



**MEMORANDO**  
CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<b>Para</b>	<b>VERONICA MARIA GUTIERREZ USTARIZ</b> Jefe Oficina de Asuntos Institucionales <b>ADRIANA PADILLA LEAL</b> Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro <b>GLORIA SÁNCHEZ LAROTTA</b> Gerente Administrativa y de Abastecimiento <b>GRACE ANDREA QUINTANA ORTEGA</b> Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información <b>LEONEL MAURICIO VERA MALDONADO</b> Gerente Ejecutivo PLMB <b>DIANA ALEXANDRA ALDANA LABRADOR</b> Subgerente de Gestión Social, Ambiental y SST (E) <b>MÓNICA FRANCISCA OLARTE GAMARRA</b> Subgerente de Gestión Predial <b>CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>CIRO EDUARDO LOPEZ MARTINEZ</b> Oficina Control Interno Disciplinario <b>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO</b> Gerente Financiero <b>JUAN FRANCISCO ARBOLEDA OSORIO</b> Gerente de Riesgos <b>GESTORES DE INTEGRIDAD</b> Gestores de Integridad	<b>Consecutivo</b>  METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2024-09-13 15:03:10 SDQS: FOLIOS: 3  Asunto: Informe Final del Seguimi Anexos: 51 FOLIOS Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM24-0161
	<b>De</b> <b>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ</b> Jefe Oficina de Control Interno	
	<b>Asunto</b> Informe Final del Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP – segundo cuatrimestre 2024 (mayo-agosto).	

Reciban un cordial saludo,

En el desarrollo de la auditoría de Seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, me permito comunicar el informe final de la auditoría.

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.

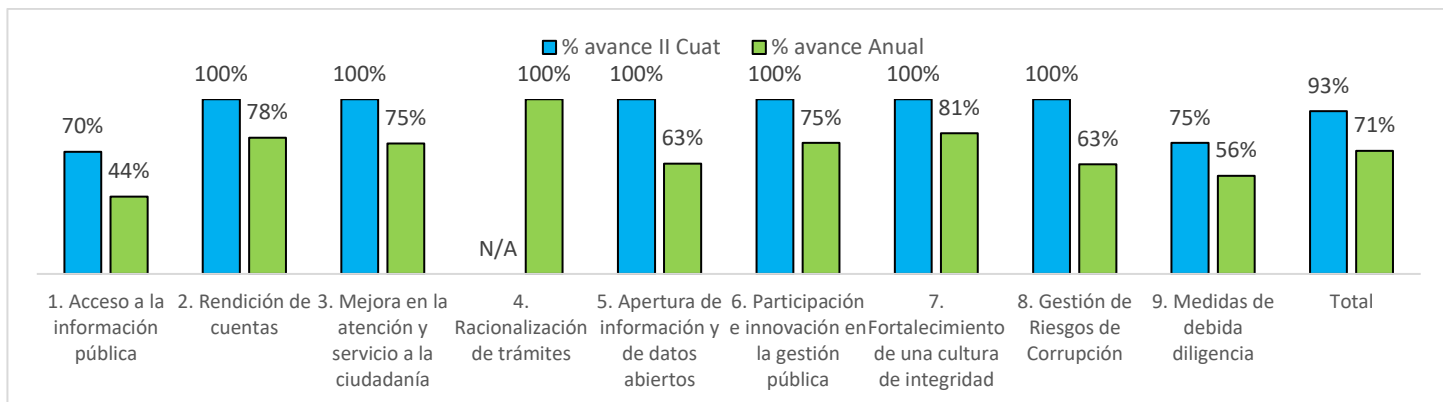
Los resultados generales se presentan a continuación:

Como fortaleza: La disposición de los equipos de trabajo de las diferentes dependencias para atender las solicitudes y aclaraciones en el desarrollo de este trabajo de auditoría.

Como oportunidades de mejora:

Consecutivo	Descripción	Responsables
OM1.	Para asegurar el cumplimiento de las actividades formuladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, con fecha de inicio en el segundo cuatrimestre, con un porcentaje de avance de 0%.	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA.  OAI
OM2	Para mejorar el diseño y/o ejecución de las actividades e indicadores definidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.	OAI – GE - OTI
OM3	Para fortalecer aspectos de identificación y valoración (análisis de riesgos y evaluación de riesgos - diseño y ejecución de controles), de los riesgos de corrupción de la muestra seleccionada y verificada, con código GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001, RF-RC-001, GT-RC-001.	OAI – GCC – GJ – GAA- SUP - OTI

En conclusión, el avance de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP al II cuatrimestre de 2024 fue el 93% y 71% acumulado para la vigencia.



El detalle de la verificación del avance o cumplimiento a la ejecución de las actividades de cada componente se encuentra en el *Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP EMB 2024 – 2do cuatrimestre 2024.*

En la muestra de seis (6) riesgos de corrupción se observó cumplimiento de la política de administración de riesgos desarrollada mediante el manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 8, y por ende, de los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 y 4; salvo por las oportunidades de mejora respecto de las etapas de identificación y valoración (análisis del riesgo y evaluación del riesgo - diseño y ejecución de controles).

No se identificaron riesgos de corrupción materializados.

Se recomienda, si lo consideran pertinente, formular el plan de mejoramiento interno para las oportunidades de mejora, 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/zhFDT5hbSn>), 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 Narváez Morales – Gerente General  
Ing. Mariangélica Rolon Trigos -Asesora de Gerencia General

Anexos:

- a. Informe definitivo seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP Segundo cuatrimestre 2024 (mayo- agosto). (19 páginas)
- b. Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP EMB 2024 –2do cuatrimestre 2024 (20 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 (12 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 FINAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP  
II CUATRIMESTRE 2024 Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

1	TIPO DE AUDITORÍA.....	2
2	UNIDAD AUDITABLE .....	2
3	LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE.....	2
4	EQUIPO AUDITOR:.....	3
5	OBJETIVOS .....	3
6	ALCANCE.....	3
7	CRITERIOS.....	3
7.1	Criterios externos.....	3
7.2	Criterios internos .....	4
8	METODOLOGÍA:.....	5
9	RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	5
9.1	Programa de Transparencia y Ética Pública 2024.....	5
9.1.1	Modificaciones .....	6
9.1.2	Monitoreo.....	7
9.1.3	Seguimiento Oficina de Control Interno- OCl.....	8
9.2	Matriz de riesgos de corrupción .....	9
10	FORTALEZAS .....	10
11	OPORTUNIDADES DE MEJORA .....	10
12	CONCLUSIONES .....	17
13	RECOMENDACIONES:.....	18
a.	Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP .....	18
b.	Matriz de riesgos de corrupción y gestión. ....	18
14	CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:.....	18

*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	

**INFORME PRELIMINAR DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP  
II CUATRIMESTRE 2024 Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**1 TIPO DE AUDITORÍA**

Auditoría de Cumplimiento.

**2 UNIDAD AUDITABLE**

Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP – II Cuatrimestre 2024.

**3 LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE**



Jefe Oficina de Asuntos Institucionales (Segunda Línea de Defensa).

Tabla 1. Responsables actividades de los componentes del PTEP - Primera línea de defensa

No	Componente	Responsables
1	Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Jefe Oficina de Asuntos Institucionales, Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, Gerente Administrativa y de Abastecimiento, Gerente Ejecutiva PLMB, Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
2	Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro / Jefe Oficina de Asuntos Institucionales / Gerente Administrativa y de Abastecimiento / Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario.
3	Rendición de cuentas	Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro / Jefe Oficina Asesora de Planeación / Subgerente de Gestión Social, Ambiental y SST
4	Racionalización de Trámites	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
5	Apertura de Información y Datos Abiertos	Jefe Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura, Gerente Financiera, Jefe Oficina de Asuntos Institucionales.
6	Participación e innovación en la Gestión Pública	Jefe Oficina Asesora de Planeación.
7	Integridad	Jefe Oficina de Asuntos Institucionales / Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario / Gestores de Integridad
8	Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Gerente de Riesgos / Jefe Oficina de Asuntos Institucionales.
9	Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos	Jefe Oficina de Asuntos Institucionales.

Fuente: Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 código: CA-DR-001 – AZDigital.

*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 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

#### 5 OBJETIVOS

- Verificar el avance y/o cumplimiento de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 en todos sus componentes.
- Evaluar la política de administración de riesgos - contexto, identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo y revisión de los riesgos y controles identificados de la muestra seleccionada.
- Emitir recomendaciones para el fortalecimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública.

#### 6 ALCANCE

Comprende información de las actividades del Programa de transparencia y ética pública, código: CA-DR-001, versión 10, programadas para el segundo cuatrimestre de 2024 (mayo - agosto de 2024). Abarca una muestra de seis (6) riesgos de corrupción de la matriz de riesgos institucional actualizada al 01/08/2024, soportes de ejecución de sus controles y planes de acción (abril - julio 2024).



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.

#### 7 CRITERIOS

##### Criterios externos

- Ley 1474 de 2011 (modificada por la ley 2195 del 2022): Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, artículo 73.
- Ley 1712 de 2014 (modificada por la ley 2195 del 2022, reglamentada por el Decreto 103 de 2015): Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones., títulos I, II y III.
- Ley 1757 de 2015: Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática, título I.
- Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

*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	

- Ley 2016 de 2020: Por la cual se adopta el Código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones, artículo 31.
- Directiva 005 de 2020: Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá
- Decreto 189 de 2020: Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 124 de 2016, Artículo 2.1.4.6. Mecanismos de seguimiento al cumplimiento y monitoreo.
- Resolución 1519 de 2020 MINTIC, Anexos 1 y 2.
- Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública en el Distrito Capital, diciembre de 2022 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.
- Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en las entidades públicas, versión 6 del DAFP.

#### **Criterios internos**

- Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 de la Empresa Metro de Bogotá, código CA-DR-001, versión 9 del 08/04/2024.
- Procedimiento para la formulación y monitoreo al PTEP, código CA-PR-004.
- Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001.
- Matriz de riesgos institucional actualizada al 01/08/2024.
- Lineamiento para implementar el Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo en las Entidades del Distrito - SARLAFT de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.
- Documentos del sistema de gestión en AZDigital, relacionados con las actividades programadas en los componentes del Programa de Transparencia y Ética pública 2024 de la Empresa Metro de Bogotá.

*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	

## 8 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, inspección, rastreo.

Para la ejecución de esta auditoría, la Oficina de Control Interno - OCI socializó y solicitó información mediante memorando OCI-MEM24-0146 del 12/08/2024, a continuación, se listan las respuestas allegadas:

Tabla 2. Respuesta a solicitud de información - PTEP.

Dependencia	Memorando/ correo	Fecha
Oficina de Asuntos Institucionales	OAI-MEM24-0082	21/08/2024
Gerencia de Riesgos	GR-MEM24-0179	15/08/2024
Oficina Asesora de Planeación	OAP-MEM24-0100	28/08/2024
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro	Correo	04/09/2024
Gerencia Ejecutiva PLMB	Correo	02/09/2024
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Cargue OneDrive	21/08/2024

Fuente: Elaboración Propia.



El informe preliminar fue comunicado mediante memorando con radicado OCI-MEM24-0159 del 11/09/2024 y no se recibieron objeciones por parte de los auditados.

## 9 RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 9.1 Programa de Transparencia y Ética Pública 2024

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



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

### 9.1.1 Modificaciones

Se evidenció modificación del Programa de Transparencia y Ética Pública 2024, en el segundo cuatrimestre de 2024.

Tabla 3. Versiones - PTEP.



Versión	Fecha	Descripción
10	24/07/2024	Se introducen modificaciones derivadas del seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno, y se realiza la actualización general del documento.

Fuente: Elaboración Propia – AZDigital.

Teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1122 de 2024, “*Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública*”, se recomienda adoptar el anexo técnico programas de transparencia y ética pública, versión 01 del 30/08/2024, en el cual se evidencian cambios tales como:

- i. Estructura: se cambia a un programa conformado por dos componentes: Transversal y programático. Los componentes se desarrollan a través de acciones, las cuales tienen asociado un conjunto de herramientas o instrumentos que permiten ejecutarla, cada acción va a tener 3 estándares.
- ii. Metodología: La metodología para elaborar el Programa de Transparencia y Ética Pública está dividida en siete etapas que conforman el Ciclo del Programa: (1) formulación, (2) validación, (3) consolidación, (4) aprobación, (5) publicación, (6) ejecución y (7) modificación o reformulación.
- iii. Estructura documental: La estructura general del Programa de Transparencia y Ética Pública es:
  1. Declaración
  2. Objetivos
  3. Alcance
  4. Planeación
  5. Estrategia Institucional de Lucha Contra la Corrupción
    - 5.1. Administración de riesgos
      - 5.1.1. Gestión de riesgos para la integridad pública
      - 5.1.2. Gestión de riesgos de LA/FT/FP
      - 5.1.3. Canales de denuncia
      - 5.1.4. Debida diligencia
    - 5.2. Redes y articulación
      - 5.2.1. Redes internas
      - 5.2.2. Redes externas
    - 5.3. Modelo de Estado Abierto
      - 5.3.1. Acceso a la información pública y transparencia

*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.*

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

5.3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad

5.3.3. Dialogo y corresponsabilidad

5.4. Iniciativas adicionales

6. Monitoreo, administración y supervisión

7. Reportes

8. Formación

9. Comunicación

10. Auditoría y mejora

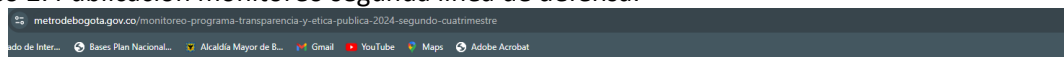
- iv. Plan de ejecución y monitoreo (segunda línea de defensa): cada entidad u organización, con una periodicidad anual, deberá elaborar un Plan de Ejecución y Seguimiento. El Plan es un documento anexo al Programa de Transparencia y Ética Pública en el que se identifican las acciones, actividades, herramientas e instrumentos que deben desarrollarse durante el año o ser objeto de monitoreo.
- v. Modificación y reformulación: El Programa de Transparencia y Ética Pública se formula una vez y, de acuerdo con los resultados de la auditoría al Programa, se definen oportunidades de mejora que derivan en modificaciones. De forma regular, el Programa se reformula cada cuatro años y, extraordinariamente, cuando la entidad u organización lo considere necesario por resultados insatisfactorios.

### 9.1.2 Monitoreo

Se observó monitoreo realizado en el mes de agosto por la Oficina de Asuntos Institucionales, segunda línea de defensa, a las actividades del PTEP 2024 para el II cuatrimestre del 2024, que incluyó observaciones y recomendaciones, publicado en la página Web, enlace:

<https://www.metrodebogota.gov.co/monitoreo-programa-transparencia-y-etica-publica-2024-segundo-cuatrimestre>

Gráfico 2. Publicación monitoreo segunda línea de defensa.





## Monitoreo de Programa de Transparencia y Ética Pública 2024 - Segundo Cuatrimestre

**Archivo Adjunto**  
ca-fr-004-monitoreo-ptep-2do-cuatrimestre.xlsx

**Fecha Expedición**  
Viernes, Agosto 23, 2024 - 12:00  
**Vigencia**  
2024  
**Clasificación**  
Planes  
**Clasificación de planes**  
4.31.9 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano

Fuente: Pagina web de la EMB

*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.*

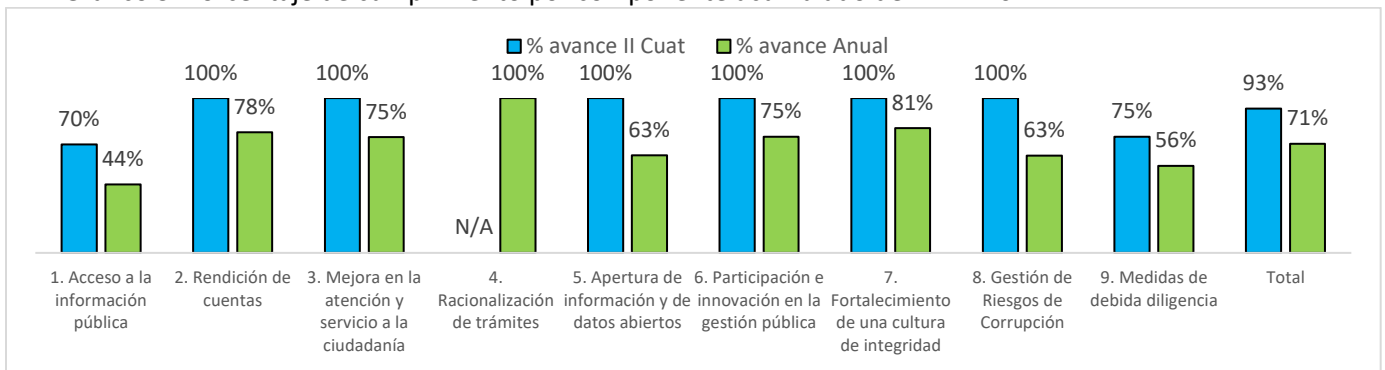
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Así mismo, se comunicó a las dependencias mediante memorando OAI-MEM24-0082 del 21/08/2024.

### 9.1.3 Seguimiento Oficina de Control Interno- OCI

El avance de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública para el II cuatrimestre de 2024 es del 93%, y 71% acumulado para la vigencia. A continuación, se muestra el avance de cada uno de sus componentes:

Gráfico 3. Porcentaje de cumplimiento por componente acumulado del PTEP 2024.



