Oficina de Control Interno
	<p>extraordinarias de la Junta Directiva, elaboración y custodia de sus actas, código GI-PR-003, que indica medidas a tomar por los miembros de la Junta Directiva respecto al tratamiento de información con carácter confidencial o reservado.</p> <p>Ejecución de Controles <u>GI-C5:</u> Conservar soporte de la suscripción del formato para declaración de conflicto de interés de la Empresa Metro de Bogotá SA, código GL-FR-013, no se evidenció. Se observó en el archivo en las hojas de vida la declaración de intereses privados, en formato con código GL-FR-007, los cuales son diferentes. <u>GI-C6:</u> Conservar soporte del pantallazo de la lista de usuarios con acceso a los repositorios que contienen los documentos de Gobierno Corporativo, con carácter reservado, como soporte de la Jefe Oficina de Asuntos Institucionales para verificar el acceso para la administración y consulta de la información alojada en dichos repositorios, de conformidad como indica la descripción del control GI-C6.</p>
GD-RC-001	<p>Diseño de controles 1. <u>General:</u> Se recomienda incluir como controles para mitigar este riesgo, medidas establecidas en los procesos de Gestión Documental y Gestión Tecnológica, documentadas y relacionadas con organización, por ejemplo, en:</p> <p>a. El Capítulo 6. Sistema de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo -SGDEA y capítulo 7. Pérdida total o parcial de documentación del instructivo para la apertura, conformación y organización de expedientes, código GD-IN-007. b. El Capítulo 5. ¿Qué documentos harán parte de AZ Digital? del instructivo para la creación y denominación de carpetas y archivos electrónicos en AZ Digital, código GD-IN-014. c. El Capítulo 18. Estándares en el manejo de la información de la política de seguridad digital y manejo de la información, código GT-DR-009.</p> <p>Ejecución de Controles <u>GD-C7:</u> a. Fortalecer el Formulario Único de Inventario Documental - FUID definitivo con el registro y trazabilidad en los campos de revisión y aprobación del documento, de conformidad con los roles definidos de autoridad y responsabilidad. b. Asegurar por parte de todas dependencias de la EMB, como primera línea de defensa, el diligenciamiento del Formulario Único de Inventario Documental - FUID, atendiendo las Tablas de Retención Documental vigentes. <u>GD-C9:</u> a. Codificar y versionar el documento en formato Excel denominado "Control de transferencias documentales primarias EMB", teniendo en cuenta que no se encuentra asociado al sistema de gestión en el proceso de Gestión Documental, para asegurar estandarización e implementación sistemática de este registro, cuando aplique. b. Asegurar por parte de las dependencias de la EMB, como primera línea de defensa, el reporte de las transferencias documentales en atención a las solicitudes de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, como segunda línea de defensa en el tema, de tal manera que se realicen de acuerdo con el calendario establecido. Por parte de la segunda línea de defensa, agotar los mecanismos de solicitud y/o recordatorio que se consideren pertinentes con destino a las dependencias para gestionar la consecución del reporte.</p> <p>Plan de acción <u>GD-PA-005:</u> Incluir como evidencia de la ejecución del plan de acción soportes tales como: Ayudas de memoria y/o actas de reunión, como herramientas del sistema de gestión que dan cuenta del desarrollo de espacios de reunión y capacitación.</p>
GF-RC-001	<p>Plan de acción GF-PA-002: Se contrastó la estructura de la base de control de cheques de gerencia, código GF-GTS-FR-041, publicada en AZ Digital en el proceso de Gestión Financiera con la base en formato Excel suministrada por la segunda línea de defensa en el marco de su monitoreo y diligenciada por la primera línea de defensa, sin embargo, difiere en las columnas utilizadas en uno y en otro, a manera de ejemplo la base con información registrada en abril, mayo y junio no contiene los campos "fuente", "orden de operación", "ID", "Identificación predial", todos los campos del apartado "Información de contacto" y "Resultado de la llamada", "Días transcurridos", "Titular o apoderado", "Información del apoderado", "Cheque que reemplaza", "Cheque de cobro por titular" y "Días para cobrar", por lo que se recomienda aplicar y conservar el formato con todos sus campos de conformidad como fue diseñado.</p>
TH-RC-001	<p>Diseño de controles <u>General:</u> Considerar incluir como control existente, el trámite surtido para la selección de Gerentes Públicos, atendiendo la Circular 004 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, aspecto documentado en la política de operación II. Del numeral 6.1 del procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB.</p>
RF-RC-001	<p>Diseño de controles <u>General:</u> Considerar incluir como control existente para mitigar la ocurrencia del riesgo el arqueo de caja menor que estableció la segunda línea de defensa, Gerencia Financiera, el cual quedó documentado en el procedimiento para el arqueo de cajas menores, código GF-GCT-PR-022, versión 2 del 27/04/2023.</p> <p>Ejecución de Controles</p>

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

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

Riesgo	Debilidades / Aspectos por fortalecer identificados por Oficina de Control Interno
	<p>RF-C13: Asegurar el cargue del 100% de evidencias en el monitoreo mensual reportado a la Gerencia de Riesgos, de conformidad con el soporte que da cuenta de la ejecución del control RF-C13, según lo definido en el diseño del control.</p> <p>Plan de acción Formular plan de acción al riesgo RF-RC-001, en virtud de que su riesgo residual quedó en nivel "Extremo", por lo que según lo consignado en el numeral 5.2.3.3. Opciones de tratamiento del riesgo del Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 7, en el caso de los riesgos de corrupción no aplica el tipo de tratamiento "Aceptar".</p>

Fuente: Elaboración propia

Lo anterior, posiblemente debido a fallas en la interpretación o entendimiento de los criterios para poner en práctica y aplicar la metodología y/o falta de autocontrol por parte de la primera línea de defensa para ejecutar los controles y planes de acción como fueron diseñados, lo que podría ocasionar materialización de los riesgos y un impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

OBSERVACIONES

OB1. Por incumplimiento de la actividad 8 “ejecutar las acciones formuladas en el plan de mejoramiento en las fechas estipuladas” del procedimiento de mejora corporativa código: EM-PR-005, debido a que una (1) acción del plan de mejora interno No. 78 no se ejecutó como fue formulada, ni dentro de los términos establecidos. Esta situación podría afectar el logro del objetivo y/o metas del proceso de Atención al Ciudadano y a la no subsanación de la causa raíz que la generó, derivando nuevamente en un incumplimiento.

Se realizó verificación de doce (12) acciones formuladas para los planes de mejora internos No. 56, 68, 78 y 91 producto de los resultados del seguimiento a Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC en periodos anteriores, para las cuales se verificó efectividad para cuatro (4) y cumplimiento (eficacia) para ocho (8).

Se verificaron soportes de cumplimiento de ocho (8) acciones formuladas y ejecutadas a 31/07/2023, derivadas de Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, revisando la coherencia de la evidencia con la descripción de la acción, producto, fecha de inicio y de finalización.

Tabla 12. Síntesis del estado (Eficacia) de las acciones de planes de mejoramiento PAAC y riesgos de corrupción.

No. Plan de Mejora	Tema de Plan de Mejora	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción del Estado
78	PAAC	1	1	✓	Cumplida
78	PAAC	2	1	✓	Cumplida
78	PAAC	2	2	✓	Cumplida
78	PAAC	2	3	⚠	Vencida /Incumplida
91	PAAC	1	1	✓	Cumplida
91	PAAC	1	2	✓	Cumplida
91	PAAC	1	3	✓	Cumplida
91	PAAC	1	6	✓	Cumplida

Cumplida	Vencida /Incumplida
7	1

Fuente: Elaboración propia.

A continuación, se presenta el detalle de la acción determinada como “Vendida / Incumplida”:

Tabla 13. Detalle de la acción “Vendida / Incumplida”.

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

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

No de plan	Hallazgo	No.	Descripción de la acción	Estado	Seguimiento OCI
78	2	3	Realizar un documento que establezca los parámetros para efectuar el seguimiento a los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los ciudadanos	Incumplida	Se evidenció instructivo para el diligenciamiento y procesamiento de encuesta de percepción del servicio a la ciudadanía código: AC-IN-0001, versión 2 del 30/03/2023, en el cual se establecen los parámetros para el diligenciamiento de las encuestas de satisfacción, sin embargo, en el mismo no se evidenció los parámetros de seguimiento a los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los ciudadanos. Se recomienda incluir capítulo dentro del instructivo donde se establezca cómo y con qué periodicidad se realiza el análisis y seguimiento a los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas a los ciudadanos, así mismo, a quien se presenta o en qué espacio se presentan dichos resultados y las acciones a implementar para fortalecer los procesos y mejorar la satisfacción ciudadana .

Fuente: Elaboración propia.

Esto puede deberse a debilidades en el autocontrol de las acciones que se formulan por parte de la primera línea de defensa y no tener presente la descripción, el producto y/o las fechas de su cumplimiento y podría afectar el logro del objetivo y/o metas del proceso de Atención al Ciudadano y a la no subsanación de la causa raíz que la generó, derivando nuevamente en un incumplimiento.

OB2. Por la ineffectividad, no subsanación de la causa raíz de la observación, “Por debilidades en la formulación y ejecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, de acuerdo a lo establecido en el PAAC 2023 código: CA-DR-001 y los lineamientos establecidos en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 02 de la Presidencia de la República”, con la implementación de la acción, “Publicar en el menú desplegable “Respuesta a comunicaciones anónimas” en la ruta: <https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes> del plan de mejora interno No. 91”, debido a debilidades en los seguimientos por autocontrol, primera línea de defensa, para asegurar la efectividad de las acciones formuladas y evitar que incida en el logro de los objetivos y metas de los procesos relacionados y la eventual identificación de brechas en auditorías de entes externos de control.

Se evaluó la efectividad de cuatro (4) acciones con corte al 31/07/2023, que contaban con seguimiento previo a su eficacia por la Oficina de Control Interno y que tenían como mínimo seis (6) meses de implementación o, según su naturaleza, podía observarse luego de su implementación, la subsanación de la causa raíz que lo originó.

Se verificó a través de un muestreo no estadístico: actas de reunión, informes, actividades, riesgos de corrupción y el diseño y ejecución de sus controles, para determinar si la(s) acción (es) implementada(s) aseguraron la no recurrencia de la situación que dio origen al hallazgo u observación, obteniendo los siguientes resultados:

Tabla 14. Síntesis del estado (Efectividad) de las acciones de planes de mejoramiento PAAC y riesgos de corrupción.

No. Plan de Mejora	Tema de Plan de Mejora	Hallazgo	Acción	Estado	Descripción del Estado
56	PAAC	1	1		Cierre Efectiva

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

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

56	PAAC	2	2	✓	Cierre Efectiva
68	PAAC	1	1	✓	Cierre Efectiva
91	PAAC	1	7	✗	Cerrada inefectiva

Cierre Efectiva	Cerrada inefectiva
3	1

Fuente: Elaboración propia.

A continuación, se presenta el detalle de la acción determinadas como cerrada inefectiva, para la cual no se observó que se haya subsanado la causa raíz de la situación origen:

Tabla 15. Detalle de la acción determinada como cerrada inefectiva.

Descripción del Hallazgo (Observación / Oportunidad de mejora) / Recomendación / Brecha o Desviación)	Descripción acción y fechas	Estado	Seguimiento OCI
<p>Plan de mejora interno No. 91 Hallazgo 1</p> <p>OB1. Por debilidades en la formulación y ejecución de las actividades definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC 2023, de acuerdo a lo establecido en el PAAC 2023 código: CA-DR-001 y los lineamientos establecidos en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 02 de la Presidencia de la República".</p> <p>Actividad 5.2.2 Publicar en la web los informes de gestión de PQRSD y las respuestas a los derechos de petición anónimos. Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.</p> <p>Recomendación: Publicar en el menú desplegable "Respuesta a comunicaciones anónimas" en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes</p>	<p>Acción 7. Actualizar en la página web de la EMB en el enlace las respuestas a los derechos de petición anónimos.</p>	Cerrada inefectiva	<p>Se verificaron los informes de PQRSD de los meses de abril, mayo, junio y julio de 2023 publicados en el portal web de la EMB en la URL: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes. Se evidenció en el contenido de los informes mensuales que se incluye la cantidad de PQRSD de personas anónimas. (Capítulo 11 Participación por tipo de requirente).</p> <p>Ahora bien, se evidenció que en el menú desplegable "Respuesta a comunicaciones anónimas" en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro vinculó ese apartado con la sección "Notificación por Aviso" en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/content/notificaci%C3%B3n-aviso.</p> <p>Se consultó, a manera de ejemplo, el informe de PQRSD mensual de julio de 2023 en el que se manifestó que se allegaron ocho (8) requerimientos anónimos, sin embargo, al consultar la sección de "Notificación por aviso", al finalizar la página se encuentra el título "Respuestas derechos de petición" en el que únicamente se evidenció publicada la respuesta a un requerimiento anónimo con fecha de fijación el 15/06/2023 hasta el 23/06/2023 en respuesta al radicado PQRSD-S23-00929, por lo que no se publicaron las respuestas a las PQRSD del mes de julio, ni las respectivas de abril, mayo, junio y julio de 2023. Por lo anterior, si bien fue eficaz la acción no tuvo el impacto o resultado esperado, por lo que se determina cerrada inefectiva.</p> <p>(Ver Oportunidad de Mejora OM2, Tabla 9, Numeral 5, ítem 5.2.2 del presente documento).</p>

Fuente: Elaboración propia.

Según la actividad 17 del procedimiento de mejora corporativa código: EM-PR-005: "(...) El resultado del seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno (...) en el cual se determine el cierre inefectivo de una acción o un conjunto de acciones dentro de un plan de mejora se convierte de nuevo como un

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

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

insumo para la mejora y vuelve al ciclo de mejora corporativa (...)”, es decir, que se califica como observación y debe volver a realizarse el ciclo de mejora por el responsable de la acción.

Lo anterior, puede ser ocasionado por fallas en el análisis causal para determinar acciones que se enfoquen en abordar la causa raíz y eliminarla. La situación descrita, podría incidir en el logro de los objetivos y metas de los procesos a cargo de esta acción y a la eventual identificación de brechas por parte de entes externos de control.

