



## MEMORANDO

Versión 02

<b>Fecha</b>	14 de septiembre de 2018	<b>Consecutivo</b>	GGE-OCI-ME-2018-0058
<b>Para</b>	ANDRÉS DE JESUS ESCOBAR URIBE Gerente General Empresa Metro de Bogotá S.A		
<b>De</b>	JULIAN DAVID PÉREZ RIOS Jefe Oficina de Control Interno		
<b>Asunto</b>	Seguimiento - Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía Segundo Cuatrimestre 2018		

Respetado Dr. Escobar,

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 124/2016, el Decreto 1081/2015, los artículos 5 y 6 del Decreto 2641/2012 y el artículo 73 Ley 1474/2011, con toda atención anexo al presente el seguimiento realizado al Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía (PAAC), Matriz de Riesgos de Corrupción y Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia con corte al 31 de agosto de 2018. El cumplimiento de este en términos generales se encuentra en el siguiente estado:

### **FORTALEZAS GENERALES**

1. Se observó avances en la implementación de los controles existentes y medidas de respuesta al riesgo registradas en la Matriz de Riesgos de Corrupción, de la mayoría de los riesgos identificados. Además, del desarrollo de acciones adicionales llevadas a cabo de manera complementaria por los líderes de proceso y responsables de cada uno de los temas asociado para prevenir la materialización de estos.
2. Se resalta la existencia de documentación en el sistema de gestión de la EMB y de evidencia conservada por los equipos de trabajo de las dependencias responsables que soporta el cumplimiento de las actividades programadas en materia de PAAC, Matriz de Riesgos de Corrupción y Ley de Transparencia.
3. Se observa el monitoreo periódico a la implementación de las disposiciones de la [ley 1712 de 2014](#), el [Decreto 103 de 2015](#) y la Resolución 3564 de 2015 del MinTIC; en coordinación entre la Oficina Asesora de Planeación y el Área de IT, así como la gestión realizada en conjunto para solicitar y gestionar con las dependencias responsables, los elementos faltantes a ser publicados en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá, lo que ha evidenciado un crecimiento constante en el nivel de cumplimiento de la mencionada normatividad.

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

1. Se recomienda que para el cumplimiento de las actividades programadas para los seis componentes del [Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018](#), se lleven a cabo los pasos metodológicos descritos en las guías y manuales publicados por el Departamento Administrativo de la Función Pública, los cuales se encuentran en el siguiente link: <http://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/publicaciones>
2. Se recomienda que en el desarrollo de las actividades de los seis componentes del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018, se tengan en cuenta los lineamientos metodológicos para cada dimensión y política del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, descritos en su [manual operativo](#); así mismo, se recomienda tener en cuenta los [criterios diferenciales](#) identificados en el apartado 1-*Criterios diferenciales para la implementación de MIPG en el territorio* según el documento [manual operativo](#) y [Tipologías Departamentales y Municipales](#). Lo anterior, en el marco del artículo 2.2.22.3.4. Ámbito de Aplicación del [decreto 1499 de 2017](#).
3. Se recomienda realizar avances progresivos en el desarrollo de las actividades programadas, con el propósito de cumplir de manera efectiva las mismas y así evitar recargar actividades para los meses de octubre, noviembre y diciembre. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede afectar su cumplimiento.
4. Se reitera la recomendación No. 2 del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano con corte a 30 de abril de 2018, en el sentido de precisar la fecha concreta en la cual se cumplirán aquellas actividades programadas de I-IV trimestre y el producto asociado a cada actividad, toda vez que esto afecta el seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades del [Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018](#) y por ende la toma de decisiones que permitan dar cumplimiento a los compromisos consignados en el mismo.