Fuente: Elaboración propia.

De las 70 actividades programadas para la vigencia 2024, 18 (26%) están cumplidas, 38 (50%) están en desarrollo, 4 (6%) están no iniciadas y 13 (19%) no aplican seguimiento, tal y como se evidencia a continuación:

Tabla 4. Estado de cumplimiento de las actividades por componente.



Componente	Cumplida	Desarrollo	No iniciada	N/A	Total
1. Acceso a la información pública	1	6	3*	0	10
2. Rendición de cuentas	2	4	0	5	11
3. Mejora en la atención y servicio a la ciudadanía	4	8	0	1	13
4. Racionalización de trámites	1	0	0	0	1
5. Apertura de información y de datos abiertos	1	4	0	0	5
6. Participación e innovación en la gestión pública	1	1	0	2	4
7. Fortalecimiento de una cultura de integridad	7	5	0	5	17
8. Gestión de Riesgos de Corrupción	0	5	0	0	5
9. Medidas de debida diligencia	1	2	1**	0	4
<b>Total</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>70</b>
<b>%</b>	<b>26%</b>	<b>50%</b>	<b>6%</b>	<b>19%</b>	<b>100%</b>

\* Actividades 1.3.1 – 1.3.2 – 1.3.3

\*\* Actividad 9.2.2

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	

### Matriz de riesgos de corrupción

La gestión de riesgos de corrupción se realizó en el marco de la Política de Administración de Riesgos de la entidad, desarrollada en el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 8 del 11/09/2023.

Se evidenció la matriz de riesgos de corrupción actualizada el 01/08/2024 y publicada en AZDigital, en la sección del sistema de gestión, carpeta riesgos por proceso.

De un universo de diecinueve (19) riesgos de corrupción identificados en la matriz de riesgos de la EMB se seleccionó una muestra aleatoria de seis (6) riesgos de corrupción para realizar la evaluación del cumplimiento de los lineamientos señalados en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 y 4 y el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 8, incluyendo: el contexto, la identificación, el análisis, la evaluación de controles (diseño y soportes de ejecución de sus controles), tratamiento (revisión de soportes del desarrollo de los planes de acción formulados) y el monitoreo de segunda línea de defensa.

A continuación, se presenta el resultado general:

Tabla No. 5 Resultados generales de la evaluación de la muestra de riesgos de corrupción.



No.	Código	Proceso	Contexto, Identificación y Análisis	Diseño de controles	Ejecución de controles	Monitoreo
1	GI-RC-001	Gobierno Corporativo y Relaciones	⚠	⚠	⚠	✓
2	CC-RC-001	Comunicación Corporativa	⚠	⚠	⚠	✓
3	AP-RC-001	Gestión Adquisición Predial	✓	⚠	⚠	✓
4	RF-RC-001	Gestión de Recursos Físicos	✓	✓	✓	✓
5	GT-RC-001	Gestión Tecnológica	✓	⚠	⚠	✓
6	AD-RC-001	Control Interno de Asuntos Disciplinarios	✓	✓	✓	✓

Fuente: Elaboración propia

**Símbolos:** Cumple ✓ Contiene aspectos por mejorar ⚠ Incumple ✗

Se observaron aspectos por fortalecer relacionados con el análisis o diseño y/o ejecución de los controles de los riesgos de corrupción: GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001, GT-RC-001. El detalle de estos resultados se presenta en oportunidades de mejora y recomendaciones.

*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	

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 presente informe. Las evidencias verificadas de la ejecución de controles y planes de acción se presentan el Anexo 3 del presente documento.

## 10 FORTALEZAS

La disposición de los equipos de trabajo de las diferentes dependencias para atender las solicitudes y aclaraciones en el desarrollo de este trabajo de auditoría.

## 11 OPORTUNIDADES DE MEJORA



**OM1. Para asegurar el cumplimiento de las actividades formuladas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, con fecha de inicio en el segundo cuatrimestre, con un porcentaje de avance de 0%.**

Se evidenciaron actividades con ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el segundo cuatrimestre de 2024, lo que expone un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia, debido al no inicio de estas actividades en las fechas programadas.

Tabla 6. Actividades con porcentaje de avance 0% con fecha de inicio de primer cuatrimestre

Componente	Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	% Cum.	Oportunidad de mejora
1. Acceso a la información pública	1.3.1. Analizar y estructurar el Inventario de registro de Activos de Información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento o técnico de la GAA	1/08/24	15/12/24	0%	No se evidenció avance en la ejecución de esta actividad. La fecha de terminación es 15/12/2024  Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia y modificar el indicador, asegurando coherencia con la actividad y la meta. por ejemplo: (Inventario de Registro de activos de información actualizado/ 1) x100%
	1.3.2. Analizar y estructurar el Índice de Información Clasificada y Reservada conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento o técnico de la GAA	1/08/24	15/12/24	0%	No se evidenció avance en la ejecución de esta actividad. La fecha de terminación es 15/12/2024  Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia y modificar el indicador, asegurando coherencia con la actividad y la meta. por ejemplo: (Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado/ 1) x100%
	1.3.3. Analizar y estructurar el esquema de publicación de	Responsables Líderes de Proceso de cada	1/08/24	15/12/24	0%	No se evidenció avance en la ejecución de esta actividad. La fecha de terminación es 15/12/2024

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

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

Componente	Actividad	Responsable	Fecha inicio	Fecha final	% Cum.	Oportunidad de mejora
	información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	área bajo el acompañamiento o técnico de la GAA				Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia y modificar el indicador, asegurando coherencia con la actividad y la meta. por ejemplo: (Esquema de publicación de información actualizado/ 1) x100%
9.2 Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	9.2.2. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Adoptado.	OAI	1/06/24	31/12/24	0%	No se evidenció ejecución de esta actividad.  Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia.

Fuente: PTEP 2024. Elaboración propia



## OM2. Para mejorar el diseño y/o ejecución de las actividades e indicadores definidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

Se observaron aspectos por fortalecer en el diseño algunas actividades e indicadores del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, como se muestra en la tabla:

Tabla 7. Oportunidades de mejora ejecución de actividades PTEP.



Componente	Actividad	Responsable	Oportunidad de mejora
1. Acceso a la información pública	1.1.1. Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014).	OAI  (Dependencias a cargo de la publicación / ajuste de la información)	Sin bien se cumplió con el monitoreo, se recomienda adelantar las acciones por la primera línea de defensa para cerrar las brechas identificadas por la Oficina de Asuntos Institucionales en los monitoreos a la sección de transparencia y acceso a la información pública realizados en mayo, junio y julio comunicadas con memorando OAI-MEM24-053 del 27/05/2024, OAI-MEM24-071 del 18/07/2024, OAI-MEM24-075 del 01/08/2024, relacionados con los numerales:  4.3 Plan de Acción: Organizar la sección de tal manera que se puedan enlistar los planes del Decreto 612 de 2018 por vigencia y, a partir de éstos, en cada plan se puedan publicar sus respectivos archivos correspondientes. Ejemplo: Plan de Acción Institucional Integrado - PAII y al ingresar a este ítem se puedan encontrar cada uno de los seguimientos trimestrales; con el fin de fortalecer la organización de los archivos en este numeral.  4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría: En el submenú del numeral 4.7.3 Informe de rendición de

*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.*

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

Componente	Actividad	Responsable	Oportunidad de mejora
			<p>cuentas a la ciudadanía, vigencia 2023, publicar un ítem con un enlace al sitio en el que se cargan y se realiza seguimiento a los compromisos de la rendición de cuentas a la ciudadanía en la plataforma COLIBRÍ de la Veeduría Distrital.</p> <p>6. Participa: Publicar el procedimiento para la gestión de PQRSD ciudadanas, código AC-PR-001 versión 7 en el ítem correspondiente en la caja de herramientas de este numeral, debido a que se encuentra la versión 4, obsoleta.</p> <p>10. Información tributaria en entidades territoriales locales: Publicar el texto que indica a la ciudadanía y partes interesadas la justificación / explicación de la no aplicabilidad de los numerales 10.1 Procesos de recaudo de rentas locales y 10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) para la EMB, de acuerdo con lo remitido por la Gerencia Financiera a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, a través del formato para solicitudes, código CC-FR-002 con fecha del 30/08/2024.</p> <p>Se sugiere que la segunda línea de defensa verifique la implementación de las acciones recomendadas, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos legales en la publicación de la información.</p>
	<p>1.5.1. Monitorear la actualización de la información publicada en el micrositio en la página web de la EMB, con el fin de dar cumplimiento a la iniciativa de Gobierno Abierto 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.</p>	<p>OAI - GE</p>	<p>Considerar ajustar el indicador establecido para medir el cumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que las evidencias aportadas muestran que la actividad se está ejecutando con una periodicidad mensual.</p>
<p>5. Apertura de</p>	<p>5.1.1. Actualizar y publicar el Plan de</p>	<p>OTI</p>	<p>Publicar el Plan de apertura de datos de la Empresa Metro de Bogotá en el sistema de gestión, AZ Digital, una vez se</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	

Componente	Actividad	Responsable	Oportunidad de mejora
información y datos abiertos	Apertura de Datos de la Empresa Metro de Bogotá e implementar las etapas programadas en la hoja de ruta para la vigencia 2024.		haya finalizado la revisión, actualización y aprobación del documento y realizar acciones de socialización y sensibilización a los actores participantes, tanto de la línea estratégica como de la primera línea de defensa.

Fuente: Elaboración propia

**OM3. Para fortalecer aspectos de identificación y valoración (análisis de riesgos y evaluación de riesgos - diseño y ejecución de controles), de los riesgos de corrupción de la muestra seleccionada y verificada, con código GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001, RF-RC-001, GT-RC-001:**

Se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

- a. Riesgo 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.**

#### **Etapas de identificación**

Revisar la redacción del riesgo, en cuanto al impacto “(...) o por requerimientos de entes de control” debido a que estos se presentan de manera regular, por la Contraloría Distrital y Contraloría General de la República y no por ello tiene un impacto reputacional, en el único momento en el que puede haber un impacto reputacional es cuando un ente de control identifica hallazgos de tipo penal o fiscal y cuando se produce una sanción a causa de éstos y es divulgada en medios de comunicación.



Adicionalmente revisar la causa “(...) debido a que no se declare un conflicto de interés” porque el control se administra, desde la vinculación para trabajadores oficiales como para contratistas, y en el evento de documentar controles adicionales para esta causa, se deberían incluir en los procedimientos, política, directrices, guías, manuales, que tenga el proceso para desarrollar sus actividades y cumplir con el objetivo.

#### **Etapas de Diseño y Ejecución del control**

**Control GI-C5. El / La 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**

*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	

***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, lo anterior con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB. En caso de identificarse un posible conflicto de interés, se actuará conforme la Política de Conflicto de Interés de la EMB o, llegado el caso, la falta de firma de algún documento mencionado se requerirá mediante correo electrónico la suscripción de los documentos y/o la actualización de la declaración de conflicto de interés. Cuando se presenten desviaciones se procede a reportar la situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia.***

El control definido es operativizado por el proceso de gestión de talento humano y gestión contractual cuando se realiza la vinculación personal, ya sean empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de prestación de servicios profesionales; por lo que es un reproceso verificar el control aplicado por otros procesos. Es importante que los controles que se diseñen para mitigar los riesgos se documenten en las directrices, procedimientos, guías o manuales, a través de los cuales se dan los lineamientos, para que los servidores públicos que le aportan al proceso realicen sus funciones o actividades.



Por otra parte, considerar complementar la documentación del control, incluyendo la suscripción del acuerdo de confidencialidad de la EMB por parte de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad como lo señalan los numerales 6.4 y 6.7 del procedimiento para la convocatoria, preparación, desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de junta directiva, elaboración y custodia de sus actas, código GI-PR-003, versión 3 del 01/12/2023.

- b. Riesgo CC-RC-001. Afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCC.***

**Etapa de identificación / Identificación:**

Revisar la redacción del riesgo, en cuanto al impacto “o requerimientos de entes de control” debido a que estos se presentan de manera regular por la Contraloría Distrital y Contraloría General de la República y no por ello tiene un impacto reputacional. En el único momento en el que puede haber un impacto reputacional es cuando un ente de control identifica hallazgos de tipo penal o fiscal y cuando se produce una sanción a causa de éstos y es divulgada en medios de comunicación.

Por otra parte, se sugiere revisar y ajustar el resultado que arroja el cálculo del nivel de impacto inherente en la columna "AL" del riesgo de corrupción CC-RC-001, teniendo en cuenta que se calificó *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	

con 11 preguntas afirmativas lo que daría una clasificación "Mayor" y no "Catastrófica", de acuerdo con los rangos definidos en el literal b) del numeral 6.4.3.2.1 del Manual para la Gestión de Riesgos Institucional, GR-MN-001 vigente.

**Control CC-C3. La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (GCC) verifica con la dependencia responsable de la EMB la suscripción de los Acuerdos de Confidencialidad por parte de los servidores, a través del formato GL-FR-016 Plantilla declaración de confidencialidad para servidores públicos; 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), cada vez que se requiera, lo anterior, con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB, dejando como evidencia contrato suscrito para el caso de los contratistas y/o acuerdo de confidencialidad para el caso de los servidores públicos. En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia.**

**Etapa de Diseño y Ejecución del control:**



El control definido es operativizado por el proceso de gestión de talento humano y gestión contractual cuando se realiza la vinculación personal, ya sean empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de prestación de servicios profesionales; por lo que es un reproceso verificar el control aplicado por otros procesos. Es importante que los controles que se diseñen para mitigar los riesgos se documenten en las directrices, procedimientos, guías o manuales, a través de los cuales se dan los lineamientos, para que los servidores públicos que le aportan al proceso realicen sus funciones o actividades.

- c. Riesgo AP-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 la autoridades competentes debido a que por acción u omisión se efectúen giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero.**

**Etapa de Diseño y Ejecución del control:**

**Control AP-C8. El / La subgerente de la Subgerencia de Gestión Predial 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 de que se presenten faltantes o alguna irregularidad se iniciarán las investigaciones correspondientes.**

Si bien el control se documenta en la política de operación 6.3 del Procedimiento Caja Menor, código RF-PR-001, se sugiere incluirlo dentro de las actividades del flujograma en el numeral 7. de tal manera que se indique con mayor claridad los elementos del control, por ejemplo: Responsable, *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	

la acción y complemento, la periodicidad (si aplicara), el registro o evidencia que queda al ejecutarlo y si se presentara una desviación, es decir, si se identificara una diferencia o faltante qué ocurre y cómo se gestiona (Se regresa a una actividad previa, se remite a otra diferente y/o se finaliza el procedimiento y se traslada a otro proceso).

Considerar incluir como control existente el arqueo de la caja menor que está a cargo de la Gerencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que se realiza con la finalidad de verificar el adecuado manejo y control de los recursos asignados a las Cajas Menores de la Empresa Metro de Bogotá, el cual se encuentra documentado en el procedimiento para el arqueo de cajas menores, código GF-GCT-PR-022.

**Control AP-C9. El / La profesional encargado de la caja menor, el / la contador(a) y tesorero(a) realizan la verificación de las operaciones efectuadas con recursos de caja menor, de manera mensual, con el fin de constatar que las operaciones de la caja coincidan con los soportes entregados dejando como evidencia la conciliación bancaria. En caso de que se presenten faltantes o alguna irregularidad se iniciarán las investigaciones correspondientes.**

Documentar el control en el Procedimiento para el cierre contable, código GF-GCT-PR-003, teniendo en cuenta que, al consultar su contenido, si bien las políticas de operación:

IV. *“El profesional de Contabilidad debe verificar que el registro de rendimientos y gastos financieros corresponda a los datos de los extractos bancarios. (...)”*



V. *“El profesional de Contabilidad debe verificar la consistencia y confiabilidad de cada uno de los registros, que afectan la contabilidad, tales como: (...) Legalización de operaciones de Caja Menor (...)”*

Precisan medidas para mitigar el riesgo, en ningún apartado del procedimiento se incluye el control tal y como está diseñado (responsables, acción y complemento) en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Adquisición Predial.

### **Etapa de Ejecución de Controles**

Al consultar la Resolución No. 354 del 05 de julio de 2024 mediante la cual se modificó el monto de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial, aunque no es un soporte definido como evidencia de ejecución del control directamente, no se observó que esté publicada en el numeral 2. Normatividad de la sección de transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica, por cuanto se recomienda su publicación en dicho espacio y demás sitios en los que aplique de acuerdo con lo señalado en la actividad 10 *“Actividad 10: “Conservar dentro del expediente la evidencia de la publicación, comunicación o notificación del Acto Administrativo expedido por la Empresa Metro de Bogotá S.A.”, del procedimiento para publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos de la EMB, código GL-PR-006.*

*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	

Por lo anterior, se sugiere de forma general a todas las dependencias, como áreas origen de la generación de actos administrativos, garantizar su publicación en la sede electrónica en la sección de *transparencia y acceso a la información pública*, numeral 2. *Normatividad* y/o en el registro distrital, según aplique para cada caso.

Con el fin de cumplir lo anterior, se recomienda a la Gerencia Jurídica precisar en el procedimiento para publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos de la EMB, código GL-PR-006, el rol y las responsabilidades de cada actor respecto de este tema, por ejemplo: Área Origen solicita la publicación del acto administrativo y Gerencia Jurídica procede a publicar el documento en la sede electrónica y el registro distrital, según corresponda, ya que al consultar las diferentes partes se identificó que el lineamiento no es claro.