CONCLUSIONES

1. Se evidenció un cumplimiento del 95% del PAAC 2022 para el II cuatrimestre de 2023 y del 73% de cumplimiento acumulado en la vigencia.
2. Se observó cumplimiento de la política de administración de riesgos en la muestra verificada de seis (6) riesgos de corrupción, matriz actualizada al 30/07/2023, en general se cumplen los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 7, salvo por las oportunidades de mejora observadas respecto de las etapas de valoración (diseño y ejecución de controles) y tratamiento (ejecución de planes de acción). No se identificaron riesgos de corrupción materializados.
3. De las doce (12) acciones de plan de mejoramiento se realizó verificación de cumplimiento (eficacia) a ocho (8), de las cuales siete (7) acciones resultaron “Cumplidas” y una (1) “Vencida / incumplida” y a cuatro (4) acciones se les evaluó efectividad, de las cuales tres (3) acciones tuvieron cierre efectivo y una (1) acción tuvo cierre inefectivo.

RECOMENDACIONES:

1. Iniciar la ejecución de las actividades que tengan 0% de ejecución para asegurar el cumplimiento dentro de los términos establecidos en el PAAC.
2. Realizar las correcciones, ajustes y mejoras identificadas en las actividades relacionadas en la Tabla 9. Listado de oportunidades de mejora de actividades del PAAC, teniendo en cuenta las recomendaciones descritas.
3. Continuar fortaleciendo la aplicación de los lineamientos de la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versión 4, en lo relacionado con el diseño de controles, la ejecución de controles, formulación de los planes de acción y la conservación de evidencias suficientes e íntegras del desarrollo.
4. Ejecutar las acciones formuladas en los planes de mejoramiento derivadas de los informes de auditoría en los tiempos estipulados y realizar evaluación de cumplimiento y efectividad en los ejercicios de autocontrol de cada dependencia responsable.
5. Formular plan de mejora, garantizando que se ataquen las causas raíz, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se dio cumplimiento al procedimiento de auditorías internas, Código de Ética del Auditor Interno y Estatuto de Auditoría.

Esta auditoría fue realizada con base en el análisis de las muestras aleatorias seleccionadas por los auditores a cargo de la realización del trabajo. Por lo que se pone de presente el riesgo de muestreo,

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

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

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

Bogotá D.C., 14 de septiembre de 2023.

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
 Jefe Oficina de Control Interno

Elaboró:

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 OCI

Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI



Anexos:

Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC – 2do cuatrimestre 2023 (8 páginas).

Anexo 2: Matriz de seguimiento a los riesgos de corrupción – Formato DAFP (1 página).

Anexo 3. Matriz detallada de evidencia verificada de ejecución de controles y planes de acción de la muestra de riesgos de corrupción (10 páginas)

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

Código y descripción del riesgo de corrupción	Código y descripción del control	Evidencias verificadas de la ejecución del control - OCI	Código y descripción del plan de acción	Evidencias verificadas del plan de acción - OCI	Aspectos por fortalecer
<p>GI-RC-001. Impacto reputacional con algún grupo de interés o de valor o por requerimientos de Entes de Control, por la manipulación o divulgación de información reservada relacionada con los asuntos de gobierno corporativo con el fin de favorecer intereses privados a cambio de la obtención de algún beneficio, debido a que no se declare un conflicto de interés o la violación de los acuerdos de confidencialidad de la información por parte de algún servidor de la Oficina de Asuntos Institucionales.</p>	<p>GI-C5 El Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, verifica que los servidores públicos vinculados con el área, suscriban los Acuerdos de Confidencialidad a través del formato GL-FR-016 Plantilla declaración de confidencialidad; y en el caso de los contratistas la adhesión a la Política de confidencialidad mediante la cláusula que sobre este tema se incluye en los contratos suscritos (de acuerdo con los requisitos estipulados en formato de estudio previo GC-FR-001), así mismo deben suscribir la declaración de conflictos de interés, el documento de adhesión al Código y la Política de Integridad, cada vez que haya una vinculación, dejando como evidencia la firma de los documentos.</p>	<p>Se remitió solicitud de información el 08/08/2023 a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y Oficina de Asuntos Institucionales, para verificar los documentos que evidencian la ejecución del presente control, con respuesta el 11/08/2023.</p> <p>Se verificaron los siguientes documentos suscritos por los integrantes de la Oficina de Asuntos Institucionales, los cuales fueron suministrados en formato electrónico (PDF) los cuales fueron impresos y se conservan en copia en archivo de gestión de la dependencia, en expediente laboral:</p> <p>a. Formato para plantilla de adhesión al código de integridad y a la política de integridad y ética de la EMB GL-FR-014: - Jefe Oficina de Asuntos Institucionales: 01/10/2021. - Jefe Oficina de Asuntos Institucionales encargada: 03/11/2021. - Cuatro trabajadores oficiales: 03/11/2021, 17/02/2023, 01/03/2023 (Dos).</p> <p>b. Formato para plantilla de adhesión al código de integridad y a la política de integridad y ética de la EMB (contratistas) GL-FR-006: No aplica.</p> <p>c. Formato para declaración de conflicto de interés de la Empresa Metro de Bogotá SA GL-FR-013: Se suministraron seis soportes de declaración de intereses privados, en formato con código GL-FR-007 y no el documento suscrito en formato con código GL-FR-013.</p> <p>d. Formato para Plantilla de Acuerdo de Confidencialidad para Servidores Públicos GL-FR-016 - Plantilla declaración de confidencialidad para servidores públicos: - Jefe Oficina de Asuntos Institucionales: 01/10/2021. - Jefe Oficina de Asuntos Institucionales encargada: 03/11/2021. - Cuatro trabajadores oficiales: 03/11/2021, 17/02/2023, 01/03/2023.</p>	<p>GI-PA-004. Documentar el control relacionado con la verificación de los accesos a los repositorios con información reservada (GI-C6).</p>	<p>A la fecha no se ha completado el plan de acción con su producto final, en virtud de que el plazo estipulado es el 31 de diciembre de 2023.</p>	<p>Control GI-C5: Conservar soporte de la suscripción del formato para declaración de conflicto de interés de la Empresa Metro de Bogotá SA, código GL-FR-013, ya que, en vez de éste, se conserva la declaración de intereses privados, en formato con código GL-FR-007, los cuales son diferentes.</p> <p>Control GI-C6: Conservar soporte del pantallazo de la lista de usuarios con acceso a los repositorios que contienen los documentos de Gobierno Corporativo, con carácter reservado, como soporte de la Jefe Oficina de Asuntos Institucionales para verificar el acceso para la administración y consulta de la información alojada en dichos repositorios, de conformidad como indica la descripción del control GI-C6.</p>
	<p>GI-C6 El Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, verifica el acceso para la administración y consulta de la información de los órganos de Gobierno Corporativo en el repositorio que contenga la información reservada, mensualmente, con el fin de verificar que no se hayan generado accesos no autorizados al repositorio, dejando como evidencia el pantallazo de la lista de usuarios con</p>	<p>De conformidad con lo consultado en el reporte del monitoreo mensual de riesgos suministrado por la Gerencia de Riesgos, segunda línea de defensa, la Oficina de Asuntos Institucionales indicó que en abril y junio de 2023 no se solicitaron accesos adicionales para los profesionales de la OAI a los repositorios de información de Gobierno Corporativo.</p> <p>Por su parte, se verificó correo electrónico del 01/06/2023 en el que desde soporte TI se confirmó que la Doctora Mariangélica Rolon, Jefe Oficina de Asuntos Institucionales (e) había sido incluida en los dos grupos del repositorio online (Microsoft Sharepoint / Teams) en los que se almacenan los soportes de Gobierno Corporativo, lo cual fue solicitado por Claudia Marcela Galvis Russi, Jefe OAI encargada hasta el 31/05/2023.</p>			

	<p>acceso. En caso de desviaciones, se elevará solicitud a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información para eliminar el acceso no autorizado.</p>	<p>No obstante, lo anterior, se evidencia que el soporte observado no corresponde con lo establecido en la descripción del control, teniendo en cuenta que se indica que: "El Jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales, verifica el acceso para la administración y consulta de la información de los órganos de Gobierno Corporativo (...) <u>dejando como evidencia el pantallazo de la lista de usuarios con acceso</u>. En caso de desviaciones, se elevará solicitud a la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información para eliminar el acceso no autorizado."</p> <p>A partir de la respuesta a una solicitud de información, la cual fue atendida el 14/08/2023 mediante correo electrónico se suministraron archivos en formato electrónico / digital, evidenciando lo siguiente:</p> <p>a. Se permitió el acceso temporal (con permiso sólo de consulta) a los repositorios en los que reposa la información o soportes de gobierno corporativo con carácter reservado observando 25 carpetas digitales con archivos alojados. El espacio o grupo está configurado como privado y sólo los integrantes añadidos según sus permisos pueden consultar, crear, editar y/o eliminar.</p> <p>b. Listado de los usuarios que tienen acceso a los repositorios: Grupo Junta Directiva (Propietarios - 6, Miembros - 16) y grupo Asamblea General de Accionistas (Propietarios - 5, Visitantes - 1, miembros - 4) en los que se alojan los documentos de Gobierno Corporativo con carácter reservado y los permisos asignados a cada uno.</p> <p>c. Respecto a los soportes de creación de acceso a nuevos usuarios a dichos repositorios en la vigencia 2023, se informó por la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información que aquellos usuarios con rol "Propietarios" tienen permisos para la gestión de usuarios.</p>			
<p>GD-RC-001. Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para eliminar y/o alterar la documentación, desviando el cumplimiento de sus funciones, omitiendo los procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular.</p>	<p>GD-C7 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 GAA 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).</p> <p>GD-C8 El Gerente Administrativo y de Abastecimiento 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, siempre y cuando se aplique lo estipulado en el Procedimiento para</p>	<p>Se consultó solicitud realizada por la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento a las dependencias de la EMB, respecto al diligenciamiento y remisión del Formato Único de Inventario Documental - FUID con la relación de las carpetas físicas con corte a 31 de diciembre de 2022, mediante memorando GAA-MEM23-0249 del 15 de marzo de 2023.</p> <p>Se suministró por parte de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento el Formulario Único de Inventario Documental - FUID, producto del diligenciamiento por parte de las dependencias, en atención al memorando GAA-MEM23-0249 del 15 de marzo de 2023, evidenciando archivo en formato Excel con un total de setecientos cincuenta y seis registros, elaborado por contratista de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento con fecha 10/03/2023, aunque se observó en blanco los apartados de revisión y aprobación el documento.</p> <p>Así mismo, se observó que en su contenido figura información únicamente de las dependencias productoras, según las TRD vigentes, relacionadas con la antigua Gerencia Administrativa y Financiera (Serie 600) y de la Oficina Asesora de Planeación Institucional (Serie 120), sin identificar datos del restante.</p> <p>Se evidenció que la contratista Nataly Contreras Ruiz, Cto. 250 de 2022, con objeto "<i>Prestar servicios profesionales apoyando todo el proceso de gestión documental tanto de correspondencia interna como externa, desde su radicación hasta su archivo, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la EMB</i>", atendió las solicitudes de préstamo de archivo en el periodo.</p> <p>En el mes de mayo se observaron dos soportes para la solicitud, préstamo y consulta de expedientes, en formato con código GD-FR-044, con fechas del 05/05/2023 y 18/05/2023, con las solicitudes de 9 expedientes de historias laborales, requeridas por trabajadora oficial de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, área de Talento Humano.</p> <p>Para el mes de junio se consultó un soporte para la solicitud, préstamo y consulta de expedientes, en formato con código GD-FR-044, con fecha del 13/06/2023 con el requerimiento de 8 expedientes de historias laborales, requeridas por trabajadora oficial de</p>	<p>GD-PA-005. Realizar socializaciones y/o capacitaciones relacionadas con la gestión documental en la EMB</p>	<p>a. Se evidenció registro de asistencia del 19/04/2023 a capacitación en gestión documental (AZ Digital), dirigida a servidores públicos de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento - GAA y ventanilla de correspondencia. Así mismo, archivo de video con la grabación de la sesión virtual.</p> <p>b. Se verificó registro de asistencia del 16/06/2023, dirigida a servidoras públicas de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y Subgerencia de Gestión Predial.</p> <p>Tiene fecha de finalización el 31 de diciembre de 2023.</p>	<p>Control GD-C7: 1. Fortalecer el Formulario Único de Inventario Documental - FUID definitivo con el registro y trazabilidad en los campos de revisión y aprobación del documento, de conformidad con los roles definidos de autoridad y responsabilidad. 2. Asegurar por parte de todas dependencias de la EMB, como primera línea de defensa, el diligenciamiento del Formulario Único de Inventario Documental - FUID, atendiendo las Tablas de Retención Documental vigentes.</p> <p>Control GD-C9: 1. Codificar y versionar el documento en formato Excel denominado "Control de transferencias documentales primarias EMB", teniendo en cuenta que no se encuentra asociado al sistema de gestión en el proceso de Gestión Documental, para asegurar estandarización e implementación sistemática de este registro, cuando aplique. 2. Asegurar por parte de las dependencias de la EMB, como primera línea de defensa, el reporte de las transferencias documentales en atención a las solicitudes</p>