Por lo anterior, a continuación, se presenta el número de actividades del PAAC cuya programación abarca entre I y IV trimestre:

**Tabla1.** Porcentaje de actividades del PAAC programadas I-IV Trimestre

COMPONENTE	TOTAL DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS I-IV TRIMESTRE	% ACTIVIDADES PROGRAMADAS I-V TRI
Riesgos de corrupción	9	5	55,56%
Racionalización de trámites	5	3	60,00%



Mecanismos de mejora atención al ciudadano	12	12	100,00%
Rendición de cuentas	11	10	90,91%
Transparencia y acceso a la información	14	11	78,57%
Iniciativas ciudadanas	18	1	5,56%
Total PAAC	69	42	60,87%

[Elaboración propia con base en el PAAC 2018 V-3](#)

Se evidencia que el 60,87% del total de actividades consignadas en el PAAC carecen de una programación específica de fecha o mes de ejecución, situación que expone a los responsables de las actividades al riesgo de saturación de estas en el último trimestre de la vigencia tal como se describe en la recomendación No.3 precedente.

## **RECOMENDACIONES POR COMPONENTE PAAC - LEY DE TRANSPARENCIA**

1. **Gestión de riesgos de corrupción:** Se recomienda fortalecer el componente en los siguientes aspectos:

1.1 Documentar avances progresivos y adelantar las acciones pertinentes, respecto a la designación de los gestores de los riesgos de corrupción o quien haga sus veces, conforme a lo propuesto en la actividad 1.2 de la Versión 3 del PAAC, contemplando la articulación con el rol de gestor de integridad u otro creado; en aras de aprovechar de manera eficiente el recurso humano. Lo anterior, con el fin de dinamizar el desarrollo de las actividades programadas para tercer y cuarto trimestre, previendo que se puedan traslapar con otras gestiones de los equipos de trabajo, dificultando el desarrollo efectivo de estas.

1.2 Actualizar, socializar y realizar monitoreo de manera periódica a la Matriz de Riesgos de Corrupción en cortes previos a los que normativamente le están señalados a la Oficina de Control Interno (30 de abril, 31 de Agosto y 31 de Diciembre), retroalimentando su contenido a partir de cambios en el entorno y verificando su articulación con los lineamientos contenidos en la "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - agosto de 2018" del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en especial con aquellos asociados a la estructura y elementos mínimos para la redacción del riesgo (Riesgos n° 2, 3, 4 y 7).



13 Si el respectivo líder de proceso lo considera pertinente, implementar las recomendaciones brindadas por la OCI en el Anexo 2. Formato de seguimiento mapa de riesgos de corrupción, del presente informe, acerca del fortalecimiento en la formulación de algunos de los controles asociados a los riesgos identificados.

14 Implementar de manera efectiva el control asociado a “Firma de activos por parte de los servidores” asociado al riesgo número ocho de la Matriz de Riesgos de Corrupción asociado al “Uso y/o abuso de recursos físicos y servicios generales de la Empresa para satisfacer intereses particulares de funcionarios y/o terceros”.

2. **Racionalización de Trámites:** Para cumplir con una efectiva implementación de la política de racionalización de trámites, se recomienda tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.1. Se recomienda cumplir con los pasos metodológicos descritos en la [Guía metodológica para la Racionalización de Trámites de diciembre de 2017](#) publicada por el DAFP. Lo anterior, como complemento a la implementación de la política de racionalización de trámites de la dimensión de Gestión con Valores para el Resultado del [Modelo Integrado de Planeación y Gestión V2](#).

2.2. Se sugiere solicitar el acompañamiento al Departamento Administrativo de la Función Pública a través del [portal EVA](#), con el propósito de solucionar las dudas o inquietudes que se presenten en el registro del inventario de trámites en [SUIT](#) y la implementación de la política de racionalización de trámites en la EMB. Una vez se cuente con el mencionado inventario, se recomienda realizar su publicación en el portal web de la EMB de acuerdo a los criterios del numeral 9.1 de la [“Matriz de Cumplimiento Ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015”](#).

2.3. De manera complementaria, se reitera la recomendación de solicitar una mesa de trabajo al Departamento Administrativo de la Función Pública, con el propósito de contar con su acompañamiento personalizado en el levantamiento del inventario de trámites de la EMB de conformidad con la respuesta emitida por esa entidad mediante radicado 20185010096331.