- d. **Riesgo GT-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 por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.**

**Control GT-C12. El / La Jefe de la OTI distribuye los roles y responsabilidades entre los miembros de su Equipo, de acuerdo con las funciones que cada uno desempeñe en la Administración de la infraestructura tecnológica, Sistemas de Información y Seguridad Digital, actualizando dentro de la Matriz de roles y responsabilidades cada vez que haya algún cambio en la estructura, lo anterior con el propósito de evitar el acceso no autorizado, asignando los accesos a cada miembro del equipo de acuerdo con lo definido en dicha Matriz. En caso de desviaciones del control por la detección de accesos no autorizados se informará para que se tomen las acciones disciplinarias a que haya lugar.**



#### **Etapa de Diseño y Ejecución de Controles**

En el capítulo: Control de roles y responsabilidades usuarios administradores plataforma tecnológica del numeral 7. Políticas para la gestión y acceso de usuarios de las Políticas de Seguridad Digital y de la Información, código GT-DR-009, no indica con precisión que la Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información - OTI tenga a cargo la responsabilidad de ejecutar el control, de conformidad con lo que establece el campo denominado "*Documento del SIG*" en la matriz de riesgos.

## **12 CONCLUSIONES**

- a. En general, el Programa de Transparencia y Ética Pública de la EMB 2024 cumple con los lineamientos definidos en la Ley 2195 de 2022 y el Documento Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública del Distrito Capital de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá de 2022.

*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. Se evidenció un avance del 93% del PTEP 2024 para el II cuatrimestre de 2024 y del 71% de avance acumulado en la vigencia.
- c. 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 y 4, así como el Manual para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-001, versión 8, que desarrolla la política de administración de riesgos de la entidad. Sin embargo, se identificaron oportunidades de mejora en las etapas de identificación y valoración (análisis del riesgo y evaluación del riesgo - diseño y ejecución de controles). No se identificaron riesgos de corrupción materializados.

### **13 RECOMENDACIONES:**

#### **13.1 Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP**

Iniciar la ejecución de las actividades que tienen 0% de avance, con fecha de inicio en el segundo cuatrimestre. (ver OM1)

Mejorar el diseño y/o ejecución de las actividades e indicadores de Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP relacionadas en la tabla No.7. (ver OM2)

Actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 1122 de 2024, “Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública”, y el anexo técnico programas de transparencia y ética pública, versión 01 del 30/08/2024.



#### **13.2 Matriz de riesgos de corrupción y gestión.**

Fortalecer la identificación y valoración (análisis del riesgo y evaluación del riesgo - diseño y ejecución de controles) de los riesgos GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001 y GT-RC-001. (ver OM3)

### **14 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.

*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.*

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

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

Bogotá D.C., 13 de septiembre de 2024.

**SANDRA  
ESPERANZA  
VILLAMIL**  

 Firmado digitalmente por  
 SANDRA ESPERANZA VILLAMIL  
 Fecha: 2024.09.13 13:46:53  
 -05'00'  
**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 Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP EMB 2024 – 2do cuatrimestre 2024 (20 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 (12 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.*

1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
1.1 Lineamientos de transparencia activa	1.1.1. Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014).	OAI	1/01/2024	31/12/2024	(# seguimientos realizados /# de seguimientos requeridos) *100	Botón de Transparencia actualizado	100%	64%	<p>Se evidenciaron cuatro (4) memorandos con radicados: OAI-MEM24-053 del 27/05/2024, OAI-MEM24-071 del 18/07/2024, OAI-MEM24-075 del 01/08/2024 y OAI-MEM24-0086 del 29/08/2024; mediante los cuales la Oficina de Asuntos Institucionales realizó el monitoreo de segunda línea de defensa al cumplimiento de los requisitos de publicación en la sección de transparencia en el portal web de la EMB: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia</a>.</p> <p>En el contenido de los memorandos remitidos a las dependencias responsables se anexó un archivo en Excel, formato CA-FR-001, en el que se registraron los ítems de la sección de transparencia del portal web que presentaron algún aspecto por ajustar o actualizar mes a mes.</p> <p>Al respecto, se observó que, en mayo, junio y julio de 2024, en algunos casos, las dependencias responsables adoptaron las recomendaciones de la segunda línea de defensa para cerrar las brechas identificadas en la publicación del contenido en la sección de Transparencia y Acceso a la Información, no obstante, a la fecha están pendientes por adelantar acciones.</p> <p><b>Recomendación:</b> Sin bien se cumplió con el monitoreo, se recomienda adelantar las acciones por la primera línea de defensa para cerrar las brechas identificadas por la Oficina de Asuntos Institucionales en los monitoreos a la sección de transparencia y acceso a la información pública realizados en mayo, junio y julio comunicadas con memorando OAI-MEM24-053 del 27/05/2024, OAI-MEM24-071 del 18/07/2024, OAI-MEM24-075 del 01/08/2024, relacionados con los numerales:</p> <p>4.3 Plan de Acción: Organizar la sección de tal manera que se puedan enlistar los planes del Decreto 612 de 2018 por vigencia y, a partir de éstos, en cada plan se puedan publicar sus respectivos archivos correspondientes. Ejemplo: Plan de Acción Institucional Integrado - PAII y al ingresar a este ítem se puedan encontrar cada uno de los seguimientos trimestrales; con el fin de fortalecer la organización de los archivos en este numeral.</p> <p>4.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría: En el submenú del numeral 4.7.3 Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía, vigencia 2023, publicar un ítem con un enlace al sitio en el que se cargan y se realiza seguimiento a los compromisos de la rendición de cuentas a la ciudadanía en la plataforma COLIBRÍ de la Veeduría Distrital.</p> <p>6. Participa: Publicar el procedimiento para la gestión de PQRSD ciudadanas, código AC-PR-001 versión 7 en el ítem correspondiente en la caja de herramientas de este numeral, debido a que se encuentra la versión 4, obsoleta.</p> <p>10. Información tributaria en entidades territoriales locales: Publicar el texto que indica a la ciudadanía y partes interesadas la justificación / explicación de la no aplicabilidad de los numerales 10.1 Procesos de recaudo de rentas locales y 10.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA) para la EMB, de acuerdo con lo remitido por la Gerencia Financiera a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, a través del formato para solicitudes, código CC-FR-002 con fecha del 30/08/2024.</p>



1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
									Se sugiere que la segunda línea de defensa verifique la implementación de las acciones recomendadas, de modo que se asegure el cumplimiento de los requisitos legales en la publicación de la información.
	1.1.2. Socializar en 6 oportunidades, al interior y exterior de la entidad la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa establecida en la Ley 1712 de 2014.	OAI	1/01/2024	31/12/2024	(# de socializaciones hechas/6)*100	Socialización del Botón de Transparencia	100%	100%	De acuerdo con la oportunidad de mejora identificada en el seguimiento del primer cuatrimestre, se observó que se realizó el ajuste en la descripción de la actividad, ampliando el alcance para realizar socializaciones tanto a nivel interno como externo de la EMB. Como evidencia del avance se consultaron los Boletines Somos Metro:  a. Boletín Somos Metro del 23 de mayo de 2024 con la socialización de las instancias de coordinación, en la que la EMB forma parte de nueve. Se invitó a los servidores públicos a consultar el detalle del tema mediante el enlace: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/participacion-instancias-coordinacion-la-emb">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/participacion-instancias-coordinacion-la-emb</a>  b. Boletín Somos Metro del 14 de agosto de 2024 recordando el compromiso con la transparencia por medio de las agendas abiertas, para cuyo acceso se compartió el enlace: <a href="https://gobiernoabiertobogota.gov.co/transparencia/agendas">https://gobiernoabiertobogota.gov.co/transparencia/agendas</a>  Teniendo en cuenta que en el seguimiento anterior, la Oficina de Control Interno observó cuatro socializaciones (dos internas y dos externas en redes sociales), con los dos soportes adicionales aportados para el periodo evaluado, el indicador alcanza el 100%, es decir, las seis socializaciones inicialmente programadas.
	1.1.3. Realizar 6 actividades de promoción y divulgación del PTEP a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas.	OAI	1/01/2024	31/12/2024	(# de actividades realizadas/6)*100	6 actividades realizadas	100%	66%	Se evidenció una publicación en la red social LinkedIn del Metro de Bogotá, en el enlace: <a href="https://www.linkedin.com/posts/metro-de-bogota_conoce-nuestro-programa-de-transparencia-activity-7211482800581943297-BJ_8?utm_source=share&amp;utm_medium=member_desktop">https://www.linkedin.com/posts/metro-de-bogota_conoce-nuestro-programa-de-transparencia-activity-7211482800581943297-BJ_8?utm_source=share&amp;utm_medium=member_desktop</a> ; con fecha de 29 de julio de 2024, mediante la cual se divulgó a la ciudadanía y partes interesadas de la entidad el Programa de Transparencia y Ética Pública, como carta de navegación en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.  Esta comunicación, junto con las tres socializaciones previas observadas en el seguimiento del primer cuatrimestre de 2024, representan un acumulado de cuatro en la vigencia de las seis programadas.
1.2 Lineamientos de transparencia pasiva	1.2.1. 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	1/01/2024	31/12/2024	(# de peticiones tramitadas /#de tramites recibidas) *100	Peticiones resueltas que fueron recibidas a través del Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te Escucha	95%	66%	Se consultó la matriz de seguimiento y control de PQRS ciudadanas correspondiente al segundo cuatrimestre de 2024, corte 31/08/2024, evidenciando un total de 1008 registros de PQRS allegadas a la entidad, de las cuales al corte se habían cerrado 930 en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS. El restante se encontraba en trámite de respuesta dentro de los tiempos. La base registra a manera de control, la asignación de responsable de dar respuesta, los días hábiles para atenderlas, la fecha de vencimiento por Ley, la fecha de vencimiento interna para que las dependencias proyecten la respuesta, la fecha de cierre en el aplicativo Bogotá Te Escucha - BTE, entre otra información con la trazabilidad de las PQRS.  Al realizar el comparativo entre la fecha de cierre en la plataforma Bogotá Te Escucha - BTE y la fecha indicada como vencimiento de términos de Ley, se observó un total de 32 comunicaciones que excedían el plazo estipulado para ser atendida la PQRS, seleccionando para revisar con mayor detalle aquellas con más de un día de vencimiento y de competencia de la EMB, observando las PQRS con radicado de entrada No. PQRS-E24-00682,



1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información							Revisión cumplimiento de actividades OCI																																																																					
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI																																																																			
			INICIO	FIN					Fecha ingreso	Número petición	No. Radicado Entrada	Tipo de petición	Fecha vencimiento de términos de la	Fecha de cierre BTE	DÍAS	Radicado de salida																																																												
									3065962024, 3284742024, PQRS-D-E24-01420, PQRS-D-E24-01504, 3586232024 y PQRS-D-E24-01537.																																																																			
									<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fecha ingreso</th> <th>Número petición</th> <th>No. Radicado Entrada</th> <th>Tipo de petición</th> <th>Fecha vencimiento de términos de la</th> <th>Fecha de cierre BTE</th> <th>DÍAS</th> <th>Radicado de salida</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20/05/2024</td> <td>2688792024</td> <td>PQRS-D-E24-00682</td> <td>Solicitud de aclaración</td> <td>04/06/2024</td> <td>6/06/2024</td> <td>2</td> <td>2688792024</td> </tr> <tr> <td>25/06/2024</td> <td>3065962024</td> <td>3065962024</td> <td>DP Interés Particular</td> <td>09/08/2024</td> <td>12/08/2024</td> <td>3</td> <td>PQRS-D-S24-00880</td> </tr> <tr> <td>16/07/2024</td> <td>3284742024</td> <td>3284742024</td> <td>DP Interés General</td> <td>06/08/2024</td> <td>8/08/2024</td> <td>2</td> <td>PQRS-D-S24-00859</td> </tr> <tr> <td>16/07/2024</td> <td>3412632024</td> <td>PQRS-D-E24-01420</td> <td>DP Interés General</td> <td>06/08/2024</td> <td>8/08/2024</td> <td>2</td> <td></td> </tr> <tr> <td>25/07/2024</td> <td>3554772024</td> <td>PQRS-D-E24-01504</td> <td>Solicitud de información</td> <td>09/08/2024</td> <td>12/08/2024</td> <td>3</td> <td>PQRS-D-S24-00879</td> </tr> <tr> <td>25/07/2024</td> <td>3586232024</td> <td>3586232024</td> <td>DP Interés Particular</td> <td>16/08/2024</td> <td>20/08/2024</td> <td>4</td> <td>PQRS-D-S24-00903</td> </tr> <tr> <td>31/07/2024</td> <td>3700342024</td> <td>PQRS-D-E24-01537</td> <td>DP Interés Particular</td> <td>23/08/2024</td> <td>26/08/2024</td> <td>3</td> <td>PQRS-D-S24-01649</td> </tr> </tbody> </table>				Fecha ingreso	Número petición	No. Radicado Entrada	Tipo de petición	Fecha vencimiento de términos de la	Fecha de cierre BTE	DÍAS	Radicado de salida	20/05/2024	2688792024	PQRS-D-E24-00682	Solicitud de aclaración	04/06/2024	6/06/2024	2	2688792024	25/06/2024	3065962024	3065962024	DP Interés Particular	09/08/2024	12/08/2024	3	PQRS-D-S24-00880	16/07/2024	3284742024	3284742024	DP Interés General	06/08/2024	8/08/2024	2	PQRS-D-S24-00859	16/07/2024	3412632024	PQRS-D-E24-01420	DP Interés General	06/08/2024	8/08/2024	2		25/07/2024	3554772024	PQRS-D-E24-01504	Solicitud de información	09/08/2024	12/08/2024	3	PQRS-D-S24-00879	25/07/2024	3586232024	3586232024	DP Interés Particular	16/08/2024	20/08/2024	4	PQRS-D-S24-00903	31/07/2024	3700342024	PQRS-D-E24-01537	DP Interés Particular	23/08/2024	26/08/2024	3	PQRS-D-S24-01649
Fecha ingreso	Número petición	No. Radicado Entrada	Tipo de petición	Fecha vencimiento de términos de la	Fecha de cierre BTE	DÍAS	Radicado de salida																																																																					
20/05/2024	2688792024	PQRS-D-E24-00682	Solicitud de aclaración	04/06/2024	6/06/2024	2	2688792024																																																																					
25/06/2024	3065962024	3065962024	DP Interés Particular	09/08/2024	12/08/2024	3	PQRS-D-S24-00880																																																																					
16/07/2024	3284742024	3284742024	DP Interés General	06/08/2024	8/08/2024	2	PQRS-D-S24-00859																																																																					
16/07/2024	3412632024	PQRS-D-E24-01420	DP Interés General	06/08/2024	8/08/2024	2																																																																						
25/07/2024	3554772024	PQRS-D-E24-01504	Solicitud de información	09/08/2024	12/08/2024	3	PQRS-D-S24-00879																																																																					
25/07/2024	3586232024	3586232024	DP Interés Particular	16/08/2024	20/08/2024	4	PQRS-D-S24-00903																																																																					
31/07/2024	3700342024	PQRS-D-E24-01537	DP Interés Particular	23/08/2024	26/08/2024	3	PQRS-D-S24-01649																																																																					
	1.2.2. 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	1/01/2024	31/12/2024	(# de informes publicados/11) *100	Informes publicados	100%	64%	<p>Se indagó con la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, responsables de atención al ciudadano, y se indicó que ocurrió una situación debido a que inicialmente el aplicativo Bogotá Te Escucha - BTE tomó el 06 de agosto como día cívico, es decir, día no hábil, por cuanto no corrían términos de respuesta para las PQRS-D pendientes en trámite, no obstante, posteriormente lo tomó como hábil por lo que la respuesta a las PQRS-D quedaron como extemporáneas en el sistema, ante lo cual la dependencia solicitó en coordinación con demás entidades del distrito (se aportaron comunicaciones) a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá el ajuste en esa parametrización para que no incidiera en los tiempos de respuesta de las entidades.</p> <p>Se consultó en el portal web la publicación de los informes de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en la ruta: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/informes-pqrsd">https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/informes-pqrsd</a>; observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informe estadístico del comportamiento de las PQRS-D - Abril de 2024.</li> <li>b. Informe estadístico del comportamiento de las PQRS-D - Mayo de 2024.</li> <li>c. Informe estadístico del comportamiento de las PQRS-D - Junio de 2024.</li> <li>d. Informe estadístico del comportamiento de las PQRS-D - Julio de 2024.</li> </ul> <p>Así mismo se procedió a consultar la publicación de las respuestas a derechos de petición anónimas accediendo al menú "Atención y servicios a la ciudadanía", "Notificación por aviso", en el ítem "Notificaciones respuestas PQRS-D" evidenciando la publicación de las respuestas a las peticiones anónimas.</p>																																																																			
1.3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	1.3.1. Analizar y estructurar el Inventario de registro de Activos de Información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	1/08/2024	15/12/2024	(Reuniones para actualización del Instrumento realizadas / reuniones programadas) *100	Inventario de Registro de activos de información actualizado	0%	0%	<p>No se evidenció avance en la ejecución de esta actividad. La fecha de terminación es 15/12/2024.</p> <p><b>Recomendación:</b> Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia y modificar el indicador, asegurando coherencia con la actividad y la meta. por ejemplo: (Inventario de Registro de activos de información actualizado/ 1) x100%</p>																																																																			