	<p>el Préstamo y Consulta de Expedientes (GD-PR-007) y se diligencien los formatos anexos.</p>	<p>la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, área de Talento Humano.</p> <p>Lo anterior fue registrado en formato para el control del préstamo y devolución de expedientes, código GD-FR-045, en el que se diligenció tanto la fecha de préstamo como de devolución, dentro del término y en las condiciones definidas en el procedimiento para la solicitud, préstamo y consulta, código GD-PR-007.</p> <p>Por su parte, también en el mes de junio se observó documento sin codificación ni versionamiento denominado "Entrega Workorder" del proveedor Analitica, con fecha del 27 y 29/06/2023, firmado por persona titulada como "Custodia" y por contratista asignada a archivo de gestión de la GAA, como parte de Analítica - Metro Bogotá, junto con el formato de solicitud, préstamo y consulta de expedientes, en formato para el control del préstamo y devolución de expedientes, código GD-FR-045, mediante el cual se diligenció el préstamo de 2 expedientes relacionadas con actas de comités cuya ubicación se encontraba en archivo central, con fecha de préstamo el 28/06/2023. No se observó existencia de soporte de solicitud, préstamo y consulta de expedientes, en formato con código GD-FR-044, como evidencia de la solicitud de dos expedientes de archivo central. Al respecto, la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento indicó que la solicitud se realizó con el propósito de corroborar algunos datos consignados en el acta de transferencia y el FUID, como una consulta interna del proceso de Gestión Documental, para validar el inventario documental, por lo que se consultó correo electrónico del 27/06/2023 al proveedor Analitica.</p>			<p>de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, como segunda línea de defensa en el tema, de tal manera que se realicen de acuerdo con el calendario establecido. Por parte de la segunda línea de defensa, agotar los mecanismos de solicitud y/o recordatorio que se consideren pertinentes con destino a las dependencias para gestionar la consecución del reporte.</p> <p>Plan de acción GD-PA-005: Incluir como evidencia de la ejecución del plan de acción soportes tales como: Ayudas de memoria y/o actas de reunión, como herramientas del sistema de gestión que dan cuenta del desarrollo de espacios de reunión y capacitación.</p>
	<p>GD-C9 El líder del proceso, dependencia o área responsable previo requerimiento de la GAA 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.</p>	<p>Se realizó una transferencia documental primaria, durante el mes de marzo de 2023, para lo cual se consultó como soporte el acta de entrega de transferencia documental, código GD-FR-049, de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento con destino a la bodega del archivo central, con fecha 24/03/2023 con un total de 17 cajas y 135 carpetas, así mismo, el Formato Único de Inventario Documental, código GD-FR-015, como anexo.</p> <p>Se evidenció memorando con radicado No. GAA-MEM23-0434 del 25 de mayo de 2023, mediante el cual se requirió a las dependencias remitir sus transferencias documentales primarias durante el segundo semestre 2023., a partir de lo cual se allegaron ocho (8) transferencias documentales: Gerencia General, Oficina de Asuntos Institucionales, Oficina de Control Interno, Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro; Gerencia Jurídica junto con sus dos (2) subgerencias y Gerencia Administrativa y de Abastecimiento. Lo anterior, se registró en un documento en formato Excel denominado "Control de transferencias documentales primarias EMB - Segundo semestre 2023" que no se encuentra dentro del sistema de gestión, por lo que se recomienda codificar y versionar, relacionándolo a la documentación que corresponda en el proceso de Gestión Documental.</p> <p>A manera de ejemplo, se consultó la transferencia documental que realizó la Gerencia Jurídica mediante memorando GJ-MEM23-0101 del 29/06/2023, evidenciando que se remitieron archivos de la dependencia con relación a Resoluciones que cumplieron 5 años en archivo de gestión. Como anexo se evidenció el formato único de inventario documental FUID de la Gerencia Jurídica con la documentación de la transferencia: 14 carpetas en total. Dichos archivos hacían parte de la TRD de la Gerencia General: Serie 100, subserie 32, Resoluciones.</p> <p>Se remitió solicitud de información adicional el 14/08/2023 a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para que se indique si se remitieron comunicaciones a las dependencias indicando el no reporte o la falta de transferencia documental para que, de acuerdo con el calendario de transferencias documentales, se realizara en la siguiente vigencia, sin embargo se indicó que en consideración al volumen de información recibida, las validaciones a realizar y ajustes solicitados, no se remitieron comunicaciones adicionales "(...) ya que es responsabilidad de los líderes de cada proceso atender las solicitudes realizadas por parte de los procesos internos", por lo que se observó una debilidad por parte de la primera línea de defensa.</p>			

<p>GC-RC-001. Impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de estructurar los procesos de contratación, haciendo uso del poder para orientar las condiciones de evaluación y requisitos habilitantes, desviando los recursos públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.</p>	<p>GC-C6. El profesional designado de la Gerencia Jurídica o de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento según aplique, revisará que el contenido de los estudios previos haya sido elaborado cumpliendo con los requisitos legales y los lineamientos internos establecidos en la EMB, 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 listados de asistencia de las mesas de trabajo que se requieran.</p>	<p>Se evidenció de forma mensual lo siguiente:</p> <p>Abril: Se aportaron siete (7) correos electrónicos y un (1) soporte del desarrollo de una reunión de revisión de estudios previos por parte de los abogados asignados de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento - GAA y la Gerencia Jurídica - GJ. Se tomó a manera de muestra un soporte de cada tipo, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verificó correo electrónico del 17/04/2023 por parte de abogada de la GAA con destino a profesional de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario y de Ingresos no Tarifarios, con observaciones del estudio previo para ser ajustadas por el área origen y radicar alcance a la comunicación GDU-MEM23-0043. - Se verificó correo electrónico del 24/04/2023 por parte de abogada de la GJ con destino a profesional de la Subgerencia de Gestión Ambiental, Social y SST, con observaciones del estudio previo para ser ajustadas por el área origen. En la comunicación se invitó a realizar una mesa de trabajo para resolver inquietudes, la cual fue desarrollada el 28/04/2023 con la participación de 3 personas, con registro de asistencia como producto. <p>Mayo: Se aportaron veinte (20) correos electrónicos y un (1) soporte del desarrollo de mesa de trabajo de revisión de estudios previos, así como un (1) memorando de revisión de solicitud de contratación, por parte de los abogados asignados de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la Gerencia Jurídica. Se tomó a manera de muestra un soporte de cada tipo, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verificó correo electrónico del 17/05/2023 por parte de abogada de la GJ con destino a profesional de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, con observaciones del estudio previo del suministro de equipos para el vagón escuela para ser ajustadas por el área origen. - Se verificó registro de asistencia del 02/06/2023 con la participación de dos profesionales (Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y de la Gerencia Jurídica), con el fin de revisar observaciones del estudio previo para el suministro de extintores. - Se verificó memorando con radicado GAA-MEM23-0400 del 23/05/2023 con asunto "Devolución memorando SUP-MEM23-371 del 23 de mayo de 2023 - Proceso de Contratación línea 098 – Frank Torres Paz", mediante el cual se remite a la Subgerencia de Gestión Predial una serie de observaciones del estudio previo, entre otros documentos, para ser ajustados por el área origen. <p>Junio: Se aportaron treinta y un (31) correos electrónicos y tres (3) soportes del desarrollo de mesa de trabajo de revisión de estudios previos, así como nueve (9) memorandos de revisión de solicitud de contratación, por parte de los abogados asignados de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento y la Gerencia Jurídica. Se tomó a manera de muestra un soporte de cada tipo, observando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se verificó correo electrónico del 28/06/2023 por parte de abogada de la GAA con destino a Subgerencia de Gestión Predial, con observaciones del estudio previo para la contratación de prestación de servicios profesionales para ser ajustadas por el área origen. - Se verificó soporte de agenda de reunión y registro de asistencia del 02/06/2023 con la participación de dos profesionales (Subgerencia de Gestión Ambiental, Social y SST y de la Gerencia Jurídica), con el fin de revisar observaciones de los documentos contractuales para la necesidad requerida. - Se verificó memorando con radicado GAA-MEM23-0474 del 08/06/2023 con asunto "Devolución solicitud de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión bajo radicado SSA-MEM23-0053", mediante el cual se remite a la Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST una serie de observaciones de los documentos para la contratación requerida, para ser ajustados por el área origen. 	<p>GC-PA-001. Brindar capacitaciones y/o charlas a los servidores públicos de la EMB en materia de Gestión Contractual</p>	<p>Se consultó memorando con radicado SGC-MEM23-0099 del 31/05/2023 con la invitación a "Capacitación Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", la cual se llevó a cabo el 13 de junio de 2023, quedando como evidencia el registro de asistencia físico con un total de 28 participantes.</p>	<p>Ninguna.</p>
--	---	--	---	---	-----------------

		<p>Se solicitó información adicional mediante correo electrónico del 16/08/2023 con el fin de que se indique si en la GAA y la GJ existe y se administra un documento mediante el cual se registren las solicitudes de contratación allegadas por las dependencias origen de la necesidad, se lleve el control de la designación de abogado (a) y el estado del proceso o similar. Al respecto, el 23/08/2023 se allegó información en la que se indica que se implementa una herramienta denominada "Plan de Contratación" que permite identificar las necesidades de contratación de la vigencia, designar el profesional que adelantará cada proceso de selección y hacer seguimiento respecto al estado de estos, por lo que se consultaron dos archivos en Excel administrados por cada una de las dependencias, así:</p> <p>- Plan de Contratación 2023 GAA.xlsx en el que se registra cada código del Plan Anual de Adquisiciones, el abogado designado, área origen, modalidad de selección, entre otra información, incluyendo en las columnas "I" y "J" el "NÚMERO DE RADICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y SUS ANEXOS POR PARTE DEL ÁREA DE ORIGEN" y "FECHA DE RADICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y SUS ANEXOS POR PARTE DEL ÁREA DE ORIGEN", respectivamente.</p> <p>- Plan de Contratación 2023 SGC.xlsx en el que se registra la descripción del objeto a contratar según el Plan Anual de Adquisiciones, el abogado designado y abogado par, área origen, modalidad de selección, entre otra información, incluyendo la columna "T" y "U" con la "Fecha remisión por correo electrónico de estudios previos preliminares y análisis del sector" y "Fecha remite observaciones estudios previos revisados al área de origen", respectivamente.</p>			
<p>GF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de efectuar los giros haciendo uso del poder para incluir pagos inexistentes o expedir cheques a beneficiarios que no correspondan desviando los recursos de la empresa para favorecer a un tercero o en beneficio particular.</p>	<p>GF-C20 El profesional de tesorería realiza la programación de pagos y la remite al tesorero con el propósito de revisar y validar la información de cada uno de los pagos y solicitar posteriormente la autorización correspondiente al Gerente Financiero de la EMB, cada vez que se requiera dejando como soporte el correo de aprobación y el formato de programación de pagos.</p>	<p>Se evidenciaron los formatos de programación de pagos recursos de funcionamiento, código GR-GTS-FR-015, versión 1, así como el respectivo correo mediante el cual el profesional de la Gerencia Financiera lo remite a Tesorero y el correo de aprobación por parte del Gerente Financiero, en las fechas:</p> <p>a. 04, 12, 14, 17, 18, 19, 20, 25, 27, 28 de abril de 2022 (10 programaciones cada una con cuentas a ser pagadas):</p> <p>Se seleccionó a manera de muestra el correo de aprobación del 18 de abril de 2023 para realizar la trazabilidad en la aprobación, la revisión de tesorería y la programación de pagos de las cuentas a ser pagadas a contratistas, observando que se aprobaron cuatro (4) pagos de los contratos 231, 274, 278 y 291 de 2022, para los cuales se consultaron los documentos correspondientes de facturación con los radicados allegados por los proveedores, confirmando coherencia en los valores.</p> <p>b. 02, 04, 08, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 19, 23, 26, 30, 31 de mayo de 2022 (14 programaciones cada una con cuentas a ser pagadas):</p> <p>Se seleccionó a manera de muestra el correo de aprobación del 11 de mayo de 2023 para realizar la trazabilidad en la aprobación, la revisión de tesorería y la programación de pagos de las cuentas a ser pagadas a contratistas, observando que se aprobaron once (11) pagos de los contratos 295 (2 pagos), 246, 238, 291, 289, 297, 282, 264, 278 y 266 de 2022, para los cuales se consultaron los documentos correspondientes de facturación con los radicados allegados por los proveedores, confirmando coherencia en los valores.</p> <p>c. 01, 02, 06, 09, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 27, 28, 29, 30 de junio de 2022 (14 programaciones cada una con cuentas a ser pagadas):</p> <p>Se seleccionó a manera de muestra el correo de aprobación del 28 de junio de 2023 para realizar la trazabilidad en la aprobación, la revisión de tesorería y la programación de pagos de las cuentas a ser pagadas a contratistas, observando que se aprobaron siete (7) pagos de los contratos 151 de 2022, 229 de 2022, OC 95873 de 2022 (2 pagos), 160 de 2020, OC 106720 de 2023 y pago</p>	<p>GF-PA-002. Documentar el control GF-C22 dentro del SIG</p>	<p>Se consultó el sistema de gestión en AZDigital, evidenciando el "PROCEDIMIENTO PARA EXPEDICIÓN, ENTREGA Y CUSTODIA DE CHEQUES DE INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTO", código GF-GTS-PR-023, versión 1 del 01/06/2023, observando en su contenido, actividades No. 16, 18, 19, 24, 25, 28, 29, 30, 31, 33 y 37 la documentación del control GF-C22 y el registro de información en la base de control de cheques de gerencia, código GF-GTS-FR-041.</p> <p>Se contrastó la estructura de la base de control de cheques de gerencia, código GF-GTS-FR-041, publicada en AZ Digital en el proceso de Gestión</p>	<p>Ninguno.</p>

	<p>GF-C22 Los profesionales de Tesorería y el Tesorero realizan seguimiento a los cheques expedidos y entregados llevando el registro en las respectivas Bases de control de cheques de gerencia (recursos de funcionamiento, o de PLMB a través del Encargo Fiduciario), con el fin de validar la expedición, custodia, entrega o anulación de los cheques cada vez que se requiera, dejando como evidencia la Base de Control de cheques y los soportes físicos o digitales que respaldan la información consignada en ésta.</p>	<p>honorarios de miembro de junta directiva, para los cuales se consultaron los documentos correspondientes de facturación con los radicados allegados por los proveedores, confirmando coherencia en los valores.</p> <p>No se detectaron inconsistencias en los valores por lo que no se requirió correo de tesorero al profesional responsable para ajustes</p> <p>Se consultaron dos bases en formato Excel, organizadas de forma mensual, así:</p> <p>a. Abril de 2023: Durante el mes de abril fueron expedidos 46 cheques de gerencia para pagos PLMB y 7 cheques de gerencia para pagos de funcionamiento - CONTROL DE CHEQUES DE GERENCIA FUN ABR 2023.xlsx con la relación de 7 cheques de gerencia para pagos de funcionamiento. - CONTROL DE CHEQUES DE GERENCIA PLMB ABR 2023.xlsx con la relación de 46 cheques de gerencia para pagos PLMB.</p> <p>b. Mayo de 2023: Durante el mes de mayo fueron expedido 122 cheques de gerencia para pagos PLMB y 9 cheques de gerencia para pagos de funcionamiento. - Cheques expedidos y solicitados May-2023_Funcionamiento.xlsx con la relación de 7 cheques de gerencia para pagos de funcionamiento. - Cheques expedidos y solicitados May-2023_PLMB.xlsx con la relación de 46 cheques de gerencia para pagos PLMB.</p> <p>c. Junio de 2023: Durante el mes de junio de 2023, fueron solicitados 7 cheques de gerencia para pagos de funcionamiento y 65 cheques de gerencia para pagos de PLMB. - CONTROL DE CHEQUES FUNCIONAMIENTO JUN 2023.xlsx con la relación de 7 cheques de gerencia para pagos de funcionamiento. - CONTROL DE CHEQUES PLMB JUN 2023.xlsx con la relación de 46 cheques de gerencia para pagos PLMB.</p> <p>Se solicitó información adicional a Gerencia Financiera el 25/08/2023 para remitir los comprobantes de egreso que sustentan la trazabilidad de la expedición de una muestra de los siguientes cheques:</p> <p>Abril - Funcionamiento: No. 55476-3 del 26/04/2023: Se verificó Formato de recaudo - cuenta de ahorro fiscal AFC del 27/04/2023 con la relación del cheque por valor de 5'000,000 COP por concepto de "Pago descuentos de nómina de Abril de 2023". Así mismo, se consultó comprobante de egreso No. CE 5906 con la relación de pagos, incluyendo los 5.000.000 COP para el tercero "Banco Colpatria", así mismo, se evidenció comunicación con radicado EXTS23-0001931 del 26/04/2023 en el que se solicita la elaboración del cheque de gerencia. - PLMB: No. 026483 del 14/04/2023: Se verificó carta de entrega de cheque de gerencia con fecha 14/04/2023 por concepto de reconocimiento económico (compensación) para el inmueble identificado con ID LA-ES15A-1192-008213003010 a nombre del titular Orlando Sánchez Roa por valor de 130'275.000 COP. Así mismo, se consultó comprobante de egreso No. GC 11747 con la relación del pago y la orden de operación No. 3678 para el tercero mencionado, soportado por el formato de autorización de pagos de adquisición predial por el valor estipulado menos la retención en la fuente (página 9 de la evidencia).</p> <p>Mayo - Funcionamiento.</p>		<p>Financiera con la base en formato Excel suministrada por la segunda línea de defensa en el marco de su monitoreo y diligenciada por la primera línea de defesa, sin embargo, difiere en las columnas utilizadas en uno y en otro, a manera de ejemplo la base con información registrada en abril, mayo y junio no contiene los campos "fuente", "orden de operación", "ID", "Identificación predial", todos los campos del apartado "Información de contacto" y "Resultado de la llamada", "Días transcurridos", "Titular o apoderado", "Información del apoderado", "Cheque que reemplaza", "Cheque de cobro por titular" y "Días para cobrar"</p>	
--	---	---	--	---	--