2.4. Se sugiere diseñar un cronograma de actividades que permitan definir roles y responsabilidades de los equipos de trabajo frente a la implementación de la política de racionalización de trámites en la EMB. Lo anterior, con el propósito de facilitar la realización de seguimientos periódicos al cumplimiento de cada actividad.

2.5. Fortalecer las actividades ejecutadas y relacionadas en especial con: La actualización del portafolio de trámites y servicios, el abordaje y análisis para facilitar el trámite derivado de la política de reasentamiento teniendo en cuenta una metodología para ello (Guía Metodológica para el diseño de trámites y servicios de la Alta Consejería de TIC).



3. **Mecanismos de mejora de atención al ciudadano:** Se recomienda fortalecer el componente en los siguientes aspectos:
  - 3.1. Tener en cuenta las recomendaciones previas emitidas por la Oficina de Control Interno en el desarrollo de las actividades programadas. Conforme a los radicados GGE-OCI-ME-2018-0003 y GGE-OCI-ME-2018-0053.
  - 3.2 Revisar la completitud y actualización de la información de los contratistas, servidores públicos y trabajadores oficiales en el Portal del SIDEAP.
  - 3.3 Se recomienda el uso de la versión actualizada de la Encuesta de Percepción del Servicio al Ciudadano, código GP-FR-003 (versión 2 del 27-07-2018) publicada en los documentos del sistema de gestión y articular la socialización de los resultados de su aplicación con el corte de cumplimiento de esta actividad en el PAAC (I - IV trimestre).
4. **Rendición de Cuentas:** En cuanto al componente de rendición de cuentas, se recomienda fortalecer los siguientes aspectos:
  - 4.1. De conformidad con lo establecido en el capítulo 4-Rendición de cuentas, de la [Guía ABC de la ley 1757 de 2015](#) , se recomienda publicar de forma periódica los informes de avance en el cumplimiento de las metas de producto y resultado del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Mejor Para Todos”, cuya responsabilidad sea de la EMB.
  - 4.2 Se recomienda solicitar concepto al DAFP, acerca de la necesidad de la integración del Plan de Rendición de Cuentas, el Plan de Servicio al Ciudadano y el Plan Antitrámites establecidos en los literales d) e) y f) del numeral 6.1 de la Resolución 3564 de 2015 del MinTIC, en los términos que establece el Artículo 1 del Decreto 612 de 2018 y su publicación en el portal web de la EMB de acuerdo a los criterios que estipula la Ley 1712 de 2014.
  - 4.3. Se recomienda implementar controles que garanticen que la información relacionada con el plan anual de adquisiciones publicado en la página web de la entidad, sea coherente con lo registrados en otras plataformas como SECOP, SEGPLAN y/o Contraloría de Bogotá. Lo anterior, con el propósito de que la información sea precisa para el ciudadano, conforme el principio de calidad de la información establecido en el artículo 3 de la [ley 1712 de 2014](#).
  - 4.4. Para futuros ejercicios de rendición de cuentas, se recomienda tener en cuenta los pasos metodológicos descritos en la [Guía ABC de la ley 1757 de 2015](#) del DAFP.
  - 4.5. En relación con la disposición de información para la ciudadanía sobre la gestión realizada de la EMB, es necesario publicar documentos tales como:
    - (i) Los Informes enviados al Congreso/Asamblea/Concejo.



(ii) Las respuestas a las solicitudes de los ciudadanos antes y después del ejercicio de rendición de cuentas, de acuerdo con el numeral 7.1, de la “Matriz de Cumplimiento ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015”.

**5. Transparencia y acceso a la información:** Se recomienda fortalecer el componente en los siguientes aspectos:

**5.1 Fortalecer las actividades ejecutadas y relacionadas en especial con:**

(i) Complementar y fortalecer el actual plan de trabajo de Gobierno Digital, incorporando los dos componentes (TIC para el Estado, TIC para la sociedad) y tres habilitadores transversales (Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales) y en concordancia con los lineamientos que las Entidades competentes emitan sobre el tema.