1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
			INICIO	FIN						
	1.3.2. Analizar y estructurar el Índice de Información Clasificada y Reservada conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	1/08/2024	15/12/2024	(Reuniones para actualización del Instrumento realizadas / reuniones programadas) *100	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	0%	0%	No se evidenció avance en la ejecución de esta actividad. La fecha de terminación es 15/12/2024.  Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia y modificar el indicador, asegurando coherencia con la actividad y la meta. por ejemplo: (Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado/ 1) x100%	
	1.3.3. Analizar y estructurar el esquema de publicación de información conforme a la actualización de la TRD de la Empresa Metro de Bogotá	Responsables Líderes de Proceso de cada área bajo el acompañamiento técnico de la GAA	1/08/2024	15/12/2024	(Reuniones para actualización del Instrumento realizadas / reuniones programadas) *100	Esquema de publicación de información actualizado	0%	0%	No se evidenció avance en la ejecución de esta actividad. La fecha de terminación es 15/12/2024.  Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia y modificar el indicador, asegurando coherencia con la actividad y la meta. por ejemplo: (Esquema de publicación de información actualizado/ 1) x100%	
1.4 Criterios diferencial de accesibilidad	1.4.1. 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	1/02/2024	31/12/2024	(# de validaciones hechas/*4)*100	Realizar 4 validaciones de información publicada	100%	50%	Se evidenció ayuda de memoria y registro de asistencia de una reunión llevada a cabo el 27/06/2024 entre la Oficina de Asuntos Institucionales, la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro y la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, con motivo del monitoreo al avance en el cumplimiento de los criterios de accesibilidad, en el que se registró un análisis de la sede electrónica por medio de la herramienta WAVE (validación de criterios de accesibilidad web) con un resultado satisfactorio, excepto por el criterio "CC5. Contraste de color suficiente en textos e imágenes", teniendo en cuenta que se requieren ajustes en algunos textos de la sede electrónica y página del observatorio.  Al consultar en la página web, en las secciones: a. Inicio: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/">https://www.metrodebogota.gov.co/</a> b. Observatorio - OOVs: <a href="https://observatorio.metrodebogota.gov.co/">https://observatorio.metrodebogota.gov.co/</a>  Y, aplicar el análisis mediante la misma herramienta WAVE, ingresando a la página web: <a href="https://wave.webaim.org/">https://wave.webaim.org/</a> , el resultado arrojó nuevamente las debilidades identificadas en el monitoreo que realizaron las dependencias, asociadas al criterio CC5, no obstante, el compromiso de realizar los ajustes, de acuerdo con la ayuda de memoria, se fijó para ser cumplido hasta la siguiente reunión de monitoreo.	
1.5 Monitoreo de acceso a la información publica	1.5.1. Monitorear la actualización de la información publicada en el micrositio en la página web de la EMB, con el fin de dar cumplimiento a la iniciativa de Gobierno Abierto 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 la herramientas de Tecnologías de la Información - TI - y estrategias de comunicación.	OAI - GE	1/04/2024	31/12/2024	(# de Monitoreo a la información publicada en el Micrositio /*3)*100	Realizar 3 monitoreos de información publicada	100%	33%	Se aportaron cuatro archivos en formato Excel, mediante los cuales se lleva el registro de los datos del micrositio correspondientes a los meses de marzo, abril, mayo y junio, respecto al avance de la ejecución física y financiera de la PLMB en la sede electrónica dispuesto y accesible a través del botón en la página de inicio: "Línea 1": Ítem "Avance físico y financiero": <a href="https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMDFM2MwMmUtY2VkOC00ODkwLTk3YjUtYjhmYWJiODgyYTU2liwidCI6IjIMTk3NDVhLTI0MTctNDQzYS05MDk0LWE1NDk0M2YwYVUxMSJ9&amp;pageName=ReportSection">https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiaMDFM2MwMmUtY2VkOC00ODkwLTk3YjUtYjhmYWJiODgyYTU2liwidCI6IjIMTk3NDVhLTI0MTctNDQzYS05MDk0LWE1NDk0M2YwYVUxMSJ9&amp;pageName=ReportSection</a> . Se consultó directamente el micrositio observando que la información cargada tiene fecha de actualización de julio de 2024.  <b>Recomendación:</b> Considerar ajustar el indicador establecido para medir el cumplimiento de la actividad,	

1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
									teniendo en cuenta que las evidencias aportadas muestran que la actividad se está ejecutando con una periodicidad mensual.

2. Rendición de cuentas.							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
2.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	2.1.1. 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	1/04/2024	31/12/2024	(# de revisiones o actualizaciones realizadas/1) *100	Procedimiento de rendición de cuentas revisado o actualizado y publicado	100%	70%	Se evidenció correo electrónico del 17/07/2024, mediante el cual la Oficina Asesora de Planeación remite el procedimiento de rendición de cuentas CC-PR-004, a la Gerencia de Comunicación, Ciudadanía y Cultura Metro, para revisión, aprobación y remisión a estandarización.  Se evidenció procedimiento de rendición de cuentas CC-PR-004 versión 4, actualizado en AZDigital con fecha 30/08/2024.
	2.1.2. Publicar Informe de Gestión de la EMB 2023	OAP	1/01/2024	31/01/2024	(# Informes publicados/1)*100	Publicación informe página web.	N/A	100%	La actividad se cumplió en el seguimiento del primer cuatrimestre de 2024
2.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2.1. Llevar a cabo la rendición de cuentas de la Empresa Metro de Bogotá.	GCCC / OAP / SSA	1/10/2024	31/12/2024	(# de rendiciones de cuentas de la EMB realizadas /# de rendiciones de cuentas de la EMB programadas) *100%.	Rendición de cuentas realizada	N/A	N/A	N/A
	2.2.2. Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), en el marco de las rendiciones de cuentas del Sector Movilidad y del Distrito.	GCCC / OAP / SSA	1/03/2024	30/06/2024	# de rendiciones de cuentas ejecutadas en el Sector Movilidad y del Distrito	Participación en las actividades de rendición de cuentas Sector Movilidad y del Distrito	100%	66%	Se evidenció la participación en las rendiciones de cuentas realizadas en el marco del Sector Movilidad: 1. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Santafé realizada el 08/05/2024, en la cual participaron 60 personas, no se presentaron compromisos. 2. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad Barrios Unidos realizada el 15/05/2024, en la cual participaron 46 personas, no se presentaron compromisos. 3. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad Antonio Nariño realizada el 22/05/2024, en la cual participaron 94 personas, no se presentaron compromisos. 4. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Bosa realizada el 30/05/2024, en la cual participaron 72 personas, no se presentaron compromisos. 5. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de los Mártires realizada el 26/06/2024, en la cual participaron 9 personas, no se presentaron compromisos. 6. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Chapinero realizada el 17/07/2024, en la cual participaron 62 personas, no se presentaron compromisos.

2. Rendición de cuentas.							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
									7. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Puente Aranda del 14/08/2024, en la cual participaron 106 personas, no se presentaron compromisos.
	2.2.3. 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 de respuesta a las inquietudes que resulten en cada jornada en los tiempos acordados. (Directiva 05 de 2020)	SSA	1/02/2024	31/12/2024	(# de espacios generados/ # de espacios Programados) *100	100%	100%	66%	Se evidenció la realización de 26 espacios de participación y socialización de los avances del proyecto metro. Mayo: 07 Junio: 05 Julio: 10 Agosto: 04
	2.2.4. Realizar al menos un ejercicio de participación ciudadana en la 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 territoriales, diferencial y de género	OAP	1/01/2024	31/04/2024	(# ejercicios de participación ciudadana realizados / 1)*100	Realizar al menos un ejercicio de participación ciudadana en la formulación de los planes institucionales de la EMB	100%	100%	Se evidenció dos correos electrónicos dirigidos a la jefes y gerentes con la socialización de los resultados del ejercicio de participación ciudadana del 20 y 21/12/2023.
	2.2.5. Realizar la aplicación de una (1) encuesta a la ciudadanía como ejercicio de participación para la formulación de los planes institucionales de la EMB, esto con el propósito de mejorar el relacionamiento de los grupos de valor e interés teniendo en cuenta los enfoques territoriales, diferencial y de género	OAP	1/11/2024	31/12/2024	# de encuestas realizadas.	Una (1) encuesta a la ciudadanía como ejercicio de participación para la formulación de los planes institucionales de la EMB.	N/A	N/A	N/A
2.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.3.1 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	1/10/2024	31/12/2024	(# de acciones implementadas /1)*100	Acción de fortalecimiento de participación ciudadana en la rendición de cuentas	N/A	N/A	N/A
2.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	2.4.1. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas.	OAP	1/09/2024	31/12/2024	(# de evaluaciones realizadas/1)*100	Evaluación del proceso de rendición de cuentas	N/A	N/A	N/A

2. Rendición de cuentas.							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
			INICIO	FIN						
2.5 Rendición de cuentas focalizada	2.5.1. Generar espacios de rendición de cuentas focalizados en el marco de los encuentros feriales locales desarrollados por el Nodo Sector Movilidad	GCCC / OAP / SSA	1/06/2024	30/11/2024	(# activades ejecutadas / # actividades requeridas) *100	Espacios de rendición de cuentas focalizados	N/A	N/A	No se recibió convocatoria para participar en encuentros feriales locales desarrollados por el nodo del Sector Movilidad	
2.6 Articulación Institucional a los Nodos de Rendición de Cuentas	2.6.1. Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), incluidas las rendiciones de cuentas locales.	GCCC / OAP / SSA	1/06/2024	30/11/2024	(# activades ejecutadas / # actividades requeridas) *100	Participación en las rendiciones de cuentas locales	100%	66%	Se evidenció la participación en las rendiciones de cuentas realizadas en el marco del Sector Movilidad: 1. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Santafé realizada el 08/05/2024, en la cual participaron 60 personas, no se presentaron compromisos. 2. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad Barrios Unidos realizada el 15/05/2024, en la cual participaron 46 personas, no se presentaron compromisos. 3. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad Antonio Nariño realizada el 22/05/2024, en la cual participaron 94 personas, no se presentaron compromisos. 4. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Bosa realizada el 30/05/2024, en la cual participaron 72 personas, no se presentaron compromisos. 5. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de los Mártires realizada el 26/06/2024, en la cual participaron 9 personas, no se presentaron compromisos. 6. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Chapinero realizada el 17/07/2024, en la cual participaron 62 personas, no se presentaron compromisos. 7. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia de la rendición de cuentas Localidad de Puente Aranda del 14/08/2024, en la cual participaron 106 personas, no se presentaron compromisos.	

3. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
			INICIO	FIN						
3.1 Estructura Administrativa y de direccionamiento Estratégico	3.1.1 Revisar, en caso de ser necesario actualizar, la Política de Atención a la Ciudadanía	GCC	1/07/2024	31/12/2024	(# de revisiones o actualizaciones realizadas / # de revisiones o	Política de atención a la ciudadanía revisada y /o actualizada	100%	100%	Se evidenció actualización de la Política para la Atención a la Ciudadanía código: AC-DR-001 versión 02 del 30/08/2024 en el aplicativo AZDigital.	



3. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
					actualizaciones planeadas) * 100				
3.2 Fortalecimiento de los canales de atención.	3.2.1. 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 PQRSD.	GCC	1/01/2024	31/12/2024	(# de matrices actualizadas/1)*100	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 1008 peticiones de los meses de enero, mayo, junio, julio y agosto, con sus respectivos seguimientos.
	3.2.2. Mantener activos los canales de atención a la ciudadanía	OAI - GCC	1/01/2024	31/12/2024	(# de canales de comunicación activos/# de canales existentes) *100	Canales de comunicación activos	100%	66%	Se evidenció que se tiene actualizados los canales de comunicación en la página web de la EMB, en el enlace: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania">https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania</a>
	3.2.3 Realizar 6 actividades de promoción o divulgación internos y externos de los canales de denuncias y su correcta utilización	OAI - OCD	1/01/2024	31/12/2024	(# de socializaciones hechas/6) * 100	6 actividades realizadas	100%	83%	Se evidenció la ejecución de las siguientes actividades: Internos: 1. Presentación y listado de asistencia de capacitación de riesgos de corrupción, integridad y lucha contra la corrupción, actos de corrupción, canales de denuncia y medidas de protección al denunciante, realizada el 30/04/2024, a la que participaron 85 personas. 2. Boletín disciplinario No. 1. publicado en el SOMOS METRO 19/03/2024, en el cual se socializan los canales institucionales de denuncia por actos de corrupción. 3. Boletín disciplinario No. 2 publicado en el SOMOS METRO 26/03/2024, en el cual se socializan los canales institucionales de denuncia por actos de corrupción. 4. Boletín disciplinario No. 003 del 31 de mayo de 2024, publicado a través del Somos metro 30052024, en el cual se socializan los canales institucionales de denuncia por actos de corrupción. 5. Boletín disciplinario No. 004 del 19 de junio de 2024, en el cual se socializan los canales institucionales de denuncia por actos de corrupción. Externas: 1. Publicación en LinkedIn de pieza ¿ya conoces los canales de denuncia que la EMB tiene disponibles? del 07/01/2024. 2. Publicación en LinkedIn de pieza: Conoce los canales de denuncia que tenemos habilitados en la EMB del 18/03/2024.
	3.2.4 Revisar y actualizar semestralmente, si es necesario, los canales de denuncia de la entidad y la cartilla "Denuncia, fácil, rápido y seguro"	OAI - OCD	1/02/2024	31/12/2024	(# de revisiones y/o actualizaciones/2) * 100	2 revisiones y/o actualizaciones	100%	100%	Se evidenció ayuda de memoria y lista de asistencia del 05/03/2024, en la cual se realizó revisión de los canales de denuncia, se concluyó que nos e requiere actualización de los canales de denuncia. Se evidenció ayuda de memoria y listado de asistencia del 01/08/2024, en la cual se realizó

3. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
	3.1.5. Implementar permanentemente divulgación sobre temas de atención a la ciudadanía	GCC	1/02/2024	31/12/2024	(# de reportes suministrados/# de reportes planeados)*100	Reporte con las divulgaciones sobre temas de atención a la ciudadanía	100%	66%	revisión de los canales de denuncia, se concluyó que se requiere hacer modificaciones en el sitio dispuesto para los canales de denuncia en la nueva sede electrónica de la entidad.  Se evidenció matriz en el Excel con el consolidado de mayo a agosto de 2024 de divulgación a la ciudadanía en las plataformas: Facebook (30 publicaciones) Instagram (5 publicaciones), Youtube (4 publicaciones) y LinkedIn (34 publicaciones).
3.3 Talento Humano	3.3.1. 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	1/02/2024	31/12/2024	# personas asistentes al curso o capacitación	Capacitar al menos a 10 servidores	100%	100%	Se evidenciaron 10 certificados en el curso de servicio a la ciudadanía de los servidores de la EMB (Cuatro servidores de la Gerencia de Comunicaciones, tres de la Oficina de Asuntos Institucionales, 2 de la Subgerencia de Gestion Predial y una servidora de la Subgerencia de gestión social, ambiental y SST)  Se dio cumplimiento a la actividad programada.
3.4 Normativo y procedimental.	3.4.1. Generar 2 documentos en los que se realicen recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano.	OAI	1/02/2024	31/12/2024	(# de documentos con recomendaciones / 2)*100	Documentos de recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano	100%	50%	Se evidenció memorando OAI-MEM24-0064 del 28/06/2024 con recomendaciones figura del defensor de la ciudadanía.
3.5 Relacionamiento con el ciudadano	3.5.1. 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	1/07/2024	30/11/2024	(# de reportes realizados/1)*100	Reporte de satisfacción en la atención al ciudadano	100%	100%	Se evidenció informe de análisis de ciudadanos encuestados presencialmente por la EMB de Bogotá para el periodo de enero a junio de 2024, el cual esta publicado en la página web de la EMB en el siguiente enlace:  <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/encuestas-percepcion-del-servicio-la-ciudadania">https://www.metrodebogota.gov.co/atencion-servicios-ciudadania/encuestas-percepcion-del-servicio-la-ciudadania</a>
	3.5.2. 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	1/07/2024	31/12/2024	(# de acciones de mejora implementadas /# de acciones de Mejoras propuestas) *100	Acciones de mejora implementadas	N/A	N/A	No se generan acciones de mejora, a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción, toda vez que en su resultado de las mismas no se plantean resultados negativo que exijan mejora en la atención
	3.5.3. Establecer indicadores (KPI) de acuerdo con la gestión de redes sociales, para medir el grado y calidad de las interacciones de los ciudadanos.	GCC	1/02/2024	31/12/2024	(1 Matriz de indicadores KPI actualizada con nuevos indicadores / 1 Matriz de indicadores KPI) *100%	11 reportes realizados	100%	66%	Se evidenció matriz de indicadores KPI con seguimiento del segundo cuatrimestre de 2024:  - Primer KPI - Respuestas a comentarios: se respondió el 100 % de los comentarios que llegaron por redes sociales. - Segundo KPI - Tasa de interacción promedio: vemos que para X (Twitter) la interacción fue del 5,79 %, para Facebook fue del 0,71 %, para Instagram fue del 1,63 %, y para LinkedIn fue del 10,50 % - Tercer KPI - Nivel de satisfacción por encuesta al ciudadano: la calificación fue de 3,4 sobre 4.
	3.5.4. Realizar 4 actividades de divulgación interna y externa sobre la figura del defensor del ciudadano	OAI	1/01/2024	31/12/2024	(# de actividades realizadas/4)*100	Actividades realizadas	100%	50%	Se evidenciaron 2 actividades de divulgación interna y externa sobre la figura de defensor al ciudadano:  Interno:

3. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
								1. Publicación de Boletín Somos Metro del 29/07/2024, en el cual se habla del valor de la diligencia y el rol del defensor de ciudadano.  Externo: 2. Publicación en LinkedIn de defensor al ciudadano del 30/05/2024.	
3.6 Análisis de información de las denuncias de corrupción (Enfoque de Género)	3.6.1 Presentar a la Alta Dirección un informe semestral de las denuncias discriminadas por tipología asociadas a posibles actos de corrupción en donde se incluya un enfoque de género del denunciante	OCD	1/04/2024	15/12/2024	(# de reportes presentados/2)*100	2 informes presentados	100%	50%	Se evidenció que se presentó Informe semestral de denuncias por presuntos actos de corrupción, en el Comité de Coordinación de Control Interno -CICCI no. 4 del 29/07/2024.