		<p>No. 43293-5 del 15/05/2023: Se verificó Formulario Único para la declaración y pago de retención de estampilla con fecha de 15/05/2023 por valor de 21'522.000 COP. Así mismo, se consultó comprobante de egreso No. CE 6014 con la relación de pagos, incluyendo los 21'522.000 COP para el tercero "Secretaría Distrital de Hacienda".</p> <p>- PLMB:</p> <p>No. 027279 del 05/05/2023: Se verificó carta de entrega de cheque de gerencia con fecha 23/05/2023 por concepto de reconocimiento económico (compensación) para el inmueble identificado con ID LA-ES05D-319-004510001026 a nombre del titular Judith Castañeda de Martínez por valor de 748.433 COP. Así mismo, se consultó comprobante de egreso No. GC 11993 con la relación del pago y la orden de operación No. 3760 para el tercero mencionado, soportado por el formato de autorización de pagos de adquisición predial por el valor estipulado menos la retención en la fuente (página 10 de la evidencia).</p> <p>Junio:</p> <p>- Funcionamiento.</p> <p>No. 51195-9 del 27/06/2023: Se verificó Formato de recaudo - cuenta de ahorro fiscal AFC del 27/06/2023 con la relación del cheque por valor de 2'500,000 COP por concepto de "Pago descuentos de nómina de junio de 2023". Así mismo, se consultó comprobante de egreso No. CE 6181 con la relación de pagos, incluyendo 2.500.000 COP para el tercero "Banco Colpatria".</p> <p>- PLMB.</p> <p>No. 027486 del 28/06/2023: Se verificó carta de entrega de cheque de gerencia con fecha 23/05/2023 por concepto de 4 meses de deuda a nombre del titular Caracas LTDA Promotora Avenida por valor de 1'067.550 COP. Así mismo, se consultó comprobante de egreso No. GC 12441 con la relación del pago y la orden de operación No. 3929 para el tercero mencionado, soportado por el formato de autorización de pagos de adquisición predial por el valor estipulado (página 8 de la evidencia).</p>			
<p>TH-RC-001. Impacto reputacional y/o económico, por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de la autoridades competentes por acción u omisión al momento de la vinculación de servidores, haciendo uso del poder ajustando los manuales de funciones, matriz de actividades y/o los perfiles requeridos, desviando el cumplimiento de sus funciones contratando servidores que incumplan con las condiciones necesarias para cubrir las vacantes con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.</p>	<p>TH-C8 Los profesionales de Talento Humano diligencian el formato de evaluación del perfil y validan los soportes documentales aportados por el candidato, con el fin de determinar si cumple con los requisitos para cubrir la vacante, cada vez que se requiera, atendiendo la solicitud del Gerente o jefe de oficina dejando como evidencia el Formato con los respectivos vistos buenos. En caso de desviaciones no se procede con la vinculación.</p>	<p>Se evidenció la aplicación de los formatos de evaluación del perfil en el periodo objeto de seguimiento.</p> <p>a. En abril de 2023 un total de siete (7) trabajadores oficiales a la EMB: Se seleccionó a manera de muestra el soporte de aspirante a profesional grado 3 para la Gerencia de Riesgos, Oscar Mauricio Sánchez Marroquín, cuyos requisitos de cargo son: <i>"Título profesional del NBC en disciplinas asociadas a la naturaleza del empleo y a las actividades a desarrollar en la dependencia donde se distribuya 3 años de Experiencia Profesional"</i>, para quien se consultó el expediente de historia laboral físico para corroborar los datos consignados y los soportes resguardados, evidenciando soporte de certificación de grado de la Universidad de la Militar Nueva Granada con fecha de 17/12/1998 (Folio 11) que otorga el título de Ingeniero Civil, así mismo, correo electrónico del 28/03/2023 remitido por la GAA a la institución educativa para validar titulación. Se consultó formato para la evaluación de perfil (Folio 54) en el que se certifican 13 años, 9 meses y 21 días de experiencia laboral, se consultó certificados laborales (Folios 14, 15, 17 a 21) identificando dentro de las funciones a cargo temas de gestión, seguimiento y control a proyectos de ingeniería, obras y construcción, afines al cargo y a las funciones de la Gerencia de Riesgos.</p> <p>b. En mayo de 2023 un (1) empleado público: Se revisó el soporte de aspirante a Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, Adriana Patricia del Pilar Padilla Leal, cuyos requisitos de cargo son: <i>"Título profesional en alguna de las disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines. Doce (12) años de experiencia profesional, de los cuales setenta y dos (72) meses son de experiencia profesional relacionada"</i>, para quien se consultó el expediente de historia laboral físico para corroborar los datos consignados y los soportes resguardados, evidenciando soporte de certificación de grado de la Universidad de la Sabana con fecha de noviembre de 1996 (Folio 7) que otorga el título de Comunicador Social y Periodista, así mismo, certificado expedido por la Universidad el 26/04/2023 (Folio 59) el cual tiene mecanismo de código QR, el cual fue consultado y validado por la página de la institución educativa. Se consultó formato para la evaluación de perfil (Folio 36) en el que se certifican 23 años, 10 meses y 23 días de experiencia laboral, por lo que se consultó certificado laboral de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte como</p>	<p>TH-PA-002. Sensibilizar a los servidores del área de talento humano en políticas de daño antijurídico.</p>	<p>Se verificó registro de asistencia del 28/02/2023, presencial, sobre capacitación a equipo de talento humano de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento (8 participantes), relacionada con el conocimiento de daño antijurídico que se puede causar como servidor público.</p>	<p>Ninguno.</p>

		<p>Jefe Unidad de Comunicaciones con 13 años, 11 meses y 4 días, con fecha 08/01/2020 (Folios 8 a 10). Para corroborar su validez la GAA remitió correo a la entidad el 14/04/2023 (Folio 49).</p> <p>c. En junio de 2023 un total de siete (7) trabajadores oficiales a la EMB. Se seleccionó a manera de muestra el soporte de aspirante a profesional grado 5 para la Subgerencia de Construcción e Infraestructura de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, Angela Medina Niño, cuyos requisitos de cargo son: "<i>Título profesional del NBC en disciplinas asociadas a la naturaleza del empleo y a las actividades a desarrollar en la dependencia donde se distribuya - 5 años de experiencia profesional</i>", para quien se consultó el expediente de historia laboral físico para corroborar los datos consignados y los soportes resguardados, evidenciando soporte de certificación de grado de la Universidad Escuela Colombiana de Ingeniería Julio Garavito con fecha de 04/03/2008 (Folio 17) que otorga el título de Ingeniera Civil, así mismo, certificado de vigencia del COPNIA con fecha 15/06/2023 y correo electrónica del 15/06/2023 remitido por la GAA a la institución educativa para validar titulación. Se consultó formato para la evaluación de perfil (Folio 45) en el que se certifican 12 años, 1 mes y 6 días de experiencia laboral, se consultó certificados laborales (Folios 16, 18 a 26) identificando dentro de las funciones a cargo temas de costos, presupuesto, licitaciones, planeación y control físico y de inversión de obras, coordinación técnica, de gestión contractual, afines al cargo y a las funciones de la dependencia a la que se vincula.</p> <p>En ese sentido se observó que se validaron los soportes documentales aportados por el candidato, con el fin de determinar si cumple con los requisitos para cubrir la vacante atendiendo la solicitud del Gerente o Jefe de oficina.</p> <p>Para validar que en efecto el control sirvió para mitigar la materialización del riesgo, se remitió solicitud de información con destino a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento para verificar documentación física de los expedientes de historia laboral de la muestra de tres (3) servidores públicos para el día lunes 04 de septiembre de 2023.</p>			
	<p>TH-C9 Los profesionales de Talento Humano realizan los ajustes que se requieran al manual de funciones, para solicitar el concepto técnico previo del DASCD, con el fin de implementar los cambios en la EMB para mejorar el servicio y tener transparencia en los procesos de vinculación, cada vez que se requiera, dejando como soporte el concepto técnico emitido por el DASCD. En el caso de que no se reciba concepto favorable no se aplicarán los cambios en el manual.</p>	<p>En el periodo objeto de reporte no se requirió realizar cambios al Manual específico de funciones y competencias laborales de los empleados públicos de la EMB, código TH-MN-001, versión 5, por lo que no se requirió concepto técnico favorable al DASCD.</p>	<p>TH-PA-004. Documentar el control TH-C9 en el SIG</p>	<p>Se revisó el procedimiento para la selección y vinculación de servidores públicos de la EMB, código TH-PR-004, versión 8 del 20/02/2023 en el que se evidenció la documentación del control TH-C9 en las actividades No. 15 y 16 del contenido.</p>	
	<p>TH-C10 La Gerente Administrativa y de Abastecimiento expide el certificado de cumplimiento de requisitos del candidato previo a su vinculación cada vez que se requiere, atendiendo lo establecido en el TH-PR-004 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y VINCULACIÓN SERVIDORES PÚBLICOS DE LA EMB dejando como evidencia el certificado suscrito, con el fin de informarle al nominador</p>	<p>Se evidenció la suscripción de la certificación de cumplimiento de requisitos del candidato en el periodo objeto de seguimiento.</p> <p>a. En abril de 2023 un total de siete (7) trabajadores oficiales a la EMB:</p> <p>Se seleccionó a manera de muestra el soporte de aspirante a profesional grado 3 para la Gerencia de Riesgos, Oscar Mauricio Sánchez Marroquín, cuyos requisitos de cargo son: "<i>Título profesional del NBC en disciplinas asociadas a la naturaleza del empleo y a las actividades a desarrollar en la dependencia donde se distribuya 3 años de Experiencia Profesional</i>", para quien se consultó el expediente de historia laboral físico para corroborar los datos consignados y los soportes resguardados. (Ver descripción de verificación del control TH-C8)</p>			

	<p>que el candidato cumple el perfil. En caso de desviaciones se deberá formalizar el certificado para que el nominador apruebe la vinculación.</p>	<p>b. En mayo de 2023 un (1) empleado público:</p> <p>Se revisó el soporte de aspirante a Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, Adriana Patricia del Pilar Padilla Leal, cuyos requisitos de cargo son: "Título profesional en alguna de las disciplinas académicas de los núcleos básicos de conocimiento en: Comunicación social, periodismo y afines. Doce (12) años de experiencia profesional, de los cuales setenta y dos (72) meses son de experiencia profesional relacionada", para quien se consultó el expediente de historia laboral físico para corroborar los datos consignados y los soportes resguardados. (Ver descripción de verificación del control TH-C8)</p> <p>c. En junio de 2023 un total de siete (7) trabajadores oficiales a la EMB. Se seleccionó a manera de muestra el soporte de aspirante a profesional grado 5 para la Subgerencia de Construcción e Infraestructura de la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, Angela Medina Niño, cuyos requisitos de cargo son: "Título profesional del NBC en disciplinas asociadas a la naturaleza del empleo y a las actividades a desarrollar en la dependencia donde se distribuya - 5 años de experiencia profesional", para quien se consultó el expediente de historia laboral físico para corroborar los datos consignados y los soportes resguardados. (Ver descripción de verificación del control TH-C8)</p> <p>En ese sentido se observó que se validaron los soportes documentales aportados por el candidato, con el fin de determinar si cumple con los requisitos para cubrir la vacante atendiendo la solicitud del Gerente o Jefe de oficina.</p>			
<p>RF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión al efectuar giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la GAA inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero</p>	<p>RF-C7 El Gerente Administrativo y de Abastecimiento (GAA) o Líder Administrativo de la GAA realiza arqueos sorpresa a la caja menor con el fin de verificar que los soportes de los gastos realizados y el efectivo correspondan al valor total autorizado en la apertura de la caja, dejando como evidencia el formato de arqueos. En caso que se presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.</p> <p>RF-C13 El profesional encargado de la caja menor valida los soportes físicos o digitales entregados por quienes solicitan los recursos y que sustentan los pagos realizados a través de la caja menor, de manera permanente y una vez validados los legaliza en el Aplicativo de gestión financiera de la empresa. Cuando se detecte alguna inconsistencia se devuelve el soporte y no se procede con el pago. En caso que se</p>	<p>Se verificaron los siguientes soportes:</p> <p>a. Formato arqueos de caja menor, código RF-FR-005, versión 1 con fecha del 28/04/2023, mediante el cual el profesional grado 3 a cargo de la caja menor de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento registró un total de arqueos de caja de \$5.399.963 COP de un valor total del fondo de \$5.400.000 COP, con una diferencia de \$37,00 COP. Se verificaron los soportes de caja menor que sustentan el reembolso por \$ 388.450 COP registrado en el arqueos.</p> <p>b. Formato arqueos de caja menor, código RF-FR-005, versión 1 con fecha del 31/05/2023, mediante el cual el profesional grado 3 a cargo de la caja menor de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento registró un total de arqueos de caja de \$5.399.954 COP de un valor total del fondo de \$5.400.000 COP, con una diferencia de \$46,00 COP.</p> <p>c. Formato arqueos de caja menor, código RF-FR-005, versión 1 con fecha del 30/06/2023, mediante el cual el profesional grado 3 a cargo de la caja menor de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento registró un total de arqueos de caja de \$5.399.978 COP de un valor total del fondo de \$5.400.000 COP, con una diferencia de \$22,00 COP.</p> <p>Por lo que no se observaron diferencias significativas en los arqueos realizados como primera línea de defensa.</p> <p>Se identificaron los siguientes soportes en el periodo objeto de seguimiento:</p> <p>a. Trece (13) recibos de caja menor en los cuales se registró el nombre del proveedor, el concepto de adquisición de bien o servicio, la descripción, el funcionario solicitante y el administrador de caja menor validando el soporte. Así mismo, como anexos los acompañaba el documento de anticipo de recursos de caja menor, código RF-FR-004, la factura electrónica de venta del proveedor del producto o servicio y el RUT. Se realizó la comparación y totalización de valores observando que el total del reembolso por caja menor fue de \$388.450 COP de conformidad con lo registrado en el formato de arqueos de caja menor del 28/04/2023.</p>	<p>No se formuló.</p>	<p>No se formuló.</p>	<p>Control RF-C13. Asegurar el cargue del 100% de evidencias en el monitoreo mensual reportado a la Gerencia de Riesgos, de conformidad con el soporte que da cuenta de la ejecución del control RF-C13, según lo definido en el diseño del control.</p> <p>Plan de acción: Formular plan de acción al riesgo RF-RC-001, en virtud de que su riesgo residual quedó en nivel "Extremo", por lo que según lo consignado en el numeral 5.2.3.3. Opciones de tratamiento del riesgo del Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 7, en el caso de los riesgos de corrupción no aplica el tipo de tratamiento "Aceptar".</p>