(ii) Revisar la correcta operatividad de los hipervínculos de todos los informes mensuales de PQRS publicados en el portal web y publicar el informe específico de solicitudes de acceso a la información y el en la página web de la EMB, siguiendo los criterios del numeral 10.10, de la “Matriz de Cumplimiento [ley 1712 de 2014](#), [Decreto 103 de 2015](#) y Resolución MinTIC 3564 de 2015”.

(iii) Adoptar e implementar los requisitos mínimos del Artículo 12 de la Ley 1712 de 2014 sobre el esquema de publicación de información y publicarlo de acuerdo con los criterios del numeral 10.4 de la “Matriz de Cumplimiento [ley 1712 de 2014](#), [Decreto 103 de 2015](#) y Resolución MinTIC 3564 de 2015”.

(iv) Formular e implementar un plan de trabajo de la Norma Técnica Colombiana NTC 5458, la cual establece los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, definiendo las actividades necesarias para cubrir todos los requerimientos que indica la norma en coherencia con la actividad planteada.

(v) Adoptar los controles de seguimiento necesarios para que los productos contemplados en el Convenio Interadministrativo Marco 04, Anexo Técnico Específico N°8, cumplan en los tiempos previstos en el PAAC (III y IV trimestre), en particular: El Registro de Activos de Información y el Esquema de publicación de información y asegurar su publicación en la página web, siguiendo los establecido en los numerales 10.2, 10.3, 10.4 y 10.5 de la “Matriz de Cumplimiento [ley 1712 de 2014](#), [Decreto 103 de 2015](#) y Resolución MinTIC 3564 de 2015”.

**6. Iniciativas adicionales:** Para el cumplimiento de las actividades relacionadas con la con el código de integridad definido en el [decreto 118 de 2018](#), se recomienda:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MOVILIDAD  
Metro de Bogotá S.A.

- 6.1. Formular y oficializar el plan de gestión de la integridad garantizando que se incluyan metas a corto plazo con sus respectivos responsables y tiempos de cumplimiento. Lo anterior, con el propósito de realizar revisiones periódicas que faciliten la toma de decisiones, según lineamientos de la [guía para la implementación del código de integridad en el distrito capital](#).
- 6.2. Realizar actividades de socialización y divulgación de los postulados del código de integridad de la EMB adoptado mediante resolución 100 de 2018, tanto a los miembros de la junta directiva como a los líderes de proceso.

El resultado del seguimiento aquí comunicado fue puesto en conocimiento de los procesos internos relacionados, previo a su oficialización e incluye sus observaciones.

Cordial saludo,

**JULIAN DAVID PEREZ RÍOS**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Juan Sebastián Jiménez Castro – Profesional Oficina de Control Interno

Héctor Leonardo López Ávila – Contratista Oficina de Control Interno

Anexo1: Matriz de seguimiento a Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía.  
Anexo 2: Matriz de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

Con Copia:  
GLORIA CRISTINA OROZCO GIL  
Gerente Administrativa y Financiera  
CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI  
Oficina Asesora de Planeación



Carrera 7 No.71-52 Torre A Of. 902  
Bogotá, Colombia  
Código Postal: 110231  
Tel: (+571) 5 553333  
www.metrodebogota.gov.co  
Infolínea 195