4. Racionalización de trámites							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
4.1 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	1/01/2024	31/03/2024	(# 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 existe o no trámites u otros procedimientos administrativos	N/A	100%	Se dio cumplimiento a esta actividad en el primer cuatrimestre de 2024.
4.2 Consulta Ciudadana para la mejora de experiencias de los usuarios									



5. Apertura de Información y Datos Abiertos							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
5.1 Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	5.1.1. Actualizar y publicar el Plan de Apertura de Datos de la Empresa Metro de Bogotá e implementar las etapas programadas en la hoja de ruta para la vigencia 2024.	OTI	1/02/2024	31/12/2024	(# Planes publicados en el Sistema de Gestión /1)*100	Plan de Apertura de Datos actualizado	100%	66%	<p>De acuerdo con la oportunidad de mejora identificada en el seguimiento del primer cuatrimestre, se observó que se realizó el ajuste en la descripción de la actividad ampliando su alcance a la implementación de las etapas programadas para la vigencia 2024.</p> <p>Se consultó documento preliminar o borrador del "Plan de apertura de datos de la Empresa Metro de Bogotá" que contiene los siguientes temas: Introducción, objetivo, alcance, definiciones, marco normativo, el contenido del plan de apertura de datos y la hoja de ruta, en la que se identifican un total de nueve (9) etapas a implementar, de las cuales, se observa que las siguientes etapas están programadas a desarrollarse en la vigencia 2024:</p> <p>Etapa 3. Revisión de los posibles conjuntos de datos a abrir. Etapa 4. Alistamiento y producción para la apertura de datos. Etapa 5. Apertura de Datos Abiertos y/o Federación de los conjuntos a Datos.gov.co Etapa 6. Publicar los conjuntos de Datos Abiertos Etapa 7. Difundir los conjuntos de Datos Abiertos Etapa 8. Seguimiento de la calidad y el uso de los conjuntos de Datos Abiertos de la EMB Etapa 9. Actualización y/o mantenimiento de los conjuntos de datos abiertos.</p> <p><b>Recomendaciones:</b> Publicar el Plan de apertura de datos de la Empresa Metro de Bogotá en el sistema de gestión, AZ Digital, una vez se haya finalizado la revisión, actualización y aprobación del documento y realizar acciones de socialización y sensibilización a los actores participantes, tanto de la línea estratégica como de la primera línea de defensa.</p>
5.2 Entrega de Información en lenguaje sencillo que de cuenta de la gestión institucional	5.2.1 Participar en una capacitación, charla o socialización que permita interiorizar la cultura del lenguaje claro en los servidores de la EMB	GCC	1/01/2024	31/08/2024	(# de certificados de participación de servidores de la GCC en la actividad / # de servidores de la GCC/1)*100	Participación en capacitación, charla o socialización en lenguaje claro o sencillo	100%	100%	<p>Se verificó registro de asistencia digital con la participación de cuatro servidoras públicas y/o contratistas de las Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro en un taller de escritura digital en lenguaje claro el día 08 de agosto de 2024, convocado y realizado por la Veeduría Distrital. Se cumple la actividad programada, aunque para futuras ocasiones se recomienda establecer indicadores acordes con la evidencia producto de la actividad programada, ya que para este caso se aportó un correo electrónico, un registro de asistencia y la presentación en formato PDF expuesta en el taller, mas no se generaron y aportaron los certificados de asistencia de las personas participantes como lo señalaba el indicador definido.</p>
5.3 Apertura de la información presupuestal institucional y de resultados	5.3.1 Publicar en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.	GF	1/01/2024	31/12/2024	(# de publicaciones realizadas / # de publicaciones requeridas) * 100	Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión publicado	100%	66%	<p>Se consultó en la sede electrónica de la EMB, sección de transparencia y acceso a la información, numeral 4.1 presupuesto general en ingresos, gastos e inversión: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-presupuestal/presupuesto-general">https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-presupuestal/presupuesto-general</a>; evidenciando en la pestaña de la vigencia 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 1029 de 2023: "Liquidación del presupuesto de rentas e ingresos y gastos e inversiones de la EMB, para la vigencia fiscal comprendida entre 1 enero y 31 de diciembre del año 2024".</li> <li>- Resolución 254 de 2024: "Por medio de la cual se efectúa la liquidación de la adición en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., para la vigencia fiscal 2024 por la distribución parcial de la Disponibilidad Final."</li> <li>- Resolución 345 de 2024: "Por cual se efectúa una modificación presupuestal al interior del Presupuesto de Gastos e Inversiones de la EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A., para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del año 2024".</li> <li>- Resolución 347 de 2024: "Por medio de la cual se efectúa la liquidación de la adición en el</li> </ul>

5. Apertura de Información y Datos Abiertos							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
									Presupuesto de Gastos e Inversiones de la Empresa METRO DE BOGOTÁ S.A., para la vigencia fiscal 2024 por la distribución parcial de la Disponibilidad Final".
	5.3.2. Mantener actualizada la sección dedicada a la publicación de los Estados Financieros en el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública	GF	1/01/2024	31/12/2024	(# de publicaciones realizadas / # de publicaciones requeridas) * 100	Sección de estados financieros actualizada	100%	64%	Se consultó en la sede electrónica de la EMB, sección de transparencia y acceso a la información, numeral 4.6 Información pública y/o relevante, estados financieros: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-presupuestal/estados-financieros">https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-presupuestal/estados-financieros</a> ; evidenciando en la pestaña de la vigencia 2024: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/presupuesto/estados-financieros">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/presupuesto/estados-financieros</a> , la publicación de los estados financieros de enero a julio de 2024.
5.4 Estandarización de datos abiertos para intercambio de información	5.4.1. Adoptar los lineamientos del lenguaje común en la información de la EMB para la generación de información más transparente y accesible	Lidera: OTI Acompaña: OAI	1/03/2024	31/10/2024	(# de actividades realizadas según Plan de Trabajo/# de actividades programadas para el período)*100	Una base datos en la que se adopte el lenguaje común	100%	20%	Se indicó mediante el reporte de monitoreo a la segunda línea de defensa que: "Luego de análisis interno, se determinó que la base de datos que se adaptará a lenguaje común será la base de Contratación, lo cual se efectuará en el tercer cuatrimestre de 2024". Al respecto, se verificó ayuda de memoria del 21 de agosto de 2024 con asunto: "Estandarización de datos abiertos para intercambio de información", en la que se determinó iniciar la estandarización de datos abiertos para intercambio de información de la base de datos de contratación. Se observó anexo del acta de reunión relacionado con el plan de trabajo en el que se ha cumplido a la fecha dos de las diez actividades programadas.

6. Participación e innovación en la Gestión Pública						Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO	INDICADOR	META				

			INICIO	FIN			% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
6.1 Ciudadanía en la toma de decisiones públicas	6.1.1. Documentar las buenas prácticas que fueron establecidas a partir de la participación de la ciudadanía en los ejercicios de innovación abierta	OAP	1/09/2024	31/12/2024	Una (1) buena práctica documentada	Buena práctica aprobada y divulgada en el Repositorio documental.	No aplica	No aplica	La actividad tiene fecha de inicio posterior al corte del alcance del presente seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.
	6.1.2. Realizar un ejercicio de innovación pública donde se aborde problemáticas de ciudad con los grupos de interés	OAP	1/07/2024	30/09/2024	Un (1) ejercicio de innovación pública con los grupos de interés	Una sesión de innovación pública ejecutada	100%	50%	Se consultó Boletín Somos Metro del 14 de mayo de 2024, mediante el cual se invitó a los servidores públicos y contratistas de la EMB a conocer un artículo en el que se mostraba cómo transformar un problema en una solución y a diligenciar una encuesta con ideas para mejorar los procesos y procedimientos en que cada uno participa.  También, se consultó presentación en formato PowerPoint en la que se evidencia el contenido de la planeación que está realizando el equipo técnico de gestión del conocimiento y la innovación, frente a las sesiones de innovación abierta en la vigencia 2024. Se indicó por responsable de la Oficina Asesora de Planeación que se tiene prevista la actividad para el tercer trimestre de 2024.
6.2 Iniciativas de innovación por articulación institucional	6.2.1. Elaborar prototipo del espacio para la Gestión del Conocimiento y la Innovación con el fin de generar un repositorio de todo lo concerniente a esta dimensión	OAP	1/01/2024	30/04/2024	Un (1) prototipo del espacio para la Gestión del Conocimiento y la Innovación	Prototipo del espacio para la Gestión del Conocimiento y la Innovación	100%	100%	Esta actividad se cumplió en el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública del primer cuatrimestre de 2024.
6.3 Redes de innovación Pública	6.3.1. Realizar una revisión de los requisitos para la creación de una red de innovación pública	OAP	1/09/2024	31/12/2024	Una (1) revisión realizada de los requisitos	Documento borrador con los requisitos de creación de una red de innovación pública	No aplica	No aplica	La actividad tiene fecha de inicio posterior al corte del alcance del presente seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.

7. Integridad							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
			INICIO	FIN						
7.1 Programa de Gestión de Integridad	7.1.1 Alistamiento	7.1.1.1 Renovar, en caso de ser necesario, el equipo de Gestores de Integridad	OAI	10/01/2024	28/02/2024	(# de convocatorias hechas /1) *100	Grupo conformado de Gestores de Integridad	N/A	100%	Se dio cumplimiento en el Primer Cuatrimestre de 2024.
		7.1.1.2 Socializar al interior del Grupo de Gestores la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad	10/01/2024	30/04/2024	(# de socializaciones realizadas/1) * 100	Incluir el tema en la primera sesión de la vigencia.	N/A	100%	Se dio cumplimiento en el Primer Cuatrimestre de 2024.
		7.1.1.3 Revisar y en caso de requerirse actualizar la formulación del plan de integridad	Gestores de Integridad	1/06/2024	31/07/2024	(# de Revisiones hechas/1) * 100	Plan de Integridad revisado y/o actualizado	100%	100%	Se evidenció acta de reunión de gestores de integridad No. 5 del 30/07/2024, en la cual se revisó y se puso a consideración del equipo cambios del plan de integridad, a lo cual no se expresó modificaciones al mismo.
		7.1.1.4 Fortalecer y capacitar a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia	Gestores de Integridad	1/01/2024	31/12/2024	(# capacitaciones / 1) *100	Una capacitación a los integrantes del grupo	100%	86%	Se realizó capacitación por parte de los gestores de integridad d en el curso virtual: Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción el cual tiene una duración de 20 horas. se evidenció la culminación y certificación del curso de 12 de los 14 gestores.
	7.1.2 Armonización	7.1.2.1 Socializar y divulgar la integración del grupo de gestores de integridad	Gestores de Integridad	1/03/2024	30/06/2024	Socialización divulgación	una socialización de la conformación del grupo	N/A	100%	Se dio cumplimiento en el Primer Cuatrimestre de 2024.
7.1.3 Diagnóstico	7.1.3.1 Realizar un diagnóstico integral	Gestores de Integridad	1/04/2024	30/06/2024	Diagnósticos	Un diagnóstico integral realizado	100%	100%	Se evidenció acta de No.3 de reunión de gestores de integridad realizada el 30/05/2024, en la cual se presentaron los resultados del diagnóstico integral del grado de percepción de los valores de integridad en la EMB. Se recibieron 227 respuestas lo que equivale a un 75% de participación del personal de planta y contratistas; y un aumento del 34% respecto al año 2023.  Los resultados del diagnóstico fueron: Empatía: 77% Justicia: 76% Diligencia: 78% Respeto: 80% Honestidad: 82% Compromiso: 83%	

7. Integridad							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
			INICIO	FIN						
	7.1.4 Implementación	7.1.4.1. Realizar actividades de promoción de la cultura de la integridad involucrando a la Alta Gerencia	Gestores de Integridad	1/04/2024	31/12/2024	(# de actividades hechas / # de actividades contempladas) * 100	Actividades que incluyen la Alta Gerencia	100%	20%	Se evidenció publicación den Somos Metro del 29/07/2024, en el cual se expone mediante video el valor de la debida diligencia en el que participaron profesionales de las diferetes areas de la EMB y la jefe de la Oficina de Asuntos Institucionales.
	7.1.5 Seguimiento y evaluación	7.1.5.1. Realizar seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Gestores de Integridad	1/03/2024	31/12/2024	(# de seguimientos / 2) * 100	Al menos dos reuniones en las que se evidencie el seguimiento a las actividades proyectadas	100%	100%	Se evidenciaron actas de reunión de gestores de integridad No. 2 del 22/03/2024, No. 3 del 30/05/2024 No. 4 del 27/07/2024 y No. 5 del 30/07/2024, en las cuales se realizó seguimiento a las actividades del plan de integridad de la vigencia 2024.
		7.1.5.2. Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores públicos	Gestores de Integridad	1/09/2023	31/12/2024	(# veces que se aplica la herramienta/ 1) *100	Aplicar la herramienta para evaluar conocimientos por lo menos una vez	N/A	N/A	N/A
		7.1.5.3. 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	1/09/2024	31/12/2024	(# análisis ejecutados/1) * 100	Informe de análisis y recomendaciones al Código de Integridad	N/A	N/A	N/A
		7.1.5.4. Presentar los resultados de la gestión realizada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestores de Integridad	1/10/2024	31/12/2024	# de informes de gestión presentados / 1) *100	Presentar resultados en 1 comité institucional de gestión y desempeño	N/A	N/A	N/A
		7.1.5.5. Revisar la gestión realizada durante 2024 para la formulación del PTEP 2025 y socializarlo con	Gestores de Integridad	1/11/2024	29/12/2024	(# de revisiones realizadas/ 1) * 100	Análisis de la gestión realizada en la vigencia 2024	N/A	N/A	N/A

7. Integridad							Revisión cumplimiento de actividades OCI			
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
			INICIO	FIN						
	los Grupos de valor e interés									
	7.1.5.6. Formular las actividades del Plan de Integridad 2025	Gestores de Integridad	1/10/2024	31/12/2024	# de planes formulados / 1) *100	Plan de Integridad 2025	N/A	N/A	N/A	
7.2 Promoción de la Integridad en las instituciones y grupos de interés	7.2.1 Socializar los temas relacionados al código de integridad a través del uso de campañas de comunicación, de acuerdo con lo dispuesto por la entidad	N/A	Gestores de Integridad	1/04/2024	31/12/2024	# de campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	Al menos 2 campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	100%	66%	Se evidenciaron las siguientes campañas de socialización en temas de integridad:  1. Somos Metro del 03/05/2024: Este es nuestro código de integridad 2. Boletín Somos Metro del 04/06/2024 con publicación de dos historias sobre el valor del respeto. 3. Fondo de pantalla socializando el valor de Justicia del 23/07/2024. 4. Somos Metro del 29/07/2024, con video de exponiendo el valor de la diligencia. 5. Somos Metro del 14/08/2024, con compromiso con la transparencia por medio de agendas abiertas. 6. Fondo de pantalla socializando el valor de empatía del 30/07/2024. 7. Fondo de pantalla socializando el valor de integridad del 12/08/2024. 8. Somos Metro del 15/08/2024 con recomendaciones de películas que exaltan y evidencian el valor de la empatía. 9. Fondo de pantalla socializando el valor de integridad del 21/08/2024. 10. Somos Metro del 28/08/2024 socializando el valor de la justicia. 11. Publicación en LinkedIn promoviendo el conocimiento de los lineamientos que impulsan la senda de transparencia y la ética del 26/06/2024.
7.3 Gestión preventiva de Conflictos de Interés	7.3.1 Realizar 4 actividades de promoción o divulgación sobre conflictos de interés	N/A	OAI / OCD	1/01/2024	31/12/2024	(# de socializaciones hechas/4) * 100	4 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenció las siguientes actividades de socialización en temas de conflictos de interés, en el segundo cuatrimestre de 2024:  1. Somos Metro del 20/06/2024, en el que se recuerda la actualización del formato de conflictos de interés en la plataforma SIDEAP. 2. Somos Metro del 25/06/2024, con Boletín de cultura disciplinaria e la cual se habla sobre eventos de conflicto de interés.  Se realizaron 2 actividades en el primer cuatrimestre de 2024.
7.4 Gestión prácticas Antisoborno y Antifraude	7.4.1. Realizar 4 actividades de promoción o divulgación para sensibilizar sobre la lucha contra el soborno y el fraude.	N/A	OAI	1/03/2024	31/12/2024	(# de socializaciones hechas/4) * 100	4 actividades realizadas	100%	75%	Se evidenció Somos Metro del 03/07/2024 con socialización de la política antisoborno.  Se realizaron 2 actividades en el primer cuatrimestre de 2024.
7.5 Participación en las estrategias distritales de integridad	7.5.1. Identificar y socializar una (1) buena práctica externa	N/A	OAI	1/06/2024	31/12/2024	(1/1) *100	Buena práctica identificada y socializada	100%	20%	Se identificaron posibles buenas prácticas en el sector público, en el documento: "Mapeo de buenas prácticas, metodologías y modelos a nivel nacional e internacional en ética e integridad en el sector público" del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).