	<p>detecte falsedad o alguna irregularidad en los soportes se informa al Ordenador del Gasto para que se tomen las medidas a que haya lugar.</p>	<p>b. No se cargaron soportes en el monitoreo de segunda línea de defensa. Se solicitó la información mediante correo electrónico del 01/09/2023 a Gerencia Administrativa y de Abastecimiento. Posteriormente, se verificó Se suministró memorando con radicado GAA-MEM23-0596 del 29/06/2023 con asunto "Informe de legalización de caja menor 01 al 31 de mayo de 2023", en cuyos anexos se identificó la resolución 354 de 2023, el formato de reembolso de caja menor de mayo de 2023, el libro de caja menor, la conciliación bancaria, el formato de arqueo de caja menor (Ver soporte en celda anterior literal b) y 78 recibos de caja menor que totalizados suman el valor de \$1.470.691 COP lo cual concuerda con el valor de reembolso por caja menor registrado en formato de arqueo de caja menor el 31/05/2023.</p> <p>c. Se suministró memorando con radicado GAA-MEM23-0627 del 18/07/2023 con asunto "Informe de legalización de caja menor 01 al 30 de junio de 2023", en cuyos anexos se identificó la resolución 448 de 2023, el formato de reembolso de caja menor de junio de 2023, el libro de caja menor, la conciliación bancaria, el formato de arqueo de caja menor (Ver soporte en celda anterior literal c) y 18 recibos de caja menor que totalizados suman el valor de \$840.024 COP lo cual concuerda con el valor de reembolso por caja menor registrado en formato de arqueo de caja menor el 30/06/2023.</p>			
--	--	---	--	--	--

Equipo Auditor:

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI.

Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI.

Fecha de elaboración: 07/09/2023

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
1. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1.1 Socializar y/o publicar los resultados de seguimiento y evaluación a la política riesgos.	GR	1/01/2023	31/12/2023	(No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones planeadas) *100	Socializaciones	2 socializaciones	100%	50%	<p>En virtud del memorando con radicado GR-MEM23-0054 del 19/05/2023, mediante el cual la Gerencia de Riesgos solicitó a la Oficina de Asuntos Institucionales ajustes en la descripción de la actividad con el fin de definirla así "Socializar la política de riesgos a la entidad", se verificó como soporte el Boletín Somos Metro No. 920 del lunes 20 de febrero de 2023 en el que se invitó a los servidores públicos a participar en la charla virtual de riesgos de corrupción, llevada a cabo el 23/02/2023. Se verificó listado de asistencia en la que se conectaron 45 funcionarios de la EMB y se consultó el material presentado en formato PPT en el que se evidenció en su diapositiva No. 3 la exposición de la Política de Administración de Riesgos.</p> <p>Respecto de esta evidencia, la Oficina de Control Interno precisa que el soporte data de fechas anteriores a la solicitud de la actualización de la presente actividad (Memorando con radicado GR-MEM23-0054 del 19/05/2023), por lo que se entiende que, aunque no estaba formulada la actividad en el marco del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, ya se había adelantado dentro de las funciones de la dependencia como una estrategia de socialización institucional.</p> <p>Por otra parte, al revisar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, código CA-DR-001, versión 7 del 31/07/2023 se observó que la descripción de esta actividad no cambió y se mantuvo como "1.1.1 Socializar publicar resultados seguimiento evaluación a política riesgos.", por lo que no quedó ajustada de acuerdo con la solicitud que remitió la Gerencia de Riesgos, si bien el indicador, la unidad de medida y el producto sí se actualizaron.</p> <p>En respuesta al informe preliminar la Oficina de Asuntos Institucionales indicó que si se realizó la modificación, la cual quedó registrada en el numeral 10.1.2 Modificaciones motivadas por el seguimiento al PAAC – Primer Cuatrimestre (página 46) del documento, por lo que se entiende que por error u omisión no se trasladó esta modificación a la sección 8.3 Despliegue del PAAC por Componente, apartado 8.3.1 Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción.</p>
	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 2023	Responsables: Líderes de Procesos. Acompañamiento: GR	1/01/2023	31/12/2023	(No. De matrices de riesgos de corrupciones publicadas /No. De matrices de riesgos de corrupciones elaboradas y/o actualizada) *100	Matrices de riesgo	Mapa de Riesgos elaborado y/o actualizado	100%	100%	<p>Se evidenció la matriz de riesgos de corrupción, publicada en el portal web en el botón de transparencia, numeral 4. planeación, ítem 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vínculo: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-2, con fecha de aprobación del 31/07/2023. Se observó que se ajustó la formula del indicador de conformidad con la recomendación brindada en el seguimiento anterior correspondiente al primer cuatrimestre de 2023, con el fin de extender el alcance de la actividad respecto a la actualización de la matriz de riesgos de corrupción en más de una ocasión en la vigencia.</p> <p>Recomendación: 1. Incluir el control de versiones en la matriz de riesgos de corrupción publicada en el portal web en el botón de transparencia, numeral 4. planeación, ítem 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para facilitar la identificación de cambios que se surtan en el documento y su trazabilidad en el tiempo.</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.	OAI / GR	1/01/2023	31/12/2023	No. De publicaciones de la Matriz de Riesgos de corrupción	Publicaciones de la Matriz de Riesgos de Corrupción.	Soportes de publicación de la Matriz de Riesgos de corrupción en la página web	100%	100%	<p>Se evidenció la matriz de riesgos de corrupción, publicada en el portal web en el botón de transparencia, numeral 4. planeación, ítem 4.3.1.9 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, vínculo: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-riesgos-corrupci%C3%B3n-2, con fecha de aprobación del 31/07/2023. Se observó que se ajustó la formula del indicador de conformidad con la recomendación brindada en el seguimiento anterior correspondiente al primer cuatrimestre de 2023, con el fin de extender el alcance de la actividad respecto a la publicación y socialización de la matriz de riesgos de corrupción en más de una ocasión en la vigencia.</p> <p>Adicionalmente, teniendo en cuenta que lo descrito textualmente en la actividad también refiere "(...) y socializar su publicación, como anexo del PAAC.", se consultó Boletín Somos Metro del 04/08/2023 mediante el cual se socializó la definición del riesgo y sus opciones de tratamiento y en Boletín Somos Metro del 10/08/2023 se divulgaron las modificaciones en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC invitando a consultar el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano, ruta en la que se encuentra la matriz de riesgos de corrupción publicada de igual manera.</p>
	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.	GR	1/01/2023	31/12/2023	(# monitoreos realizados/# de monitoreos necesarios) *100	Monitoreos	Informes de monitoreo	100%	63,63%	<p>La Gerencia de Riesgos emitió cuatro (4) informes de monitoreo a los riesgos mensuales correspondientes a los meses de abril, mayo, junio y julio de 2023, publicados en el gestor documental AZ Digital. No se reportaron riesgos de corrupción materializados ni alertas tempranas al respecto por primera línea de defensa.</p> <p>Se evidenció que se incluyó en el monitoreo del mes de julio de 2023 el capítulo 3.2 en el que se realizó seguimiento a las acciones de los riesgos materializados en el monitoreo anterior, como caso particular en este periodo, el riesgo de Atención al Ciudadano con código AC-RG-001 en el que la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro manifestó que se incluye en las capacitaciones a los enlaces de las dependencias, la importancia de cerrar en el sistema antes del vencimiento. Lo anterior, atendiendo la oportunidad de mejora registrada por la Oficina de Control Interno en el componente de evaluación de riesgos en el informe de evaluación del estado del sistema de control interno del primer semestre de 2023, memorando OCI-MEM23-0164 del 26/07/2023.</p> <p>Así mismo, se observó que en el citado informe (julio de 2023), en sus capítulos 2.1., 2.2 y 2.3 se realizó un balance estadístico del porcentaje de riesgos que su nivel se encuentra en "Alto" y "Extremo", es decir, por fuera del apetito y tolerancia del riesgo, refiriendo que estos riesgos cuentan con controles y planes de acción para reducir su riesgo residual. Al respecto, la Oficina de Control Interno consultó la matriz de riesgos institucional actualizada al 31/08/2023 evidenciando cincuenta y un (51) riesgos catalogados en niveles "Alto" y "Extremo" de los cuales quince (15) no cuentan con plan de acción formulado, de conformidad con lo señalado en el numeral 5.2.3.3. del Manual para la gestión de riesgos institucionales GR-MN-001 versión 7 que indica "Cuando el nivel de riesgo residual se ubique en los niveles "Alto o Extremo" se requiere formular plan de acción", que permita llevar su riesgo residual al nivel de tolerancia y apetito de riesgo definido.</p>

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
											Recomendaciones 1. Formular plan de acción para todos los riesgos que se ubiquen en niveles de riesgo residual "Alto" y "Extremo" con el fin reducir su probabilidad o impacto dentro de los rangos establecidos de tolerancia y apetito de riesgo.
	1.5 Seguimiento	1.5.1. Hacer seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción (Proceso de Auditoría Interna)	OCI	1/01/2023	31/12/2023	(# de informes de seguimiento realizados al PAAC/# informes de seguimientos programados del PAAC durante la vigencia (3))*100%	Informes de seguimiento	3 Informes de seguimiento realizados	100%	66%	Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano – PAAC, que incluyó la evaluación del mapa de riesgos de corrupción, correspondiente al primer cuatrimestre de 2023, comunicado mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023 y publicado en el portal web en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/sites/default/files/control/OCI-MEM23-0110.pdf?width=800&height=800&iframe=true , dentro del término fijado y atendiendo los lineamientos definidos en el Decreto 124 de 2016, los artículos 5 y 6 del Decreto 2641 de 2012 y el artículo 734 de la Ley 1474 de 2011. En el seguimiento se verificó evidencia de una muestra de seis riesgos de corrupción y sus respectivos controles y planes de acción. Queda pendiente el seguimiento de segundo cuatrimestre de 2023, respectivamente, para alcanzar la meta del 100%
2.Racionalización de trámites		Validar que se cuenta con las condiciones para la aplicabilidad del concepto emitido por el DAFP para la política de Racionalización de Trámites en al EMB.	OAP	1/01/2023	31/03/2023	(# de reuniones para la validación de la aplicabilidad del concepto de DAFP / 1)*100		Evidencia de una reunión con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura - Servicio al ciudadano en la que se identifique si existen o no trámites u otros procedimientos administrativos	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023
3. Rendición de Cuentas.	3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Revisar y de ser necesario actualizar el procedimiento de rendición de cuentas a los grupos de valor e interés de la EMB y hacer seguimiento a su implementación.	GCCC / OAP / SSA	1/04/2023	31/12/2023	(# de revisiones o actualizaciones realizadas/1) *100	Revisiones y/o actualizaciones realizadas	Procedimiento de rendición de cuentas actualizado y publicado	100%	100%	Se evidenció actualización del procedimiento para la rendición nde cuentas código: CC-PR-004, versión 04 con fecha 30/08/2023, el cual se encuentra publicado: SIG - AZ Digital / Gestión de contenido / Estructura / Sistema Integrado de Gestión / Carpeta CC- Comunicación Corporativa/ Procedimientos / Procedimiento para la rendición de cuentas V.04
		3.1.2. Publicar Informe de Gestión de la EMB 2022	OAP	1/01/2023	31/01/2023	(# Informes publicados/1) *100	Informes publicados	Publicación informe página web	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023
	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.	GCCC / OAP / SSA	1/02/2023	31/12/2023	(# de rendiciones de cuentas realizadas por la EMB del sector movilidad y el Distrito Capital /# de rendiciones de cuentas de la EMB programados para el sector movilidad y el Distrito Capital) *100%.	Ejercicio de rendición de cuentas	Rendición de cuentas realizada	100%	66%	Se evidenció que se realizaron nueve (9) rendiciones de cuentas del sector movilidad en las siguientes fechas: 1. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Bosa - 03/05/2023 2. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Mártires- 31/05/2023 3. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Puente Aranda - 13/06/2023 4. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Chapinero - 21/06/2023 5. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Engativá - 28/06/2023 6. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Kennedy - 26/07/2023 7. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Usaquén - 02/08/2023 8. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Teusaquillo - 11/08/2023 9. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Suba - 23/08/2023
		3.2.2. Actualizar y difundir los avances de los proyectos de la EMB de forma amplia, oportuna y veraz a fin de mantener informada a la ciudadanía	GCCC	1/01/2023	31/12/2023	(# de reportes suministrados/12) *100	Reportes suministrados	Reporte con las divulgaciones de los proyectos de la EMB realizados	100%	66%	Se evidenció matrices de Excel con todos los links de las publicaciones realizadas en los meses mayo, junio, julio y agosto en las redes sociales (Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter y YouTube), las cuales evidencian el cumplimiento de la actividad, se cuenta con un acumulado al agosto de 5,744,974 personas informadas.
		3.2.3. 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 el cual se asuman compromisos viables.	GCC / SSA	1/04/2023	31/12/2023	(# activades ejecutadas / # actividades planeadas) *100	Actividades ejecutadas	Actividades de rendición de cuentas	100%	66%	Se evidenció que se realizaron nueve (9) rendiciones de cuentas del sector movilidad en las siguientes fechas: 1. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Bosa - 03/05/2023 (no se generaron compromisos) 2. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Mártires- 31/05/2023 (no se generaron compromisos) 3. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Puente Aranda - 13/06/2023 (se recibieron 2 PQRS que se surtieron en términos) 4. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Chapinero - 21/06/2023 (no se generaron compromisos) 5. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Engativá - 28/06/2023 (no se generaron compromisos) 6. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Kennedy - 26/07/2023 (no se generaron compromisos) 7. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Usaquén - 02/08/2023 (no se generaron compromisos) 8. Rendición de cuentas Nodo sectorial Movilidad Distrital - Localidad Teusaquillo - 11/08/2023 (Se recepcionó una PQRS con radicado: PQRSD-E23-01393 la cual se encuentra en términos de respuesta legal vigente)
3.2.4. Realizar al menos un ejercicio de participación ciudadana en la	OAP	1/01/2023	30/04/2023	(# ejercicios de participación	Ejercicios realizados	Realizar al menos un ejercicio de participación	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023		