Página 7 de 7

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
<b>1. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos</b>							
1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	Socializar a todos los niveles de la entidad la Política de Riesgos, Matriz y Mapa de Riesgos de Corrupción.	Gerencia de Riesgos y Seguridad	I – IV Trimestre	33%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación con el avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre. RECOMENDACIÓN: 1. Se recomienda desarrollar, además de la publicación en el portal web de la EMB y la documentación del sistema de gestión, una(s) acción(es) de "socialización" al equipo de la EMB para cumplir a cabalidad con la finalidad de esta actividad durante lo que resta de la vigencia 2018. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
	Socializar y/o publicar los resultados de seguimiento y evaluación a la política riesgos	Gerencia de Riesgos y Seguridad	I – IV Trimestre	20%	20%	BAJO	RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere realizar avances progresivos de esta actividad durante lo que resta de esta vigencia, previendo que para el último trimestre se puedan traslapar más actividades dificultando el desarrollo efectivo de esta. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar mesas de trabajo para la inclusión de riesgos asociados a la visibilidad, institucionalidad, control y sanción y delitos en el mapa de riesgos de corrupción.	Lidera: Gerencia de Riesgos y Seguridad Responsable: Líderes de los Procesos.	I – III Trimestre	30%	30%	BAJO	OBSERVACIONES 1. A la fecha se observa la publicación de la matriz de riesgos de corrupción, versión 01, vigencia del 03-01-2018, la cual se estructuró de acuerdo con lo especificado en el seguimiento a PAAC del primer cuatrimestre. A la fecha no se evidencian cambios o nuevas versiones que incorporen los tipos de riesgo definidos en la actividad. RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere adelantar las acciones de manera efectiva para su culminación en términos ya que la fecha de cumplimiento está para el tercer trimestre.

<sup>1</sup>Según el apartado VII. - Formato del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y su Seguimiento - del documento metodológico [de Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - V2](#), el seguimiento tiene los siguientes rangos:  
Bajo (Rojo) - 0 a 59% / Medio (Amarillo) - 60%-79% / Alto (Verde) - 80%-100%