7. Integridad							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
	en temas de Integridad.								

8. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
8.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	8.1.1 Socializar la política de riesgos a la entidad	GR	1/01/2024	30/12/2024	(No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones planeadas) *100	2 socializaciones	50%	50%	Como evidencia de avance de la presente actividad, se registró el Boletín Somos Metro del 29 de abril de 2024 con la invitación a "Charla riesgos de corrupción", convocada y realizada por la Gerencia de Riesgos, la Oficina de Asuntos Institucionales y la Oficina Asesora de Planeación el 30 de abril de 10 am a 11:30 a.m. de forma virtual mediante Teams con la participación de 86 servidores de la EMB. Este soporte fue ya consultado y verificado por la Oficina de Control Interno en el seguimiento del primer cuatrimestre de 2024.
8.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	8.2.1. Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2024.	Responsables: Líderes de Procesos - Acompañamiento: GR	1/01/2024	30/12/2024	No. de matrices de riesgos de corrupción publicadas /No. de matrices de riesgos de corrupción elaboradas y/o actualizadas.	Mapa de Riesgos elaborado y/o actualizado	100%	66%	Se evidenciaron tres matrices de riesgos de corrupción publicadas en la sede electrónica de la EMB, numeral 4.3. Planes de Acción de la sección de transparencia y acceso a la información pública: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018">https://www.metrodebogota.gov.co/plan-accion-institucional-integrado-decreto-612-2018</a> a. Matriz de riesgos de corrupción publicada con corte al 31 de enero de 2024: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/matriz-riesgos-corrupcion-2024">https://www.metrodebogota.gov.co/matriz-riesgos-corrupcion-2024</a> b. Matriz de riesgos de corrupción publicada con corte al 01 de marzo de 2024: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/matriz-riesgos-corrupcion-5">https://www.metrodebogota.gov.co/matriz-riesgos-corrupcion-5</a> c. Matriz de riesgos de corrupción publicada con corte al 15 de junio de 2024: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/matriz-riesgos-corrupcion-4">https://www.metrodebogota.gov.co/matriz-riesgos-corrupcion-4</a>  La Oficina de Control Interno seleccionó una muestra no estadística de la matriz de riesgos de corrupción vigente y publicada en AZDigital: GI-RC-001, CC-RC-001, AP-RC-001, RF-RC-001, GT-RC-001, AD-RC-001; con el fin de realizar seguimiento y verificación metodológica de la implementación de la política de administración de riesgos en todas las etapas, sí como el diseño y ejecución de sus controles y planes de acción, de lo cual se identificaron las oportunidades de mejora que se registran en el informe detallado de auditoría.  <b>Recomendación:</b> Ajustar el producto que queda de la ejecución de la actividad, como, por ejemplo: ayudas de memoria y registros de asistencia de las reuniones con las dependencias.
8.3 Consulta y Divulgación	8.3.1. Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción una vez al año o cuando se requiera, y socializar su publicación.	OAI / GR	1/01/2024	30/12/2024	No. de publicaciones de la Matriz de Riesgos de corrupción	Publicaciones de la Matriz de Riesgos de Corrupción	100%	66%	La evidencia aportada por la Gerencia de Riesgos para esta actividad corresponde a la misma suministrada para la actividad anterior 8.2.1.



8. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
8.4 Monitoreo y Revisión	8.4.1. Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con la periodicidad establecida en el manual.	GR	1/01/2024	30/12/2024	(# monitoreos realizados/# de monitoreos requeridos) *100	Informes de monitoreo	100%	66%	<p>Se consultaron los informes de monitoreo de riesgos institucional mensual, correspondientes a abril, mayo, junio y julio de 2024, publicados en:</p> <p>a. AZDigital - Sistema de gestión - Riesgos por proceso - informes de monitoreo de riesgos - Año 2024: <a href="https://metro.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/index.php?Dild=223024">https://metro.analitica.com.co/AZDigital/ControlAdmin/index.php?Dild=223024</a>.</p> <p>b. Portal web - Sección de Transparencia y acceso a la información pública - 9. Obligación de reporte de información específica por parte de la entidad - 9.4 Matriz de riesgos institucionales: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/obligacion-reporte-informacion-especifica-parte-la-entidad">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/obligacion-reporte-informacion-especifica-parte-la-entidad</a></p> <p>Los documentos en su contenido se conforman a partir de los contenidos: Introducción, objetivo, alcance, metodología, estructura riesgos institucionales EMB, resultados del monitoreo, conclusiones y recomendaciones, pasos a seguir. No se reportó la materialización de riesgos en los periodos observados. Se evidenció que la Gerencia de Riesgos realizó seguimiento a las alertas tempranas reportadas. En julio se mantenían en seguimiento dos alertas tempranas de los procesos: Gestión Adquisición Predial y Gestión Integral de Proyectos</p> <p>De acuerdo con la Directriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información, DO-DR-003 y su anexo 1, el informe de monitoreo de gestión de riesgos debe comunicarse de forma mensual a la primera línea de defensa y de manera semestral al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC. Al respecto, la Oficina de Control Interno se encuentra realizando la evaluación de la citada directriz y los monitoreos de segunda línea de defensa y emitirá las recomendaciones a lugar en el respectivo informe.</p>
8.5 Seguimiento	8.5.1. Hacer seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción (Proceso de Auditoría Interna)	OCI	1/01/2024	30/09/2024	(# de informes de seguimiento al PAAC realizados y publicados / 3 informes de seguimiento al PAAC programados) *100	100%	100%	66%	<p>Se realizó seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la EMB correspondiente al primer cuatrimestre de 2024, comunicado mediante memorando OCI-MEM24-0088 del 15/05/2024, publicado en el portal web en la ruta: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/informe-seguimiento-al-programa-transparencia-y-etica-publica-ptep-i-2024">https://www.metrodebogota.gov.co/informe-seguimiento-al-programa-transparencia-y-etica-publica-ptep-i-2024</a>, dentro del término fijado y atendiendo los lineamientos definidos en el artículo 73 del Estatuto Anticorrupción Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Este incluyó el seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción, sus controles y planes de acción, según aplicara, atendiendo los lineamientos definidos en la Guía para la Administración de Riesgos y Diseño de Controles, versión 4 y 6 del DAFP.</p>

9. Medidas de debida diligencia y prevención de lavado de activos							Revisión cumplimiento de actividades OCI		
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PERIODO		INDICADOR	META	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
			INICIO	FIN					
9.1 Adecuación Institucional para cumplir con la deida diligencia	9.1.1. Realizar 4 campañas de socialización al interior de la Entidad para sensibilizar la importancia de la Debida Diligencia.	OAI	1/01/2024	15/12/2024	(# de socializaciones/4)*100	4 socializaciones	100%	75%	Se evidenció socialización mediante Somos Metro del 20/08/2024, recordando que una de las herramientas para la lucha contra la corrupción y el soborno es la debida diligencia, por lo que se invita a hacer parte del curso "Herramientas de lavado de activos y financiación del territorio LA/FT".  Se realizaron 2 socializaciones durante el primer cuatrimestre de 2024,
9.2 Construcción del plan de trabajo para adaptar y/o desarrollar la debida diligencia	9.2.1. Establecer un Plan de Trabajo para el desarrollo de la debida diligencia en los procesos de vinculación de la EMB.	OAI	1/01/2024	30/06/2024	# de Planes de Trabajo realizados	Plan de Trabajo aprobado	100%	100%	Se evidenció elaboración de Plan de trabajo para el desarrollo de la debida diligencia en los procesos de vinculación de la EMB, aprobado por la jefe OAI.
	9.2.2. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Adoptado.	OAI	1/06/2024	31/12/2024	(# de seguimiento realizados/3)*100	Seguimiento al Plan de trabajo	0%	0%	No se evidenció ejecución de esta actividad.  Se recomienda ejecutar esta actividad antes que termine la vigencia.
9.3 Gestión de la debida diligencia	9.3.1. Desarrollar un documento en el que se establezcan los pasos para desarrollar la debida diligencia en los procesos de contratación de la Entidad.	OAI	1/01/2024	15/12/2024	# de documentos de debida diligencia	Un procedimiento	100%	50%	Se evidenció borrador de documento: Procedimiento para la debida diligencia de terceros.

**Elaboró:**

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 OCI

Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI

Fecha de elaboración: 02/09/2024 al 06/09/2024

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
<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 / La 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, lo anterior con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB. En caso de identificarse un posible conflicto de interés, se actuará conforme la Política de Conflicto de Interés de la EMB o, llegado el caso, la falta de firma de algún documento mencionado se requerirá mediante correo electrónico la suscripción de los documentos y/o la actualización de la declaración de conflicto de interés. Cuando se presenten desviaciones se procede a reportar la situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia.</p>	<p>De acuerdo con el reporte de primera línea de defensa y el monitoreo de la Gerencia de Riesgos, segunda línea de defensa, para el mes de abril, mayo y junio no hubo vinculaciones de planta ni suscripción de contratos de prestación de servicios profesionales en la Oficina de Asuntos Institucionales. Lo anterior, fue corroborado por la Oficina de Control Interno mediante la consulta y verificación de la base de contratación actualizada con corte al 13/06/2024 y la base de servidores públicos actualizada con corte al 03/07/2024.</p> <p>Respecto al mes de julio de 2024, se evidenció la suscripción de la declaración de intereses privado, código GL-FR-007 por parte de los(as) profesionales: Julián Mendoza el 23 de julio, Sergio García el 05 de julio, María Alejandra Muñoz el 23 de julio, María Camila Barrera el 05 de julio.</p>	<p>GI-PA-004. Documentar control GI-C6 sobre la verificación de los accesos a los repositorios con información reservada en el SG</p>	<p>Se consultó el procedimiento para la convocatoria, preparación, desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de junta directiva, elaboración y custodia de sus actas, código GI-PR-003, versión 3 del 01/12/2023 en la que ya incluyó en su capítulo 6.6 el control "GI-C6": "La persona designada como Secretario(a) de la Junta Directiva o el profesional de la OAI a quién se delegue, revisará periódicamente el estado de las personas que tienen acceso al repositorio de la Junta Directiva con el propósito de velar por la confidencialidad y carácter reservado de la información que allí reposa.</p> <p>En caso de que se necesite autorizar el acceso a una nueva persona, la OAI solicitará a la Oficina de Tecnologías e Información el correspondiente trámite a través de los canales que esta última haya dispuesto para ello."</p>	<p><b>Identificación:</b> Revisar la redacción del riesgo, en cuanto al impacto "(...) o por requerimientos de entes de control" debido a que estos se presentan de manera regular, por la Contraloría Distrital y Contraloría General de la República y no por ello tiene un impacto reputacional, en el único momento en el que puede haber un impacto reputacional es cuando un ente de control identifica hallazgos de tipo penal o fiscal y cuando se produce una sanción a causa de éstos y es divulgada en medios de comunicación. Adicionalmente revisar la causa "(...) debido a que no se declare un conflicto de interés" porque el control se administra, desde la vinculación para trabajadores oficiales como para contratistas, y en el evento de documentar controles adicionales para esta causa, se deberían incluir en los procedimientos, política, directrices, guías, manuales, que tenga el proceso para desarrollar sus actividades y cumplir con el objetivo.</p> <p><b>Diseño del control:</b> El control definido es operativizado por el proceso de gestión de talento humano y gestión contractual cuando se realiza la vinculación personal, ya sean empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de prestación de servicios profesionales; por lo que es un reproceso verificar el control aplicado por otros procesos. Es importante que los controles que se diseñen para mitigar los riesgos se documenten en las directrices, procedimientos, guías o manuales, a través de los cuales se dan los lineamientos, para que los servidores públicos que le aportan al proceso realicen sus funciones o actividades.</p> <p>Por otra parte, considerar complementar la documentación del control, incluyendo la suscripción del acuerdo de confidencialidad de la EMB por parte de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad como lo señalan los numerales 6.4 y 6.7 del procedimiento para la convocatoria, preparación, desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de junta directiva, elaboración y custodia de sus actas, código GI-PR-003, versión 3 del 01/12/2023.</p>
	<p>GI-C6. La persona designada como Secretario(a) de la Junta Directiva o el / la profesional de la OAI a quién se delegue, 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>De acuerdo con el reporte de primera línea de defensa y el monitoreo de la Gerencia de Riesgos, segunda línea de defensa, para el mes de abril, mayo, junio no se solicitó acceso adicional a los repositorios, así como tampoco se detectó un acceso no autorizado y se hizo revisión de los accesos otorgados sin encontrarse alerta o requerimiento. Como evidencias se observaron:</p> <p>Capturas de pantalla: Una con el listado de los miembros de la Junta directiva de la EMB, directivos y profesionales de la EMB que tienen acceso al repositorio del grupo privado "JUNTA DIRECTIVA EMB" y la otra con el listado de los miembros de la Asamblea, directivos y profesionales de la EMB que tienen acceso al</p>			

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
		repositorio del grupo privado: "ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS". Respecto a julio de 2024 se observó el formato de solicitud de gestión de usuarios código GT-FR-010, remitido por parte de la Oficina de Asuntos Institucionales para requerir la creación y asignación de permisos de Ferney Camacho, miembro de Junta Directiva, con acceso a los repositorios.			
CC-RC-001. Afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCC.	CC-C3. La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura (GCC) verifica con la dependencia responsable de la EMB la suscripción de los Acuerdos de Confidencialidad por parte de los servidores, a través del formato GL-FR-016 Plantilla declaración de confidencialidad para servidores públicos; 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), cada vez que se requiera, lo anterior, con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB, dejando como evidencia contrato suscrito para el caso de los contratistas y/o acuerdo de confidencialidad para el caso de los servidores públicos. En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia.	<p>En abril, junio y julio de 2024 no se observó que se suscribieran contratos de prestación de servicios profesionales para apoyar a la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro. Por su parte, en mayo se verificaron los soportes de ejecución del control, según fue definido, respecto a la vinculación y suscripción de contratos de los siguientes cinco (5) servidores públicos o contratistas para la dependencia:</p> <p><b>Planta:</b></p> <p>a. Acuerdo de confidencialidad, GI-FR-016 del servidor público Juan Carlos Forero Amaya, con fecha 09 de mayo de 2024.</p> <p>b. Acuerdo de confidencialidad, GI-FR-016 de la servidora pública Claudia Marcela Cortés Mahecha., con fecha 07 de mayo de 2024.</p> <p><b>Contrato:</b></p> <p>a. Contrato No. 113 de 2024 suscrito con Arleny Sarmiento Cárdenas, numeral 20, literal b), cláusula 4 obligaciones (Adhesión a la política de confidencialidad).</p> <p>b. Contrato No. 076 de 2024 suscrito con Diego Felipe Vega, numeral 20, literal b), cláusula 4 obligaciones (Adhesión a la política de confidencialidad)..</p> <p>c. Contrato No. 074 de 2024 suscrito con Andrea Carolina Barrera, numeral 20, literal b), cláusula 4 obligaciones (Adhesión a la política de confidencialidad)..</p>	CC-PA-004. Realizar una socialización interna semestral indicando los voceros autorizados en la EMB	<p>Se evidenció que mediante Boletín Somos Metro del 19 de junio de 2024 se realizó la socialización, recordando a los servidores públicos y contratistas de la EMB el vocero oficial de la EMB, Gerente General Leonidas Narváez, indicando que toda declaración oficial e información de la EMB ante cualquier medio de comunicación, será entregada únicamente por él.</p> <p>Se programó una socialización semestral, por lo que se cumplió con el plan de acción para el primer semestre de 2024.</p>	<p><b>Identificación / Análisis del riesgo:</b></p> <p>Revisar la redacción del riesgo, en cuanto al impacto “o requerimientos de entes de control” debido a que estos se presentan de manera regular por la Contraloría Distrital y Contraloría General de la República y no por ello tiene un impacto reputacional. En el único momento en el que puede haber un impacto reputacional es cuando un ente de control identifica hallazgos de tipo penal o fiscal y cuando se produce una sanción a causa de éstos y es divulgada en medios de comunicación.</p> <p>Por otra parte, se sugiere revisar y ajustar el resultado que arroja el cálculo del nivel de impacto inherente en la columna "AL" del riesgo de corrupción CC-RC-001, teniendo en cuenta que se calificó con 11 preguntas afirmativas lo que daría una clasificación "Mayor" y no "Catastrófica", de acuerdo con los rangos definidos en el literal b) del numeral 6.4.3.2.1 del Manual para la Gestión de Riesgos Institucional, GR-MN-001 vigente.</p> <p><b>Diseño / ejecución de controles:</b></p> <p>El control definido es operativizado por el proceso de gestión de talento humano y gestión contractual cuando se realiza la vinculación personal, ya sean empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de prestación de servicios profesionales; por lo que es un reproceso verificar el control aplicado por otros procesos. Es importante que los controles que se diseñen para mitigar los riesgos se documenten en las directrices, procedimientos, guías o manuales, a través de los cuales se dan los lineamientos, para que los servidores públicos que le aportan al proceso realicen sus funciones o actividades.</p>
AP-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	AP-C8. El / La subgerente de la Subgerencia de Gestión Predial 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	Se evidenció arqueos de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial y Profesional grado 3 de la SUP, responsable de la caja menor y dos profesionales de elaboración y revisión; con fecha 30/04/2024. Se	AP-PA-004. Asistir a 1 capacitación relacionada con temas de corrupción	Se verificó registro de asistencia electrónico correspondiente a una capacitación en riesgos de corrupción, realizada el 30 de abril de 2024 por la Gerencia de Riesgos, en la	<p>Diseño / ejecución de controles:</p> <p>Si bien el control se documenta en la política de operación 6.3 del Procedimiento Caja Menor, código RF-PR-001, se sugiere incluirlo dentro de las actividades del flujograma en el numeral 7. de tal manera que se indique con mayor claridad los elementos del control, por ejemplo:</p>