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI																																																																														
		formulación de los planes institucionales de la EMB con el propósito de mejorar el relacionamiento de los grupos de valor e interés teniendo en cuenta los enfoques: territorial, diferencial y de género.				ciudadana realizados / 1) *100		ciudadana en la formulación de los planes institucionales de la EMB																																																																																	
		3.2.5. Generar espacios de participación y socialización por medio de actividades de socialización y divulgación sobre el avance del proyecto a los diferentes grupos de interés que involucre espacio de información y atención a la ciudadanía y se dé respuesta a las inquietudes que resulten en cada jornada en los tiempos acordados. (Directiva 05 de 2020)	SSA	1/01/2023	31/12/2023	(# de espacios generados/ # de espacios Programados) *100	Espacios de participación	100%	100%	66%	<p>Se evidenciaron ayudas de memoria en que realizaron 50 espacios de participación donde se realizaron socializaciones referentes al avance de la PLMB con los diferentes grupos de interés, sus características y fortalecimiento de canales con la ciudadanía y entidades del distrito, estos se realizaron de la siguiente manera:</p> <p>Mayo: 9 Junio: 11 Julio: 14 Agosto: 16</p> <p>De los cuales se tomó una muestra 12, las cuales cuenta con acta de reunión, listado de asistencia, compromisos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tema</th> <th>Medio</th> <th>Fecha</th> <th>Acta</th> <th>Compromisos</th> <th>Lista de asistencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Atención Líderes Sociales de la Localidad de Bosa</td> <td>Presencial</td> <td>4/05/2023</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Comisión de movilidad de Teusaquillo</td> <td>Presencial</td> <td>9/05/2023</td> <td>SI</td> <td>N/A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Consejo Local de Discapacidad de Bosa</td> <td>Presencial</td> <td>18/05/2023</td> <td>SI</td> <td>N/A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Reunión grafiteros Kennedy</td> <td>Presencial</td> <td>5/06/2023</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Primera reunión temas sociales del grupo 3 y 4.</td> <td>Presencial</td> <td>16/06/2023</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Apoyo creación frentes de seguridad</td> <td>Presencial</td> <td>26/06/2023</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Rendición De Cuentas Del Nodo Sector Movilidad Distrital. Para La Localidad De Puente Aranda</td> <td>Presencial</td> <td>13/06/2023</td> <td>SI</td> <td>N/A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Punto de Atención móvil ERU</td> <td>Presencial</td> <td>25/07/2023</td> <td>SI</td> <td>N/A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Mesa de trabajo interinstitucional de Negritudes</td> <td>Presencial</td> <td>26/07/2023</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Ponle Energía al Metro de Bogotá Jornada No.2</td> <td>Presencial</td> <td>12 y 13/08/2023</td> <td>SI</td> <td>N/A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Encuentro Ferial de Rendición de Cuentas de la localidad Suba.</td> <td>Presencial</td> <td>23/08/2023</td> <td>SI</td> <td>N/A</td> <td>SI</td> </tr> <tr> <td>Rendición De Cuentas Del Nodo Sector Movilidad Distrital 2022 Para La Localidad De Teusaquillo</td> <td>Presencial</td> <td>11/08/2023</td> <td>SI</td> <td>SI</td> <td>SI</td> </tr> </tbody> </table>	Tema	Medio	Fecha	Acta	Compromisos	Lista de asistencia	Atención Líderes Sociales de la Localidad de Bosa	Presencial	4/05/2023	SI	SI	SI	Comisión de movilidad de Teusaquillo	Presencial	9/05/2023	SI	N/A	SI	Consejo Local de Discapacidad de Bosa	Presencial	18/05/2023	SI	N/A	SI	Reunión grafiteros Kennedy	Presencial	5/06/2023	SI	SI	SI	Primera reunión temas sociales del grupo 3 y 4.	Presencial	16/06/2023	SI	SI	SI	Apoyo creación frentes de seguridad	Presencial	26/06/2023	SI	SI	SI	Rendición De Cuentas Del Nodo Sector Movilidad Distrital. Para La Localidad De Puente Aranda	Presencial	13/06/2023	SI	N/A	SI	Punto de Atención móvil ERU	Presencial	25/07/2023	SI	N/A	SI	Mesa de trabajo interinstitucional de Negritudes	Presencial	26/07/2023	SI	SI	SI	Ponle Energía al Metro de Bogotá Jornada No.2	Presencial	12 y 13/08/2023	SI	N/A	SI	Encuentro Ferial de Rendición de Cuentas de la localidad Suba.	Presencial	23/08/2023	SI	N/A	SI	Rendición De Cuentas Del Nodo Sector Movilidad Distrital 2022 Para La Localidad De Teusaquillo	Presencial	11/08/2023	SI	SI	SI
Tema	Medio	Fecha	Acta	Compromisos	Lista de asistencia																																																																																				
Atención Líderes Sociales de la Localidad de Bosa	Presencial	4/05/2023	SI	SI	SI																																																																																				
Comisión de movilidad de Teusaquillo	Presencial	9/05/2023	SI	N/A	SI																																																																																				
Consejo Local de Discapacidad de Bosa	Presencial	18/05/2023	SI	N/A	SI																																																																																				
Reunión grafiteros Kennedy	Presencial	5/06/2023	SI	SI	SI																																																																																				
Primera reunión temas sociales del grupo 3 y 4.	Presencial	16/06/2023	SI	SI	SI																																																																																				
Apoyo creación frentes de seguridad	Presencial	26/06/2023	SI	SI	SI																																																																																				
Rendición De Cuentas Del Nodo Sector Movilidad Distrital. Para La Localidad De Puente Aranda	Presencial	13/06/2023	SI	N/A	SI																																																																																				
Punto de Atención móvil ERU	Presencial	25/07/2023	SI	N/A	SI																																																																																				
Mesa de trabajo interinstitucional de Negritudes	Presencial	26/07/2023	SI	SI	SI																																																																																				
Ponle Energía al Metro de Bogotá Jornada No.2	Presencial	12 y 13/08/2023	SI	N/A	SI																																																																																				
Encuentro Ferial de Rendición de Cuentas de la localidad Suba.	Presencial	23/08/2023	SI	N/A	SI																																																																																				
Rendición De Cuentas Del Nodo Sector Movilidad Distrital 2022 Para La Localidad De Teusaquillo	Presencial	11/08/2023	SI	SI	SI																																																																																				
		3.2.6 Realizar 4 actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas.	OAI	1/01/2022	31/12/2023	(# de actividades realizadas/4) *100	Actividad de divulgación o promoción	4 actividades realizadas	100%	75%	<p>Se evidenció que en el primer cuatrimestre se realizaron dos (2) divulgaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: El 3 de marzo de 2022 en el espacio "Primera Estación" de la EMB, se realizó una nota acerca de la transformación del PAAC. Adicionalmente, mediante Boletín Somos Metro 945 del 21 de abril de 2023 se realizó una pieza de comunicación invitando a la familia metro a consulta el PAAC.</p> <p>Para el segundo cuatrimestre de evidenció divulgación entre el 14 de julio y el 04 de agosto de los componentes de la estrategia de anticorrupción de la EMB liderados por la OAI, a través de los fondos de pantalla.</p>																																																																														
	3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición de cuentas	3.3.1 Desarrollar al menos una acción que permita fortalecer la participación activa de los grupos de valor e interés en los ejercicios de rendición de cuentas.	OAP	1/04/2023	31/12/2023	(# de acciones implementadas /1) *100	Acciones implementadas	Acción de fortalecimiento de participación ciudadana en la rendición de cuentas	0%	0%	No se evidenció avance de esta actividad para el segundo cuatrimestre aun cuando su fecha de inicio es 01/04/2023																																																																														
	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 lecciones aprendidas y buenas prácticas	OAP	1/01/2023	31/12/2023	(# de evaluaciones realizadas/1) *100	Evaluaciones realizadas	Evaluación del proceso de rendición de cuentas	0%	0%	<p>Se evidenció en el primer cuatrimestre un informe "Sistematización del espacio de diálogo ciudadano y/o audiencia pública realizada en el marco del proceso de rendición de cuentas 2022 del nodo sector movilidad distrital" del 24/02/2023, en el cual en el numeral 13. se enumeran los aspectos que considera, se deben mejorar, en el proceso de Rendición de Cuentas de la Administración Distrital.</p> <p>Sin embargo, a la fecha no se ha realizado evaluación interna y externa al proceso de rendición de cuentas por parte de la Oficina Asesora de Planeación, ya que no se ha realizado la rendición de cuentas institucional, la misma se realizará al final de la vigencia.</p>																																																																														

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
4. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano	4.1 Estructura Administrativa y de direccionamiento Estratégico	4.1.1. Implementar permanentemente divulgación sobre temas de atención a la ciudadanía	GCC	1/02/2023	31/12/2023	(# de reportes suministrados/1) *100	Reportes	Reporte con las divulgaciones sobre temas de atención a la ciudadanía	100%	66%	Se evidenció matriz consolidada con las publicaciones de las divulgaciones sobre temas de atención a la ciudadanía de los meses de mayo a agosto, con divulgaciones en temas de atención al ciudadano en las siguientes redes sociales: 02 publicaciones en Twitter 28 publicaciones en Facebook 05 publicaciones en Instagram 19 publicaciones en LinkedIn 04 publicaciones en YouTube
	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	1/01/2023	31/12/2023	(# de matrices actualizadas/1) *100	Matriz actualizada	Matriz de seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía actualizada	100%	66%	Se evidenció matriz de seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía actualizada la cual cuenta con 665 peticiones de los meses de mayo, junio, julio y agosto con sus respectivos seguimientos.
		4.2.2. Mantener activos los canales de atención a la ciudadanía	OAI - GCC	1/01/2023	31/12/2023	(# de canales de comunicación activos/# de canales existentes) *100	Canal de comunicación	Canales de comunicación activos	100%	66%	Se evidenció que se cuenta con los siguientes canales de atención al II cuatrimestre de 2023: 1. Canal presencial: -Oficina administrativa del Concesionario ubicada en la calle 100 # 8 A 49, Edificio World Trade Center, torre B oficina 1101, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. -Oficina de atención al ciudadano ubicada en la calle 72 # 10-34, Centro Comercial Avenida Chile, local 147, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. -Oficina de atención al ciudadano ubicada en la carrera 95 A # 49 C 80 sur, Centro Comercial Trebolis, local 113, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. -Oficina de atención al ciudadano ubicada en la calle 26 sur # 68 i – 12/18, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m. -Puntos móviles de atención los cuales tendrán una ubicación y horario variable conforme las necesidades y actividades del componente social de Metro Línea 1 S.A.S. 2. Canal virtual: -Correos electrónicos: gestion.social@metro1.com.co, social.calle72@metro1.com.co y, social.patitaller@metro1.com.co -Plataforma Bogotá Te Escucha, enlace de acceso: https://bogota.gov.co/sdqs/ -Aplicativo -Chat Virtual en la página oficial de Metro Línea 1 S.A.S. https://www.metro1.com.co/sugerencias_opiniones.html -Página web de Metro Línea 1 S.A.S. https://www.metro1.com.co/index.html 3. Canal telefónico: -Línea telefónica fija 6016478710 -Oficina en la localidad de Bosa: 305 828 5515 -Oficina en la calle 72: 305 808 3719 -Oficina en la Av. 68: 305 808 3739 4. Canal escrito: -Oficina administrativa del Concesionario ubicada en la calle 100 # 8 A 49, Edificio World Trade Center, torre B oficina 802, en el horario comprendido de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
	4.3 Talento Humano	4.3.1. Fortalecer las competencias de los servidores de la Empresa en la atención al ciudadano para lo cual se buscará la oferta de entidades especializadas en el tema.	GAA-TH	1/02/2023	31/10/2023	# personas asistentes al curso o capacitación	Capacitaciones	Capacitar al menos a 10 servidores	100%	100%	Se evidenció que se capacitaron a 14 servidores, se cuenta con 14 certificados de capacitación de Introducción al servicio a la ciudadanía, dado por la Secretaría de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
	4.4 Normativo y procedimental.	4.4.1. Generar 2 documentos en los que se realicen recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano	OAI	1/02/2022	31/12/2022	(# de documentos con recomendaciones / 2) *100	Documento con recomendaciones	Documentos de recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano	N/A	50%	Se evidenció que en el primer cuatrimestre memorando con asunto: Recomendaciones figura del defensor al ciudadano, radicado: OAI-MEM23-0026 del 25/04/2023. para el segundo cuatrimestre no se evidenció avance en esta actividad, su fecha de finalización es el 31/12/2023.
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/SSA	1/07/2023	30/11/2023	(# de reportes realizados/1)*100	Reportes realizados	Reporte de satisfacción en la atención al ciudadano	100%	100%	Se evidenciaron dos informes de análisis de ciudadanos encuestados presencialmente por la EMB y por el Concesionario Metro Línea 1, en el cual se realizaron el análisis de las encuestas de satisfacción realizadas y se establecieron conclusiones, de las cuales por su calificación no se ha requerido gestionar acciones de mejoramiento. Recomendación: Incluir en el procedimiento de encuesta de percepción del servicio a la ciudadanía código: AC-IN-0001, un apartado en el cual se defina el cómo y la periodicidad en la que se va a realizar la tabulación y análisis encuestas de satisfacción, así como la forma y a quien se van a socializar los resultados, para la formulación de acciones de mejora de ser necesarias.	