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Realizar mesas de trabajo para la revisión, análisis y aplicación de la Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y ajustes a la matriz de riesgos de corrupción que, en consecuencia, resulten pertinentes	Lidera: Gerencia de Riesgos y Seguridad Responsables: Gestores de Riesgos de Corrupción	I – III Trimestre	33%	33%	BAJO	OBSERVACIONES 1. Se observa la publicación del Manual para la Gestión de Riesgos con código GR-MM-01, versión 2 del 03-09-2018. En su apartado 8 Metodología se establece que respecto a riesgos de corrupción se tendrá como referente el documento: "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía", Decreto 2641 de 2012 y la Guía para la gestión de riesgos de corrupción del DAFP del año 2015. Sin embargo, a la fecha no se observa alguna modificación a la matriz de riesgos de corrupción como resultado de la actualización de la metodología definida. RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere adelantar las acciones de manera efectiva para su culminación en términos ya que la fecha de cumplimiento está para el tercer trimestre, lo anterior teniendo en cuenta de igual manera el documento "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - agosto de 2018".
	Definir planes de acción para riesgos residuales con severidad extrema o alta, documentar la acción preventiva	Responsables de proceso Acompañamiento: Gerencia de Riesgos y Seguridad	I – IV Trimestre	33%	33%	BAJO	OBSERVACIONES 1. En la matriz de riesgos de corrupción, versión 01, vigencia del 03-01-2018, se observa que el riesgo " Acceso no autorizado a sistemas de información y/o o bases de datos con fines particulares. Interés de perjudicar la operación de la plataforma de TI de la empresa. Uso indebido de bases de datos personales con el objetivo de satisfacer intereses particulares" tiene riesgo residual "alto" y cuenta con dos acciones de tratamiento. Sin embargo, se recomienda revisar posibles cambios en el riesgo residual del mencionado riesgo que hayan surtido durante el 2018 y de igual manera adaptar las acciones definidas a la realidad del escenario actual si es pertinente. RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere adelantar las acciones de manera efectiva para su culminación en términos ya que la fecha de cumplimiento está para el tercer trimestre. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
	Realizar actividades para identificar y formular planes de acción para la mitigación de riesgos de corrupción transversales a toda la entidad	Lidera: Gerencia de Riesgos y Seguridad Responsables: Gestores de Riesgo Operacional y Gestores de Riesgos de Corrupción.	I – IV Trimestre	20%	33%	BAJO	RECOMENDACIÓN: 1. Realizar avances progresivos y adelantar las acciones pertinentes y oportunas, por ejemplo respecto a la designación de los gestores de los riesgos de corrupción o quien haga sus veces (contemplando la articulación con el rol de gestor de ética u otro creado en aras de aprovechar de manera eficiente el recurso humano), entre otras, para dinamizar el desarrollo de las actividades programadas para tercer y cuarto trimestre, previendo que se puedan traslapar más actividades dificultando el desarrollo oportuno y efectivo de estas o coordinar con la Oficina Asesora de Planeación Institucional la reprogramación de las fechas formuladas para las mismas. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
1.3 Consulta y Divulgación	Publicar la matriz de Riesgos de Corrupción actualizada con corte a los periodos establecidos, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 o cuando se requiera, y socializar su publicación	Gerencia de Riesgos y Seguridad Jefe Oficina de Planeación Institucional	I – III Trimestre	33%	33%	BAJO	OBSERVACIONES 1. Se verifica que en el vínculo suministrado por la Gerencia de Riesgos y Seguridad se tiene publicada la matriz de riesgos de corrupción, versión 01, vigencia del 03-01-2018. No se observa su actualización en los cortes 30 de abril y 31 de agosto del corriente. RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere adelantar las acciones de manera efectiva para su culminación en términos ya que la fecha de cumplimiento está para el tercer trimestre.
1.4 Monitoreo y Revisión	Hacer seguimiento a los mapas de riesgos por lo menos 3 veces al año, abril 30, agosto 31 y diciembre 31 y actualizar para su publicación	Gerencia de Riesgos y Seguridad- Lideres de proceso	I – III Trimestre	33%	33%	BAJO	OBSERVACIONES 1. Se verifica la existencia de la matriz de riesgos de corrupción, versión 01, vigencia del 03-01-2018. No se observa su seguimiento y actualización en los cortes 30 de abril y 31 de agosto del corriente. Se indica por parte de la Gerencia de Riesgos y Seguridad que se está iniciando la revisión de la matriz de riesgos y a la fecha se cuentan con observaciones desde la OAPI, con una solicitud del 4 de septiembre por correo corporativo para actualización del riesgo que le compete. RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere adelantar las acciones de manera efectiva para su culminación en términos ya que la fecha de cumplimiento está para el tercer trimestre.
1.5 Seguimiento	Hacer seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción (Proceso de Auditoría Interna)	Oficina de control Interno	I – IV Trimestre	33%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.