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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
<p>autoridades competentes debido a que por acción u omisión se efectúen giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero.</p>	<p>presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.</p>	<p>observa un saldo según extracto de \$ 113'002.390,81 COP, un conteo en efectivo de \$ 919.150 COP, un reembolso de \$1'995.464,14 COP; para un total de arqueo de caja menor de la SUP de \$115'917.004,95 para una diferencia de - \$ 4,95 COP.</p> <p>Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial y Profesional grado 3 de la SUP, responsable de la caja menor y dos profesionales de elaboración y revisión; con fecha 29/05/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 114'135.451,57 COP, un conteo en efectivo de \$ 891.350 COP, un reembolso de \$890.243,38 COP; para un total de arqueo de caja menor de la SUP de \$115'917.044,95 para una diferencia de - \$ 44,95 COP.</p> <p>Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial y Profesional grado 3 de la SUP, responsable de la caja menor y dos profesionales de elaboración y revisión; con fecha 25/06/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 115'025.694,95 COP, un conteo en efectivo de \$ 750.650,00 COP, un reembolso de \$140.700,00 COP; para un total de arqueo de caja menor de la SUP de \$115'917.044,95 para una diferencia de - \$ 44,95 COP.</p> <p>El evidenció que fue modificada la Resolución interna EMB No. 023 del 18 de enero de 2024, mediante la Resolución interna EMB No. 354 del 05 de julio de 2024, en la cual se ajustó el fondo de la caja menor de la SUP a \$ 25'000.000 COP.</p> <p>Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito con firma digital por Subgerente de Gestión Predial y Profesional grado 3 de la SUP, responsable de la caja menor y dos profesionales de elaboración y revisión; con fecha 31/07/2024. Se</p>		<p>que se observó la participación de cinco (5) personas de la Subgerencia de Gestión Predial, entre ellas, la profesional a cargo de la caja menor de gestión predial.</p>	<p>Responsable, la acción y complemento, la periodicidad (si aplicara), el registro o evidencia que queda al ejecutarlo y si se presentara una desviación, es decir, si se identificara una diferencia o faltante qué ocurre y cómo se gestiona (Se regresa a una actividad previa, se remite a otra diferente y/o se finaliza el procedimiento y se traslada a otro proceso).</p> <p>a. Considerar incluir como control existente el arqueo de la caja menor que está a cargo de la Gerencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que se realiza con la finalidad de verificar el adecuado manejo y control de los recursos asignados a las Cajas Menores de la Empresa Metro de Bogotá, el cual se encuentra documentado en el procedimiento para el arqueo de cajas menores, código GF-GCT-PR-022.</p> <p>b. Documentar el control en el Procedimiento para el cierre contable, código GF-GCT-PR-003, teniendo en cuenta que, al consultar su contenido, si bien las políticas de operación:</p> <p>IV. “El profesional de Contabilidad debe verificar que el registro de rendimientos y gastos financieros corresponda a los datos de los extractos bancarios. (...)”</p> <p>V. “El profesional de Contabilidad debe verificar la consistencia y confiabilidad de cada uno de los registros, que afectan la contabilidad, tales como: (...) Legalización de operaciones de Caja Menor (...)”</p> <p>Precisan medidas para mitigar el riesgo, en ningún apartado del procedimiento se incluye el control tal y como está diseñado (responsables, acción y complemento) en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Adquisición Predial.</p> <p>c. Al consultar la Resolución No. 354 del 05 de julio de 2024 mediante la cual se modificó el monto de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial, aunque no es un soporte definido como evidencia de ejecución del control directamente, no se observó que esté publicada en el numeral 2. Normatividad de la sección de transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica, por cuanto se recomienda su publicación en dicho espacio y demás sitios en los que aplique de acuerdo con lo señalado en la actividad 10 “Actividad 10: "Conservar dentro del expediente la</p>

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
	<p>AP-C9. El / La profesional encargado de la caja menor, el / la contador(a) y tesorero(a) realizan la verificación de las operaciones efectuadas con recursos de caja menor, de manera mensual, con el fin de constatar que las operaciones de la caja coincidan con los soportes entregados dejando como evidencia la conciliación bancaria. En caso de que se presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.</p>	<p>observa un saldo según extracto de \$ 19'173.671,26 COP, un conteo en efectivo de \$ 661.600,00 COP, un reembolso de \$5'164.728,74 COP; para un total de arqueo de caja menor de la SUP de \$25'000.000,00 sin diferencias respecto al valor total del fondo.</p> <p>Se verificó conciliación bancaria en formato GF-GCT-FR-008 de la cuenta corriente No.005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 01 al 30 de abril de 2024 en el que se registró un saldo en extracto de \$ 113'002.390,81 COP, unos cheques y transacciones pendiente de cobro por valor de \$1'995.464,14 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 919.145,05 COP. Se observó informe de legalización de caja menor de la GE-PLMB remitido mediante memorando con radicado FACT24-0001204 del 14/05/2024, observando trece (13) gastos por caja menor realizados en el periodo, de los cuales se seleccionaron las seis (6) de mayor cuantía para verificar la consistencia de sus soportes. (Ver Papel de trabajo PR-AUD-001_Aux 1.1 AP)</p> <p>Se verificó conciliación bancaria en formato GF-GCT-FR-008 de la cuenta corriente No.005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 02 al 29 de mayo de 2024 en el que se registró un saldo en extracto de \$ 114'135.451,57 COP, unos cheques y transacciones pendiente de cobro por valor de \$890.243,38 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 891.305,05 COP. Se observó informe de legalización de caja menor de la GE-PLMB remitido mediante memorando con radicado FACT24-0001523 del 13/06/2024, observando trece (13) gastos por caja menor realizados en el periodo, de los cuales se seleccionaron las tres (3) de mayor cuantía para verificar la consistencia de sus soportes. (Ver Papel de trabajo PR-AUD-001_Aux 1.1 AP)</p>			<p>evidencia de la publicación, comunicación o notificación del Acto Administrativo expedido por la Empresa Metro de Bogotá S.A.", del procedimiento para publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos de la EMB, código GL-PR-006. Por lo anterior, se sugiere de forma general a todas las dependencias, como áreas origen de la generación de actos administrativos, garantizar su publicación en la sede electrónica en la sección de transparencia y acceso a la información pública, numeral 2. Normatividad y/o en el registro distrital, según aplique para cada caso.</p> <p>Con el fin de cumplir esto, se recomienda a la Gerencia Jurídica precisar en el procedimiento para publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos de la EMB, código GL-PR-006, el rol y las responsabilidades de cada actor respecto de este tema, por ejemplo: Área Origen solicita la publicación del acto administrativo y Gerencia Jurídica procede a publicar el documento en la sede electrónica y el registro distrital, según corresponda, ya que al consultar las diferentes partes se identificó que el lineamiento no es claro.</p>

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
		<p>Se verificó conciliación bancaria en formato GF-GCT-FR-008 de la cuenta corriente No.005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 04 al 25 de junio de 2024 en el que se registró un saldo en extracto de \$ 115'025.694,95 COP, unos cheques y transacciones pendiente de cobro por valor de \$140.700,00 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 750.605,05 COP. Se observó informe de legalización de caja menor de la GE-PLMB remitido mediante memorando con radicado SUP-MEM24-0543 del 17/07/2024, observando en sus anexos el recibo de caja menor No. 2406000001 del 12/06/2024 por pago de gastos de registro de escritura pública No. 1049 DE 2024, para el cual, como soporte se observó el recibo de la Notaría 53 y de la transferencia en corresponsal Bancolombia con código de aprobación: 188574.</p> <p>Se verificó conciliación bancaria en formato GF-GCT-FR-008 de la cuenta corriente No.005069992344 con Davivienda, correspondiente al periodo del 09 al 31 de julio de 2024 en el que se registró un saldo en extracto de \$ 19'173.671,26 COP, unos cheques y transacciones pendiente de cobro por valor de \$5'164.728,74 COP y unos cheques y transacciones pendientes de contabilizar por valor de \$ 661.600,00 COP. Se observó informe de legalización de caja menor de la GE-PLMB remitido mediante memorando con radicado SUP-MEM24-0613 del 14/08/2024, observando diecisiete (17) gastos por caja menor realizados en el periodo, de los cuales se seleccionaron las ocho (8) de mayor cuantía para verificar la consistencia de sus soportes. (Ver Papel de trabajo PR-AUD-001_Aux 1.1 AP)</p>			
RF-RC-001. Impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a	RF-C7. El / La Gerente Administrativo (a) 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	Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor,	RF-PA-006. Asistir a una capacitación relacionada con riesgos de corrupción	Se verificó registro de asistencia electrónico correspondiente a una capacitación en riesgos de corrupción, realizada el 30 de abril de	Ninguna.



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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
<p>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>autorizado en la apertura de la caja, dejando como evidencia el formato de arqueo. En caso de que se presenten faltantes o alguna irregularidad se dará inicio a las investigaciones correspondientes.</p>	<p>con fecha 10/04/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 324.403,19 COP, un conteo en efectivo de \$ 938.640,00 COP, un reembolso de \$1.236.943,80 COP; para un total de arqueo de caja menor de \$2.499.986,99 COP, para una diferencia de - \$ 13,01 COP. Así mismo, en el mes de abril también, se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 30/04/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 144,693,19 COP, un conteo en efectivo de \$ 1.438,73,80 COP, un reembolso de \$877.213,75 COP; para un total de arqueo de caja menor de \$2.499.950,74 COP, para una diferencia de - \$ 49,26 COP.</p> <p>Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 31/05/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 1.957.650,74 COP, un conteo en efectivo de \$ 542.300,00 COP, sin reembolsos; para un total de arqueo de caja menor de \$2.499.950,74 COP, para una diferencia de - \$ 49,26 COP.</p> <p>Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor, con fecha 28/06/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 1.154.450,74 COP, un conteo en efectivo de \$ 925.500,00 COP, reembolsos por \$ 420.039,91; para un total de arqueo de caja menor de \$2.499.990,65 COP, para una diferencia de - \$ 9,35 COP.</p> <p>Se evidenció arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, suscrito por Gerente Administrativa y de Abastecimiento y Profesional grado 3 de la misma dependencia, responsable de la caja menor,</p>		<p>2024 por la Gerencia de Riesgos, en la que se observó la participación de ocho (8) personas de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, entre ellas, el profesional a cargo de la caja menor.</p>	

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
	<p>RF-C13. El / La profesional encargado(a) de la caja menor valida los soportes físicos o digitales entregados por los solicitantes de recursos, de manera permanente para legalizarlos en el Aplicativo de gestión financiera de la empresa, con el fin de evitar la desviación de recursos de la caja menor, dejando como evidencia el Comprobante de registro contable (del 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 de 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.</p>	<p>con fecha 31/07/2024. Se observa un saldo según extracto de \$ 1.963.140,65 COP, un conteo en efectivo de \$ 127.450,00 COP, reembolsos por \$ 409.400,00; para un total de arqueo de caja menor de \$2.499.990,65 COP, para una diferencia de - \$ 9,35 COP.</p> <p>Por lo anterior, se identificó que se cuenta con los soportes que dan cuenta de la ejecución del control, como fue diseñado, evidenciando diferencias no significativas entre el saldo, el efectivo y los reembolsos, respecto al total del monto de la caja menor.</p> <p>Para el mes de abril de 2024 se evidenciaron diecisiete (17) recibos de caja menor de gastos realizados en el periodo, por lo que la Oficina de Control Interno procedió a seleccionar una muestra no estadística de ocho (8) para determinar el cumplimiento de la ejecución del control. (Ver resultados detallados en el PR-AUD-001_Aux 1.2 RF). Se confirmó, además, que se realizaron dos legalizaciones: 1) del 1 al 10 de abril de 2024 - recibos de caja del 2404000001 al 2404000009 con el radicado FACT24-0001091 y 2) del 11 al 30 de abril - Recibos de caja del 2404000010 al 2404000017 con el radicado FACT24-0001261.</p> <p>Para el mes de mayo de 2024 se evidenciaron once (11) recibos de caja menor de gastos realizados en el periodo, por lo que la Oficina de Control Interno procedió a seleccionar una muestra no estadística de cinco (5) para determinar el cumplimiento de la ejecución del control. (Ver resultados detallados en el PR-AUD-001_Aux 1.2 RF). Se confirmó además, que se realizó legalización del 1 al 31 de mayo de 2024 - recibos de caja del 2405000001 al 2405000001 con el radicado GAA-MEM24-0609 del 18/06/2024.</p> <p>Para el mes de junio de 2024 se observó como soporte el formato de reembolso de caja menor generado desde el sistema de</p>			

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
	<p>RF-C15. El / La Profesional del área contable de la Gerencia Financiera, realiza arqueo sorpresivo a la caja menor, validando que todos los soportes estén debidamente diligenciados y autorizados (facturas, anticipos, saldos en la caja y libros de caja</p>	<p>información ZBox, en el cual se registran nueve (9) gastos de caja menor realizados en el periodo, por lo que la Oficina de Control Interno procedió a seleccionar una muestra no estadística de cuatro (4) para determinar el cumplimiento de la ejecución del control. (Ver resultados detallados en el PR-AUD-001_Aux 1.2 RF). Se confirmó además, que se realizó legalización del 1 al 30 de junio de 2024 - recibos de caja del 2406000001 al 2406000009 con el radicado GAA-MEM24-0688 del 09/07/2024.</p> <p>Para el mes de julio de 2024 se observó como soporte el informe de legalización de caja menor del 1 al 31 de julio de 2024, radicado con memorando GAA-MEM24-0818 del 12/08/2024, en el cual se registran catorce (14) gastos de caja menor realizados en el periodo, recibos de caja menor No. 2406000001 a 2406000014, por lo que la Oficina de Control Interno procedió a seleccionar una muestra no estadística de siete (7) para determinar el cumplimiento de la ejecución del control. (Ver resultados detallados en el PR-AUD-001_Aux 1.2 RF).</p> <p>Si bien en el control se especifica que la evidencia del control es el comprobante de registro contable (del Aplicativo de gestión financiera de la empresa), para los meses de abril y mayo de 2024 no se cargó como soportes por parte del responsable de caja menor dicha evidencia, sin embargo, en junio y julio sí se cargó tanto la solicitud de reembolso como la legalización en los cuales se observa el citado registro contable.</p> <p>Se cuenta con los soportes que sustentan los gastos de la caja menor seleccionados en la muestra verificada.</p> <p>Se observó que para los periodos: abril, mayo y julio de 2024 no se efectuó por parte de la Gerencia Financiera arqueo sorpresivo. Por su parte, para el mes de junio se evidenció arqueo de caja menor</p>			