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
		4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.	GCC/SSA	1/07/2022	31/12/2022	(# de acciones de mejora implementadas /# de acciones de Mejoras propuestas) *100	Acciones de mejora	Acciones de mejora implementadas	N/A	N/A	N/A
		4.5.3. Establecer indicadores (KPI) de acuerdo con la gestión de redes sociales, para medir el grado y calidad de las interacciones de los ciudadanos.	GCC	1/02/2023	31/12/2023	(1 Matriz de indicadores KPI actualizada con nuevos indicadores / 1 Matriz de indicadores KPI) *100%	Reportes realizados	11 reportes realizados	100%	66%	Se evidenció herramienta con dos indicadores: 1. Porcentaje de respuestas a solicitudes ciudadanas realizadas. 2. Porcentaje de Engagement. Para cada una de las redes sociales, y tales como: Twitter, Facebook, Instagram y LinkedIn. Recomendación: Incluir un indicador de efectividad, en el cual se pueda medir el nivel de satisfacción de la respuesta o la calidad de las mismas, así mismo, establecer dentro de la herramienta de indicadores KPI, un apartado donde se definan las fichas de cada indicador, en la cual se pueda ver, el objetivo, nombre, fórmula, meta, línea Base, unidad de medida, etc., cual permita entender el propósito de medición de cada indicador.
		4.5.4. Realizar 4 actividades de divulgación interna y externa sobre la figura del defensor del ciudadano	OAI	1/01/2023	31/12/2023	(# de actividades realizadas/4)*100	Divulgación o socialización	4 divulgaciones realizadas	100%	75%	Durante el primer cuatrimestre se evidenció divulgación de la figura del defensor del ciudadano dirigida a la ciudadanía entre el 7 y 10 de marzo de 2023, a través de las redes sociales de la EMB. Para el segundo cuatrimestre se evidenciaron dos (2) publicaciones de defensor al ciudadano, en las siguientes fechas: 1. Junio de 2023, tema: "acude al defensor al ciudadano en estos casos" – LinkedIn 2. 30 de agosto de 2023, tema: "conoce la carta del trato digno de la EMB" - LinkedIn
5. Mecanismos para la 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).	OAI	1/01/2023	31/12/2023	(# seguimientos realizados /# de seguimientos requeridos) *100	Seguimiento a la página web	Botón de Transparencia actualizado	100%	66%	Se evidenciaron cuatro (4) soportes en formato Excel denominados "Monitoreo Botón de Transparencia", en formato CA-FR-001, con fechas del 31/5/2023, 30/06/2023, 31/07/2023 y 31/08/2023, mediante los cuales la Oficina de Asuntos Institucionales realizó el monitoreo de segunda línea de defensa al cumplimiento de los requisitos de publicación en el mencionado espacio en el portal web de la EMB: https://www.metrodebogota.gov.co/content/ley-transparencia-y-acceso-la-informacion Adicionalmente, se observó para cada mes lo siguiente: a. Mayo: Matriz de seguimiento a sugerencias y recomendaciones del botón de transparencia y acceso de información del periodo con dos recomendaciones para los ítems No. 1.2 y 1.4, confirmando su adopción e implementación. b. Junio: Memorando con asunto "Resultados Monitoreo ITA – Corte 30 de junio de 2023", con radicado OAI-MEM23-0044 del 30/06/2023, el cual refiere el archivo compartido: Matriz de seguimiento a sugerencias y recomendaciones del botón de transparencia y acceso de información del periodo con tres recomendaciones para los ítems No. 1.4 y 4.7.5, confirmando su adopción e implementación, no obstante, para el ítem 1.11 no se evidencia la publicación de la agenda EMB en los meses de junio, julio y agosto de 2023. c. Julio: Memorando con asunto "Resultados Monitoreo ITA – Corte 31 de julio de 2023", con radicado OAI-MEM23-0049 del 31/07/2023, el cual refiere el archivo compartido: Matriz de seguimiento a sugerencias y recomendaciones del botón de transparencia y acceso de información del periodo con dos recomendaciones para los ítems No. 1.5 y menú "Procedimiento Para La Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias Ciudadanas", confirmando su adopción e implementación. d. Agosto: Memorando con asunto "Resultados Monitoreo ITA – Corte 31 de julio de 2023", con radicado OAI-MEM23-0057 del 29/08/2023, el cual refiere el archivo compartido: Matriz de seguimiento a sugerencias y recomendaciones del botón de transparencia y acceso de información del periodo con una recomendación para el ítem No. 1.13, confirmando su adopción e implementación. De igual manera se certificó la adopción de las recomendaciones brindadas por la Oficina de Asuntos Institucionales que no había sido implementadas por las dependencias y que fueron objeto de observación por parte de la Oficina de Control Interno en el anterior seguimiento, relacionadas con los ítems 9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad y Menú numeral 3. Contratación > 3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.
		5.1.2. Socializar en 6 oportunidades, al exterior y el interior de la entidad la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa establecida en la Ley 1712 de 2014.	OAI	1/01/2023	31/12/2023	(# de socializaciones hechas/6) *100	Socializaciones hechas	Socialización del Botón de Transparencia	100%	66%	Se evidenciaron los siguientes soportes de cumplimiento: a. Captura de pantalla de socialización de la información publicada en el botón de transparencia en la red social LinkedIn en el enlace: https://www.linkedin.com/company/metro-de-bogota/posts/?feedView=images , publicado en junio de 2023. b. Captura de pantalla de socialización de la información publicada en el botón de transparencia sobre la mujer en la red social LinkedIn en el enlace: https://www.linkedin.com/company/metro-de-bogota/posts/?feedView=images , publicado en julio de 2023. c. Captura de pantalla de la conmemoración del Día Nacional de la Lucha contra la Corrupción en la red social LinkedIn en el enlace: https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:share:7098418424921350144 . Se evidenció que se ajustó la descripción de la actividad, ampliando su alcance no sólo a la socialización de la información publicada en el Portal Web al interior de la entidad, sino también al exterior a todas las partes interesadas mediante las redes sociales. Así mismo, se identificó que se unificó esta actividad 5.1.2 con la antigua actividad 5.2.3, de conformidad con las recomendaciones registradas por la

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
											Oficina de Control Interno en el anterior seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC. Por lo anterior, teniendo en cuenta el soporte de socialización del primer cuatrimestre de 2023 y los tres (3) suministrados para el presente periodo objeto de seguimiento, adicional al ajuste en la descripción de la actividad, se cuenta con un avance cuantitativo de 66% (4 de las 6 socializaciones)
	5.2 Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1. Gestionar las peticiones a través del Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	GCC	1/01/2023	31/12/2023	(# de peticiones tramitadas /#de tramites recibidas) *100	Peticiones tramitadas	Peticiones resueltas que fueron recibidas a través del Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha	100%	84%	Se consultó la matriz de seguimiento (cuadro de control) de PQRS ciudadanas correspondiente al segundo cuatrimestre de 2023, corte 31/08/2023, evidenciando un total de seiscientos sesenta y cinco (665) registros de PQRS allegadas a la entidad, de las cuales al corte se habían cerrado en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS quinientos sesenta y dos (562), las cuales estaban en estado "Asignado" o "Asignado a ML1" con fecha de vencimiento posterior, aún dentro de los términos a dar respuesta oportuna.
		5.2.2. Publicar en la web los informes de gestión de PQRS y las respuestas a los derechos de petición anónimos. Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.	GCC	1/01/2023	31/12/2023	(# de informes publicados/11)*100	Informes	Informes publicados	100%	64%	Se verificaron los Informes de PQRS de los meses de abril, mayo, junio y julio de 2023 publicados en el portal web de la EMB en la URL: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes . Se evidenció en el contenido de los informes mensuales que se incluye la cantidad de PQRS de personas anónimas. (Capítulo 11 Participación por tipo de requiriente). Atendiendo la recomendación registrada por la Oficina de Control Interno en el anterior seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, en el menú desplegable "Respuesta a comunicaciones anónimas" en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes , la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro vinculó ese apartado con la sección "Notificación por Aviso" en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/content/notificaci%C3%B3n-aviso . Se consultó, a manera de ejemplo, el informe de PQRS mensual de julio de 2023 en el que se manifestó que se allegaron ocho (8) requerimientos anónimos, sin embargo, al consultar la sección de "Notificación por aviso", al finalizar la página se encuentra el título "Respuestas derechos de petición" en el que únicamente se evidenció publicada la respuesta a un requerimiento anónimo con fecha de fijación el 15/06/2023 hasta el 23/06/2023 en respuesta al radicado PQRS-D-23-00929, por lo que no se publicaron las respuestas a las PQRS del mes de julio, ni las respectivas de abril, mayo, junio y julio de 2023. Recomendación: 1. Publicar la totalidad de las respuestas a los requerimientos anónimos en el apartado correspondiente de la sección "Notificación por Aviso" en el enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/content/notificaci%C3%B3n-aviso , la cual fue vinculada a la sección del menú desplegable "Respuesta a comunicaciones anónimas" del 2023, en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes .
	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.	Responsables Líderes de Proceso - GAA	1/09/2023	15/12/2023	(# de actualizaciones realizadas/# de actualizaciones necesarias) *100	Revisiones y/o Actualizaciones realizadas	Inventario de Registro de Información actualizado	N/A	N/A	N/A
		5.3.2. Revisar y actualizar si es necesario, el índice de Información Clasificada y Reservada	Responsables Líderes de Proceso - GAA	15/08/2023	30/11/2023	(# de actualizaciones realizadas/# de actualizaciones necesarias) *101	Revisiones y/o Actualizaciones realizadas	Índice de Información Clasificado actualizado	N/A	N/A	N/A
		5.3.3. Revisar y actualizar si es necesario, el esquema de publicación de información de la empresa Metro de Bogotá y publicarlo en la WEB (Ley 1712, Artículo 12)	Responsables Líderes de Proceso - GAA	1/09/2023	15/12/2023	(# de actualizaciones realizadas/# de actualizaciones necesarias) *102	Revisiones y/o Actualizaciones realizadas	Esquema de publicación de información de la EMB actualizado	N/A	N/A	N/A
	5.4 Criterios diferencial de accesibilidad	5.4.1. 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".	OAI - OTI	1/02/2023	31/12/2023	(# de validaciones hechas/*4)*100	Validación de información	Realizar 4 validaciones de información publicada	100%	75%	Se evidenció ayuda de memoria y registro de asistencia de una reunión llevada a cabo el 18/07/2023 entre la Oficina de Asuntos Institucionales, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con asunto de "Monitoreo – Cumplimiento criterios de Accesibilidad web", en la que se realizó un monitoreo respecto del avance en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad web derivados del Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 (Basada en los criterios de accesibilidad web establecidos en la Norma Técnica NTC 5458), haciendo énfasis en tres criterios (CC3 Guion para solo video y solo audio, CC29 Imágenes de texto y CC32 Manejable por teclado) con aspectos por mejorar con base en la aplicación del formato CA-FR-005 Matriz de cumplimiento de criterios de accesibilidad_V.01. Adicionalmente, se evidenció ayuda de memoria y registro de asistencia de una reunión llevada a cabo el 29/08/2023 entre la Oficina de Asuntos Institucionales, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con igual motivo respecto del monitoreo al avance en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, retomando los criterios CC3. "Guion para solo video y solo audio" y CC32. "Manejable por teclado" realizando el seguimiento correspondiente y dando como cumplido el criterio "CC29. Imágenes de texto" el cual tenía debilidades y quedando en ejecución los otros dos.
	5.5 Monitoreo de acceso a la información pública	5.5.1. Implementar las actividades definidas en la hoja de ruta del Plan de Apertura de Datos de la	OTI	1/02/2023	31/12/2023	(# de etapas implementadas /5)*100	Etapas implementadas	Seguimiento al Plan de Apertura de Datos	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
		Empresa Metro de Bogotá para la vigencia 2023.										
		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.	OAI- GE	1/01/2022	31/12/2022	(# de validaciones hechas/*11) *100	Validación de información	Realizar 11 validaciones de información publicada	100%	72,72%	Se verificó micrositio de la PLMB ubicado en la ruta: https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-plmb , observando, según el registro de la parte superior derecha, que el tablero de avance fue actualizado a julio de 2023. Adicionalmente como evidencia, se refirieron cuatro (4) soportes en formato Excel denominados "Monitoreo Botón de Transparencia", en formato CA-FR-001, con fechas del 31/5/2023, 30/06/2023, 31/07/2023 y 31/08/2023, mediante los cuales la Oficina de Asuntos Institucionales realizó el monitoreo de segunda línea de defensa al cumplimiento de los requisitos de publicación en el botón de transparencia, incluyendo la información del micrositio, sin embargo, en el monitoreo de agosto se indicó sobre este ítem que "La sección del Micrositio de los avances de la PLMB se encuentra habilitada y accesible", no obstante, con este soporte suministrado se dificulta conocer qué datos o qué información se actualiza para poder corroborar que en efecto se está publicando información reciente con determinada periodicidad, además que el formato de monitoreo del botón de transparencia da cuenta ya del cumplimiento de la actividad 5.1.1, por lo que al suministrarse como evidencia de esta actividad, se estaría duplicando el soporte. Se indagó con la Gerencia Ejecutiva de la PLMB, quienes suministraron siete archivos en Excel con la información mensual que se carga en el tablero de control público del micrositio, tal como el avance financiero, avance físico, entre otros datos. Por lo anterior, se observó que, respecto de las recomendaciones registradas por la Oficina de Control Interno en el anterior seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC del primer cuatrimestre de 2023, no se acogió la relacionada con la unificación de la actividad 5.1.1 y la actividad 5.5.2, teniendo en cuenta que el propósito es el mismo y las evidencias que dan cuenta de su cumplimiento son iguales. Aunque sí se acogió e implementó la asociada con el ajuste del denominador en la fórmula del indicador de la actividad, en cuanto a la cantidad de seguimientos al micrositio en la vigencia.	
6. Iniciativas Adicionales	6.1 Plan de Integridad	6.1.1 Alistamiento										
		6.1.1.1 Renovar al menos el 50% de los integrantes del equipo de Gestores de Integridad	OAI	10/01/2023	28/02/2023	(# de convocatoria s hechas /1) *100	Convocatoria	Grupo conformado de Gestores de Integridad	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023	
		6.1.1.2 Analizar la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad	10/01/2023	30/06/2023	(# de análisis realizados/1) * 100	Análisis de gestión anterior	Incluir el tema en al menos una reunión del grupo de gestores	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023	
		6.1.1.3 Revisarla formulación del plan de integridad de acuerdo con el análisis de la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad	10/01/2023	30/06/2023	(# de Revisiones hechas/1) * 100	Revisión de gestión anterior	Revisiones	N/A	100%	Se evidenció cumplimiento en el seguimiento realizado en el primer cuatrimestre de 2023 mediante memorando OCI-MEM23-0110 del 15/05/2023	
		6.1.1.4 Fortalecer y capacitar a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia	Gestores de Integridad	1/03/2023	31/12/2023	(# capacitaciones / 1) *100	Capacitaciones	una capacitación a todos los integrantes del grupo	100%	10%	Se evidenció que el grupo de gestores realizó inscripción en el mes de agosto al curso virtual ""Integridad de lo Público", impartido por la Escuela Superior de Administración Pública.	
		6.1.2 Armonización										
		6.1.2.1 Socializar y divulgar la integración del grupo de gestores de integridad	Gestores de Integridad	1/03/2023	30/06/2023	(# de socializaciones hechas/1) * 100	Socialización divulgación	una socialización de la conformación del grupo	100%	100%	Se evidenció socialización de los gestores de integridad 2023, mediante Boletín Somos Metro No. 953 del 01 de mayo de 2023.	
		6.1.3 Diagnóstico										
		6.1.3.1 Realizar un diagnóstico Integral	Gestores de Integridad	1/04/2023	30/06/2023	(# Diagnósticos realizados/1) * 100	Diagnósticos	Un diagnóstico integral realizado	100%	100%	Se evidenció que se realizó de encuesta para medir la percepción de la integridad al interior de la EMB, esta se divulgó mediante Boletín Somos Metro No. 969 del 13 de junio de 2023. se evidenció resultados de encuesta los cuales se analizaron en la sesión No. 4 de gestores de integridad del 04/07/2023.	
		6.1.4 Implementación										
		6.1.4.1. 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	1/04/2023	31/12/2023	# de campañas de socialización o comunicación n de temas de integridad	Campañas de socialización del Código de Integridad	Al menos 2 campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	100%	66%	Se evidenció socialización de temas de integridad en los diferentes medios de divulgación de la EMB: 1. Divulgación de los valores de integridad en los Boletines Somos Metro del 31/07/2023, 11/08/2023, 16/08/2023 y 25/08/2023, mediante fondos de pantalla y mediante Podcast Primera estación los días 26/05/2023, 02/06/2023, 09/06/2023 y 16/06/2023. 2. Divulgación sobre el código de integridad mediante Somos Metro del 26/07/2023. 3. Divulgación sobre la cultura de integridad mediante Somos Metro del 27/07/2023.	
		6.1.4.2. Realizar actividades de promoción de la cultura de la integridad involucrando a la Alta Gerencia	Gestores de Integridad	1/04/2023	31/12/2023	(# de actividades hechas / # de actividades contempladas) * 100	Actividades de promoción	Actividades que incluyen la Alta Gerencia	100%	10%	Se evidenció solicitud del 17/08/2023 al área de comunicaciones para realizar 7 videos con los directivos en los cuales se promueva la cultura de la integridad, para ser presentados en los boletines Somos Metro y en le Semana de Integridad del 4 al 8 de septiembre de 2023.	
		6.1.5 Seguimiento y evaluación										
6.1.5.1. Realizar seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Gestores de Integridad	1/03/2023	31/12/2023	(# de seguimientos realizados/6) * 100%	Seguimientos	6 actas de reunión en las que se evidencie el seguimiento realizado a las	100%	66%	Se evidenció que se realizó seguimientos al cumplimiento del plan de integridad en las siguientes actas de reunión: 1. Reunión gestores de integridad No. 3 del 02/06/2023. 2. Reunión gestores de integridad No. 4 del 04/07/2023. 3. Reunión gestores de integridad No. 5 del 28/07/2023. 4. Reunión gestores de integridad No. 6 del 25//08/2023 (presentación).			