<b>2. Racionalización de trámites</b>							
2.1 Identificación de Trámites	Establecer el inventario de trámites de la entidad incorporados en Sistema Único de Información y Trámites (SUIT) e incluirlo en la estrategia anticorrupción.	Gerencia de comunicaciones y ciudadanía- Lideres de Procesos de la entidad	I – IV Trimestre	25%	51%	BAJO	RECOMENDACIONES 1. Se recomienda llevar a cabo los pasos descritos en la guía metodológica para la racionalización de trámites del DAFP (2017) link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054</a> , antes de consolidar el inventario de trámites en SUIT. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Socializar al interior de la entidad los trámites publicados en SUIT para que todos los funcionarios los conozcan.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	35%	BAJO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda llevar a cabo los pasos descritos en la guía metodológica para la racionalización de trámites del DAFP (2017) link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054</a> , antes de consolidar el inventario de trámites en SUIT.</p> <p>2. Se recomienda realizar consulta sobre la particularidad de que en la EMB el trámite de consulta de afectación tendrá fin, una vez se adquieran los predios para la PLMB.</p> <p>3. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>
	Incorporar en SUIT los trámites, procedimientos administrativos o servicios identificados en la empresa Metro de Bogotá con base en los lineamientos del DAFP, y ajustar los inventarios de trámites.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – III Trimestre	0%	20%	BAJO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda llevar a cabo los pasos descritos en la guía metodológica para la racionalización de trámites del DAFP (2017) link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054</a> , antes de consolidar el inventario de trámites en SUIT.</p> <p>2. Se recomienda realizar consulta sobre la particularidad de que en la EMB el trámite de consulta de afectación tendrá fin, una vez se adquieran los predios para la PLMB.</p>
2.2 Priorización de Trámites	Definir los trámites a priorizar en la entidad.	Líder: Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía en coordinación con las áreas Líder proceso responsable del trámite	I – III Trimestre	25%	60%	MEDIO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda incluir en la matriz de inventario de procesos, procedimientos y trámites, el análisis del trámite "consulta predial" a la luz de la información registrada en los anexos 1 y 2 de la resolución 068 de 2018, con el propósito de contar con información clara y confiable que facilite el registro del mencionado trámite en SUIT. Lo anterior, conforme al documento guía metodológica para la racionalización de trámites del DAFP (2017) link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6c8f97403054</a></p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
2.3 Racionalización de Trámites	Elaborar la matriz de racionalización de trámites y realizar su seguimiento.	Líder: Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía. Líder proceso responsable del trámite	I – IV Trimestre	0%	30%	BAJO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda llevar a cabo los pasos descritos en la guía metodológica para la racionalización de trámites del DAFP (2017) link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bf6c-6c8f97403054">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bf6c-6c8f97403054</a> , antes de consolidar el inventario de trámites en SUIT.</p> <p>2. Se recomienda realizar consulta sobre la particularidad de que en la EMB el trámite de consulta de afectación tendrá fin, una vez se adquieran los predios para la PLMB.</p> <p>3. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.</p>
<b>3. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.</b>							
3.1 Estructura Administrativa y de direccionamiento Estratégico	Actualizar y divulgar el portafolio de servicios de la entidad, tanto a los funcionarios como a los ciudadanos.	Jefe Oficina de Planeación Institucional Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	25%	BAJO	<p>OBSERVACIONES</p> <p>1. Se identifican dos servicios: Consulta de Predios y Gestión de PQRS. Además, en el marco de la implementación de la Política de Reasentamiento se estima que surja un(os) nuevo(s) servicios de cara a la ciudadanía. A la fecha se identifican lo mencionados, aunque no se han documentado en el portafolio de servicios.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>1. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.</p> <p>2. Se sugiere realizar esta actividad, en coherencia con la recomendación preventiva número seis (6) realizada en el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos 2017-II emitido por la OCI el 19 de enero del corriente con radicado GGE- OCI-ME-2018-0003</p> <p>3. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Proponer mecanismos para mejorar la atención al ciudadano (planes de mejoramiento, acuerdos de servicio con otras dependencias).	