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
	y/o bancos), de manera aleatoria, con el fin verificar el adecuado manejo y control de los recursos asignados a la Caja Menor, dejando como evidencia el memorando del arqueo de la caja menor realizado. En caso de 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.	en formato GF-GCT-FR-040, suscrito por profesional grado 3 de la Gerencia Financiera encargada del arqueo de caja menor y profesional grado 3 de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, responsable de la caja menor, con fecha 17/06/2024. Se observa un total en efectivo de \$ 153.650,00 COP, saldo en bancos de 1.957.650,74; para un total de arqueo de caja menor de \$2.111.300,74 COP, menos \$ 388.650,00 para una diferencia de - \$ 49,26 COP.			
GT-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 por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	GT-C12. El / La Jefe de la OTI distribuye los roles y responsabilidades entre los miembros de su Equipo, de acuerdo con las funciones que cada uno desempeñe en la Administración de la infraestructura tecnológica, Sistemas de Información y Seguridad Digital, actualizando dentro de la Matriz de roles y responsabilidades cada vez que haya algún cambio en la estructura, lo anterior con el propósito de evitar el acceso no autorizado, asignando los accesos a cada miembro del equipo de acuerdo con lo definido en dicha Matriz. En caso de desviaciones del control por la detección de accesos no autorizados se informará para que se tomen las acciones disciplinarias a que haya lugar.	<p>Durante abril, junio y julio no se evidenció la actualización de la matriz de roles y responsabilidades, código GT-FR-005, teniendo en cuenta que no hubo cambios en el equipo de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información ni se presentaron cambios en los permisos asignados.</p> <p>Por su parte, se consultó y verificó la matriz de roles y responsabilidades, código GT-FR-005, actualizada con fecha del 02 de mayo de 2024, en virtud de unos cambios en el equipo de trabajo de la OTI, observando la asignación de permisos a cuatro trabajadores oficiales y tres contratistas.</p> <p>Por lo anterior, se identifica que se ejecuta el control de acuerdo como está diseñado.</p>	GT-PA-005. Asistir a capacitación en riesgos de corrupción	Se verificó registro de asistencia electrónica correspondiente a una capacitación en riesgos de corrupción, realizada el 30 de abril de 2024 por la Gerencia de Riesgos, en la que se observó la participación de siete (7) personas de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.	<p><b>Diseño / ejecución del control:</b></p> <p>En el capítulo: Control de roles y responsabilidades usuarios administradores plataforma tecnológica del numeral 7. Políticas para la gestión y acceso de usuarios de las Políticas de Seguridad Digital y de la Información, código GT-DR-009, no indica con precisión que la Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información - OTI tenga a cargo la responsabilidad de ejecutar el control, de conformidad con lo que establece el campo denominado "Documento del SIG" en la matriz de riesgos.</p>
AD-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 que se retarde u omita un acto propio de la ejecución del proceso disciplinario haciendo uso del poder para orientar los resultados a cambio de dádivas, desviando el cumplimiento de sus	AD-C3. El/La Operador(a) Disciplinario(a) realiza seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con los informes mensuales presentados por los abogados, en los cuales se identifica la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos, así como la información registrada en la Base de datos de los procesos disciplinarios, con una periodicidad mensual, con el propósito de cotejar la información que se encuentra en el expediente, dejando como evidencia correo electrónico y relación estado de procesos disciplinarios (Base de Datos), acta de reunión. En caso de evidenciarse alguna situación irregular se compulsarán copias a los organismos	Para el mes de abril de 2024 se consultó como soporte correos electrónicos del 03 de mayo de 2024 remitidos por los profesionales (Julio Daniel González y Jose Luis Ortiz Leal) a Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el que se adjuntó archivo en formato Excel denominado "Relación estado de procesos vigentes OCID_Corte abril 2024 julio González.xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID.xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión con fecha 30/04/2024 con la verificación de expedientes de procesos disciplinarios vs. el FUID, así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios: PD-600-27-	AD-PA-004. Realizar sensibilizaciones a los servidores con relación al conflicto de interés, y régimen de inhabilidades e incompatibilidades	<p>Se evidenció: Boletín Somos Metro del 17 de abril de 2024 con la invitación a participar en el espacio: "Conflictos de interés, inhabilidades e incompatibilidades en el servicio público" a las 9 a.m.</p> <p>Se observó presentación en formato PowerPoint expuesta y registro electrónico de asistencia con una participación de diecisiete (17) servidores públicos de la entidad.</p>	Ninguna.


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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.	<p>2022-074, PD-600-27-2023-017, PD-600-27-2023-018, PD-600-27-2023-019, PD-600-27-2023-020, PD-600-27-2023-021, PD-600-27-2023-022, PD-600-27-2024-005; de acuerdo con el informe mensual.</p> <p>Para el mes de mayo de 2024 se consultó como soporte correos electrónicos del 06 de junio de 2024 remitidos por los profesionales (Julio Daniel González y José Luis Ortiz Leal) a Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el que se adjuntó archivo en formato Excel denominado "Relación estado de procesos vigentes OCID Corte mayo 2024 julio González.xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID corte 31 de mayo de 2024 José Luis ortiz.xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión con fecha 31/05/2024 con la verificación de expedientes de procesos disciplinarios vs. el FUID, así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios: PD-600-27-2023-004, PD-600-27-2023-017, PD-600-27-2023-018, PD-600-27-2023-020; de acuerdo con el informe mensual.</p> <p>Para el mes de junio de 2024 se consultó como soporte correos electrónicos del 03 de julio de 2024 remitidos por los profesionales (Julio Daniel González y José Luis Ortiz Leal) a Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el que se adjuntó archivo en formato Excel denominado "Relación estado de procesos vigentes OCID Corte junio 2024 julio González.xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID corte junio de 2024 José Luis ortiz.xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión con fecha 28/06/2024 con la verificación de expedientes de procesos disciplinarios vs. el FUID, así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios: PD-600-27-2020-003, PD-600-27-2022-042, PD-600-27-2023-019; de acuerdo con el informe mensual.</p>		A la fecha, el plan de acción se cumple como fue formulado, sin embargo, queda en ejecución hasta el 31/12/2024.	

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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
	<p>AD-C5. El/La Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario realiza el reparto de los procesos disciplinarios que llegan a la dependencia, asignando de manera sucesiva de acuerdo con el orden de llegada, y dejando constancia en el libro radicador, cada vez que se requiera, esto con el fin de evitar el interés indebido en el reparto y asignación de asuntos disciplinarios. En caso de desviaciones se revisará manualmente el orden de llegada de los procesos. De existir algún conflicto de interés, el Abogado tiene un plazo de máximo 3 días hábiles contados a partir de la asignación del caso para suscribir la declaración de conflicto de interés, informando al Operador Disciplinario.</p>	<p>Para el mes de junio de 2024 se consultó como soporte correos electrónicos del 01 de agosto de 2024 remitidos por los profesionales (Julio Daniel González y Jose Luis Ortiz Leal) a Jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario, en el que se adjuntó archivo en formato Excel denominado "Relación estado de procesos vigentes OCID.xlsx" y "Relación estado de procesos vigentes OCID corte 31 de julio de 2024 José Luis Ortiz leal.xlsx". De igual manera, se verificó acta de reunión con fecha 31/07/2024 con la verificación de expedientes de procesos disciplinarios vs. el FUID, así mismo, el seguimiento a los procesos disciplinarios: PD-600-27-2020-003, PD-600-27-2024-007, PD-600-27-2024-009; de acuerdo con el informe mensual.</p> <p>Por lo anterior, se observó la evidencia acorde con lo formulado y diseñado en el control de este riesgo.</p> <p>Se observó que para los meses de mayo y julio de 2024 no se requirió que el jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario realizara el reparto de los procesos disciplinarios debido a que no se allegaron a la dependencia. Tampoco, se observó que se haya presentado ningún caso de conflicto de interés.</p> <p>Se consultó el formato para control de reparto de asuntos disciplinarios, código AD-FR-023, observando:</p> <p>a. Registro de un proceso disciplinario: PD-600 27-2024-005 del 17/04/2024 remitido por el Comité de Convivencia y asignado al profesional Jose Luis Ortiz de la Oficina de Control Interno Disciplinario. No se evidenció que se declarara algún conflicto de interés por el servidor público frente al caso.</p> <p>b. Registro de cuatro procesos disciplinarios:  - PD-600-27-2024-006 asignado el 06 de junio al profesional Julio González.</p>			



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	Oportunidad de mejora / Recomendaciones
		- PD-600-27-2024-007 asignado el 26 de junio al profesional Jose Luis Ortiz. - PD-600-27-2024-008 asignado el 26 de junio al profesional Julio González. - PD-600-27-2024-009 asignado el 26 de junio al profesional Jose Luis Ortiz.  No se evidenció que se declarara algún conflicto de interés por los servidores públicos frente al caso.			

**Equipo Auditor:**

Héctor Leonardo López Ávila   
 Profesional Grado 03 de la OCI.

Fecha de elaboración: 20/08/2024 y 10/09/2024

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: 02/09/2024  
 Seguimiento N°: Dos de 2024  
 Fecha de publicación 13/09/2024

MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Descripción del riesgo	Riesgo de corrupción	Proceso					Causa (Situación principal que origina el posible riesgo de corrupción)	¿Se analizaron los controles?		Efectividad de los controles: ¿Previenen o detectan las causas, son confiables para la mitigación del riesgo?		Responsable de los controles: ¿Cuentan con responsables para ejercer la actividad?		Periodicidad de los controles: ¿Son oportunos para la mitigación del riesgo?		Evidencias de los controles: ¿Se cuenta con pruebas del control?		Si la respuesta en alguna de las preguntas de control es NO. Informe si propuso alguna acción		¿Se enunciaron acciones de mejora?		¿Mejoraron los controles?		¿Se activaron alertas tempranas para evitar la materialización de un riesgo de corrupción?		¿Se implementaron correctivos por la materialización de un riesgo de corrupción?		¿Cuántas alertas se convirtieron en denuncias por casos de corrupción?	Observaciones
		Apoyo	Misional	Estratégico	De Evaluación	Nombre del proceso		No tiene controles	SI	NO	No tiene controles	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	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	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		x		x		No aplica	No aplica	x			x				x		0	Identificación: Revisar la redacción del riesgo, en cuanto al impacto "(...) o por requerimientos de entes de control" debido a que estos se presentan de manera regular, por la Contraloría Distrital y Contraloría General de la República y no por ello tiene un impacto reputacional, en el único momento en el que puede haber un impacto reputacional es cuando un ente de control identifica hallazgos de tipo penal o fiscal y cuando se produce una sanción a causa de éstos y es divulgada en medios de comunicación. Adicionalmente revisar la causa "(...) debido a que no se declare un conflicto de interés" porque el control se administra, desde la vinculación para trabajadores oficiales como para contratistas, y en el evento de documentar controles adicionales para esta causa, se deberían incluir en los procedimientos, política, directrices, guías, manuales, que tenga el proceso para desarrollar sus actividades y cumplir con el objetivo.  Diseño / ejecución del control: El control definido es operativizado por el proceso de gestión de talento humano y gestión contractual cuando se realiza la vinculación personal, ya sean empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de prestación de servicios profesionales; por lo que es un reproceso verificar el control aplicado por otros procesos. Es importante que los controles que se diseñen para mitigar los riesgos se documenten en las directrices, procedimientos, guías o manuales, a través de los cuales se dan los lineamientos, para que los servidores públicos que le aportan al proceso realicen sus funciones o actividades.  Por otra parte, considerar complementar la documentación del control, incluyendo la suscripción del acuerdo de confidencialidad de la EMB por parte de los miembros de la Junta Directiva, de conformidad como lo señalan los numerales 6.4 y 6.7 del procedimiento para la convocatoria, preparación, desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, elaboración y custodia de sus actos, código GI-PR-003, versión 3 del 01/12/2023.
CC-RC-001. Afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCC.	x			x		Comunicación Corporativa	por la conducta indebida del personal de la GCC.	x			x		x		x		No aplica	No aplica	x			x				x		0	Identificación / Análisis del riesgo: Revisar la redacción del riesgo, en cuanto al impacto "o requerimientos de entes de control" debido a que estos se presentan de manera regular por la Contraloría Distrital y Contraloría General de la República y no por ello tiene un impacto reputacional. En el único momento en el que puede haber un impacto reputacional es cuando un ente de control identifica hallazgos de tipo penal o fiscal y cuando se produce una sanción a causa de éstos y es divulgada en medios de comunicación.  Por otra parte, se sugiere revisar y ajustar el resultado que arroja el cálculo del nivel de impacto inherente en la columna "AL" del riesgo de corrupción CC-RC-001, teniendo en cuenta que se calificó con 11 preguntas afirmativas lo que daría una clasificación "Mayor" y no "Catastrófica", de acuerdo con los rangos definidos en el literal b) del numeral 6.4.3.2.1 del Manual para la Gestión de Riesgos Institucional, GR-MN-001 vigente.  Diseño / ejecución de controles: El control definido es operativizado por el proceso de gestión de talento humano y gestión contractual cuando se realiza la vinculación personal, ya sean empleados públicos, trabajadores oficiales o contratistas de prestación de servicios profesionales; por lo que es un reproceso verificar el control aplicado por otros procesos. Es importante que los controles que se diseñen para mitigar los riesgos se documenten en las directrices, procedimientos, guías o manuales, a través de los cuales se dan los lineamientos, para que los servidores públicos que le aportan al proceso realicen sus funciones o actividades.
AP-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 se efectúen giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero.	x			x		Gestión Adquisición Predial	debido a que por acción u omisión se efectúen giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial inexistentes	x			x		x		x		No aplica	No aplica	x			x				ruth	0	Diseño / ejecución de controles: Si bien el control se documenta en la política de operación 6.3 del Procedimiento Caja Menor, código RF-PR-001, se sugiere incluirlo dentro de las actividades del flujoograma en el numeral 7. de tal manera que se indique con mayor claridad los elementos del control, por ejemplo: Responsable, la acción y complemento, la periodicidad (si aplicara), el registro o evidencia que queda al ejecutarlo y si se presentara una desviación, es decir, si se identificara una diferencia o faltante que ocurre y cómo se gestiona (Se regresa a una actividad previa, se remite a otra diferente y/o se finaliza el procedimiento y se traslada a otro proceso).  a. Considerar incluir como control existente el arqueo de la caja menor que está a cargo de la Gerencia Financiera, de conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Decreto 192 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, que se realiza con la finalidad de verificar el adecuado manejo y control de los recursos asignados a las Cajas Menores de la Empresa Metro de Bogotá, el cual se encuentra documentado en el procedimiento para el arqueo de cajas menores, código GF-GCT-PR-022.  b. Documentar el control en el Procedimiento para el cierre contable, código GF-GCT-PR-003, teniendo en cuenta que, al consultar su contenido, si bien las políticas de operación: IV. "El profesional de Contabilidad debe verificar que el registro de rendimientos y gastos financieros corresponda a los datos de los extractos bancarios (...)" V. "El profesional de Contabilidad debe verificar la consistencia y confiabilidad de cada uno de los registros, que afectan la contabilidad, tales como: (...) Legalización de operaciones de Caja Menor (...)"  Precisan medidas para mitigar el riesgo, en ningún apartado del procedimiento se incluye el control tal y como está diseñado (responsables, acción y complemento) en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Adquisición Predial.  c. Al consultar la Resolución No. 354 del 05 de julio de 2024 mediante la cual se modificó el monto de la caja menor de la Subgerencia de Gestión Predial, aunque no es un soporte definido como evidencia de ejecución del control directamente, no se observó que esté publicada en el numeral 2. Normatividad de la sección de transparencia y acceso a la información pública en la sede electrónica, por cuanto se recomienda su publicación en dicho espacio y demás sitios en los que aplique de acuerdo con lo señalado en la actividad ID "Actividad ID: "Conservar dentro del expediente la evidencia de la publicación, comunicación o notificación del Acto Administrativo expedido por la Empresa Metro de Bogotá S.A.", del procedimiento para publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos de la EMB, código GL-PR-006. Por lo anterior, se sugiere de forma general a todas las dependencias, como áreas origen de la generación de actos administrativos, garantizar su publicación en la sede electrónica en la sección de transparencia y acceso a la información pública, numeral 2. Normatividad y/o en el registro distrital, según aplique para cada caso. Con el fin de cumplir esto, se recomienda a la Gerencia Jurídica precisar en el procedimiento para publicación, comunicación y/o notificación de actos administrativos de la EMB, código GL-PR-006, el rol y las responsabilidades de cada actor respecto de este tema, por ejemplo: Área Origen solicita la publicación del acto administrativo y Gerencia Jurídica procede a publicar el documento en la sede electrónica y el registro distrital, según corresponda, ya que al consultar las diferentes partes se identificó que el lineamiento no es claro.	
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	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	x			x		x		x		No aplica	No aplica	x			x				x		0	En general, el riesgo cumple con los lineamientos dispuestos tanto en el Manual de Gestión de Riesgos Institucional de la EMB, código GR-MN-001, y por ende, con la Guía de Riesgos del DAFP, en todas las etapas de la administración de riesgos: contexto o análisis de objetivos, identificación, análisis, evaluación de diseño y ejecución de controles, tratamiento y monitoreo.
GT-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 por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	x	x				Gestión Tecnológica	debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones	x			x		x		x		No aplica	No aplica	x			x				x		0	Diseño / ejecución del control: En el capítulo: Control de roles y responsabilidades usuarios administradores plataforma tecnológica del numeral 7. Políticas para la gestión y acceso de usuarios de las Políticas de Seguridad Digital y de la Información, código GT-DR-009, no indica con precisión que la Jefe de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información - OTI tenga a cargo la responsabilidad de ejecutar el control, de conformidad con lo que establece el campo denominado "Documento del SIG" en la matriz de riesgos.
AD-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 que se retarde u omita un acto propio de la ejecución del proceso disciplinario haciendo uso del poder para orientar los resultados a cambio de dádivas, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	x				x	Control Interno de Asuntos Disciplinarios	debido a que se retarde u omita un acto propio de la ejecución del proceso disciplinario haciendo uso del poder para orientar los resultados a cambio de dádivas	x			x		x		x		No aplica	No aplica	x			x				x		0	En general, el riesgo cumple con los lineamientos dispuestos tanto en el Manual de Gestión de Riesgos Institucional de la EMB, código GR-MN-001, y por ende, con la Guía de Riesgos del DAFP, en todas las etapas de la administración de riesgos: contexto o análisis de objetivos, identificación, análisis, evaluación de diseño y ejecución de controles, tratamiento y monitoreo.

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: 20/08/2024 y 22/08/2024