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
								actividades formuladas en el plan de integridad			
		6.1.5.2. Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores públicos	Gestores de Integridad	1/09/2023	31/12/2023	(# veces que se aplica la herramienta/ 1) *100	Aplicaciones de herramienta	Aplicar la herramienta para evaluar conocimientos por lo menos una vez	N/A	N/A	N/A
		6.1.5.3. Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta a los servidores públicos que incluya recomendaciones o sugerencias para ser aplicadas en el Plan de Integridad 2024	Gestores de Integridad	1/09/2023	31/12/2023	(# análisis ejecutados/1) * 100	Análisis de herramienta aplicada	Informe de análisis y recomendaciones al Código de Integridad	N/A	N/A	N/A
		6.1.5.4. Presentar los resultados de la gestión realizada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestores de Integridad	1/10/2023	31/12/2023	# de informes de gestión presentados / 1) *100	Informe de Gestión	Presentar resultados en 1 comité institucional de gestión y desempeño	N/A	N/A	N/A
		6.1.5.5. Revisar la gestión realizada durante 2023 para la formulación del PAAC 2024	Gestores de Integridad	1/11/2023	29/12/2023	(# de revisiones realizadas/ 1) * 100%	Análisis de la gestión realizada en la vigencia 2023	1 acta de reunión en la que se evidencie el análisis de la gestión realizada en la vigencia 2023	N/A	N/A	N/A
		6.1.5.6. Formular las actividades del Plan de Integridad 2024	Gestores de Integridad	1/10/2023	31/12/2023	# de planes formulados / 1) *100	Plan de Integridad	Plan de Integridad2024	N/A	N/A	N/A
		6.2.1 Realizar 4 actividades de promoción contra el soborno y el fraude	OAI	1/10/2023	31/12/2023	(# de socializaciones hechas/4) * 100	Actividad de socialización	4 actividades realizadas	100%	75%	Se evidenciaron dos (2) socializaciones contra el soborno y el fraude durante el segundo cuatrimestre de 2023: 1. Boletín Somos Metro No. 971 del 20/06/2023, tema: "Di no al soborno" - sopa de letras 2. Boletín Somos Metro del 11/08/2023, tema: "¿Sabes que es el soborno transaccional?" Se reportó en el primer cuatrimestre una (1) socialización.
		6.2.2 Realizar 4 actividades de promoción o divulgación de la debida diligencia	OAI	1/10/2023	31/12/2023	(# de socializaciones hechas/4) * 100	Actividad de socialización	4 actividades realizadas	100%	75%	Se evidenciaron dos (2) socializaciones sobre la debida diligencia durante el segundo cuatrimestre de 2023: 1. Boletín Somos Metro No. 969 del 13/06/2023, tema:"¿Conoces los lineamientos aplicables de la debida diligencia en la EMB?" 2. Boletín Somos Metro del 25/08/2023, tema: "¿Sabes cómo se realiza la debida diligencia en contratación estatal?" Se reportó en el primer cuatrimestre una (1) socialización.
		6.2.3 Realizar 4 actividades de promoción o divulgación de los canales de denuncias	OAI / OCD	1/10/2023	31/12/2023	(# de socializaciones hechas/4) * 100	Actividad de socialización	4 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenciaron tres (3) socializaciones sobre los canales de denuncia durante el segundo cuatrimestre de 2023: 1. Boletín Somos Metro No. 964 del 31/05/2023. 2. Boletín Somos Metro No. 973 del 21/06/2023 3. Boletín Somos Metro No. 976 del 26/06/2023 Se reportó en el primer cuatrimestre una (1) socialización.
		6.2.4 Revisar y actualizar semestralmente, si es necesario, los canales de denuncia de la entidad y la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro"	OAI / OCD	1/01/2023	31/12/2023	(# de revisiones y/o actualizaciones/ 2) * 100	Revisión y/o actualización	2 revisiones y/o actualizaciones de canales de denuncia	100%	50%	Se evidenció acta de reunión del 29/06/2023, con tema: Revisión y actualización de los canales de denuncia. Se evidencio correo del 24/05/2023, de solicitud para modificar la información dispuesta en la página web sobre los canales de denuncia, la cual se modificó según lo expresado en correo del 05/06/2023.
		6.2.5 Realizar 4 actividades de promoción o divulgación sobre conflictos de interés	OAI / OCD	1/01/2023	31/12/2023	(# de socializaciones hechas/4) * 100	Actividad de socialización	4 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenciaron tres (3) socializaciones sobre conflictos de interés durante el segundo cuatrimestre de 2023: 1. Boletín Somos Metro No. 975 del 23/06/2023. 2. Boletín Somos Metro del 18/08/2023 3. Boletín Somos Metro del 24/08/2023 Se reportó en el primer cuatrimestre una (1) socialización.
		6.2.6 Diseñar el documento para aprobación del Manual SARLAFT	OAI	1/01/2023	31/12/2023	(# de Manuales diseñados / 1) * 100	Borrador Manual diseñado	Documento Manual Sarlaft diseñado	100%	60%	Se evidenció borrador de "MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS POR LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO "

Elaboró:

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 OCI

Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI

Fecha de elaboración: 06/09/2023

SEGUNDO SEGUIMIENTO

Entidad: Empresa Metro de Bogotá S.A.
 Responsable: Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno - OCI
 Elaboró:
 Alejandro Marín Cañón - Profesional OCI.
 Hector Leonardo López - Profesional OCI.
 Fecha de elaboración: 08/05/2023
 Seguimiento N°: Dos de 2023
 Fecha de publicación 14/09/2023

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Riesgos de Corrupción	Riesgos 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	Nombre del proceso		No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	SI	NO	SI	NO				
		GI-RC-001. Impacto reputacional con algún grupo de interés o de valor o por requerimientos de Entes de Control, por la manipulación o divulgación de información reservada relacionada con los asuntos de gobierno corporativo con el fin de favorecer intereses privados a cambio de la obtención de algún beneficio, debido a que no se declare un conflicto de interés o la violación de los acuerdos de confidencialidad de la información por parte de algún servidor de la Oficina de Asuntos Institucionales.	x			x			Gobierno Corporativo y relaciones		x					x			x				x										
GD-RC-001. Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para eliminar y/o alterar la documentación, desviando el cumplimiento de sus funciones, omitiendo los procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	x	x				Gestión Documental		x					x			x				x											0	Se observó que en general el riesgo cumple con los lineamientos metodológicos en sus etapas de contexto, identificación, análisis y valoración, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versiones anteriores (Versión 4), en lo que respecta a riesgos de corrupción. Se evidenció la posibilidad de complementar los controles asociados con medidas que se encuentran documentadas en el sistema de gestión y que pueden aportar a mitigar de forma más directa el riesgo. Así mismo, se evidenciaron debilidades en las evidencias que dan cuenta de la ejecución de los controles GD-C7 y GC-C9. Se identificó oportunidad de mejora para fortalecer la evidencia del plan de acción GD-PA-005.	
GC-RC-001. Impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de estructurar los procesos de contratación, haciendo uso del poder para orientar las condiciones de evaluación y requisitos habilitantes, desviando los recursos públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.	x	x				Gestión Contractual		x					x			x				x											0	Se observó que en general el riesgo cumple con los lineamientos metodológicos en sus etapas de contexto, identificación, análisis y valoración, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versiones anteriores (Versión 4), en lo que respecta a riesgos de corrupción. Se evidenció que el control GC-C6 cuenta con los criterios para su diseño adecuado, se ejecuta según lo previsto y se conserva la evidencia respectiva.	
GF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de efectuar los giros haciendo uso del poder para incluir pagos inexistentes o expedir cheques a beneficiarios que no correspondan desviando los recursos de la empresa para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	x	x				Gestión Financiera		x					x			x				x											0	Se observó que en general el riesgo cumple con los lineamientos metodológicos en sus etapas de contexto, identificación, análisis y valoración, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versiones anteriores (Versión 4), en lo que respecta a riesgos de corrupción. Se evidenció que los controles GF-C20 y GF-C22 cuentan con los criterios para su diseño adecuado aunque el segundo no está documentado pero tiene definido plan de acción para subsanar dicha debilidad. De lo anterior, se consultó la evidencia de su cumplimiento, no obstante, se evidenció diferencias entre la estructura de la base de control de cheques de gerencia, código GF-GTS-FR-041 documentada y la aplicada.	
TH-RC-001. Impacto reputacional y/o económico, por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de la vinculación de servidores, haciendo uso del poder ajustando los manuales de funciones, matriz de actividades y/o los perfiles requeridos, desviando el cumplimiento de sus funciones contratando servidores que incumplan con las condiciones necesarias para cubrir las vacantes con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.	x	x				Gestión del Talento Humano		x					x			x				x											0	Se observó que en general el riesgo cumple con los lineamientos metodológicos en sus etapas de contexto, identificación, análisis y valoración, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versiones anteriores (Versión 4), en lo que respecta a riesgos de corrupción. Se evidenció que los controles TH-C8, TH-C9 y TH-C10 cuentan con los criterios para su diseño adecuado. Estos se ejecutan como fueron diseñados, aunque se recomienda fortalecer las medidas incluyendo como control existente, el trámite surtido para la selección de Gerentes Públicos, atendiendo la Circular 004 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	
RF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión al efectuar giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la GAA inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero	x	x				Gestión de Recursos Físicos		x					x			x				x											0	Se observó que en general el riesgo cumple con los lineamientos metodológicos en sus etapas de contexto, identificación, análisis y valoración, de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2022 y versiones anteriores (Versión 4), en lo que respecta a riesgos de corrupción. Se evidenció que los controles RF-C7 y RF-C13 cuentan con los criterios para su diseño adecuado, pero se identificó la posibilidad de fortalecerlos incluyendo el arqueo que realiza la segunda línea de defensa. Los controles cuentan con evidencia de su ejecución.	

Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 del DAFP.

Elaboró:
 Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI
 Fecha de elaboración: 05/09/2023