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	Se observa el plan de mejoramiento número 5 registrado en la base de mejora corporativa que administra la Oficina de Control Interno y disponible en la Intranet Institucional, en la Carpeta: Oficina de Control Interno/Mejora Corporativa. El plan de mejora formulado fue allegado a la OCI desde la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía como anexo al memorando con radicado GCC-ME-2018-0109. El plan se encuentra en ejecución y cuenta con dos acciones correctivas orientadas a fortalecer las competencias del equipo de trabajo de la EMB en la tipificación y respuesta de fondo de las PQRS. Tienen fecha final de cumplimiento el 30 de noviembre del corriente. RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere adoptar la recomendación emitida desde OCI a través de los informes emitidos con radicados GGE-OCI-ME-2018-0003 y GGE-OCI-ME-2018-0053 con asunto del seguimiento atención de quejas, sugerencias y reclamos, en el sentido de documentar amplia y suficientemente el cumplimiento de las funciones del defensor de la ciudadanía en coherencia con las disposiciones que el decreto 392 de 2015 asigna para esa figura. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
3.2 Fortalecimiento de los canales de atención.	Monitoreo y control a las peticiones que ingresan por los diferentes canales de la empresa Metro de Bogotá para responder de fondo y con oportunidad, en los tiempos determinados por la ley.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	33%	90%	ALTO	Se evidencia en la intranet institucional, en la carpeta de Comunicaciones, Gestión de PQRS se observan dos archivos denominados "PQRS Gestionadas (Ciudadanía)" y "PQRS Gestionadas (Entes de control, Distrito y Nación)". RECOMENDACIÓN: 1. Se sugiere, en coherencia con el informe de seguimiento a la atención de quejas, sugerencias y reclamos del segundo semestre de 2017 (Recomendación N° 1) emitido con radicado GGE-OCI-ME-2018-0003, la creación de una herramienta adicional de monitoreo y control de peticiones distinta al SDQS, teniendo en cuenta que dicha plataforma puede presentar en ocasiones debilidades. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Desarrollo de herramientas para facilitar los trámites y servicios identificados para los ciudadanos	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	33%	80%	ALTO	<p>Se verifica en el apartado de sala de prensa en el portal web la publicación de ocho (8) boletines de prensa, uno de ellos relacionado con uno de los trámites y servicios de la EMB - Boletín número 3 (Adquisición predial).</p> <p>Se verifica la ventana visor del proceso de selección para la contratación del concesionario que construirá la PLMB en el vínculo suministrado. Se revisa y verifica en la página web, en el menú Atención al Ciudadano, ítem Consulta de Predio el servicio dispuesto para la ciudadanía.</p> <p>Se evidencia que en el documento "Estudio de Impacto Ambiental y Social - EIAS" publicado en la página web de la EMB, en el apartado denominado Línea Base - Medio Socioeconómico - DOCUMENTO N° ETPLMB-ET20-L02-ITE-N-0001_R2 de Mayo de 2018 se describe la población objeto del PLMB, adicionalmente en el Plan de Reasentamiento Inicial, disponible en el mismo medio, capítulo 4. se observa la identificación de la población objeto de reasentamiento (propietarios residentes, no residentes, arrendatarios residentes y no residentes, subarrendatarios residentes y no residentes, poseedores, tenedores residentes y no residentes). También se encuentran descritos en el documento N°ETPLMB-ET19-L16.9-ITE-N0001_R2.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Importante para esta actividad, previamente identificar el portafolio de trámites y servicios. Para lo anterior, se recomienda tener en cuenta alguna metodología, como por ejemplo la Guía Metodológica para el diseño de trámites y servicios de la Alta Consejería de TIC.</li> <li>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.</li> </ol>
	Ampliación de los canales y coberturas, de conformidad con el crecimiento de la empresa y la fase de proyecto	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	33%	100%	ALTO	<p>Se verifica el espacio en la página web del portal de la EMB denominado "Proceso de Selección del Concesionario Integral de la PLMB - Tramo 1" en el vínculo suministrado. Sobre la ampliación de la cobertura y ampliación de los canales, se han implementado dos medios adicionales virtuales y presenciales: Uno es el punto de información en campo que se instaló en coordinación con el IDU y el segundo es la creación y administración del canal oficial de la EMB en YouTube (<a href="https://www.youtube.com/channel/UCHg4ecD_BWwopOivG1_5d1g">https://www.youtube.com/channel/UCHg4ecD_BWwopOivG1_5d1g</a>)</p> <p>De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Determinar criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	90%	ALTO	<p>El punto de información móvil se abordó como una estrategia para hacer frente a criterios diferenciales en población en particular. Por otra parte, en el documento EIAS, en el apartado de Participación Social, DOCUMENTO N° ETPLMB-ET19-L16.9-ITE-N0001_R2, se observan las estrategias y herramientas de recolección de información con la comunidad, niveles de participación, canales de atención a la ciudadanía, entre otros. Se observa en los documentos del Sistema de Gestión, en el proceso de Gestión de PQRS, la caracterización del subproceso Administración del Proceso PQRS se describe la ruta de recepción y respuesta a PQRS y el manejo por parte de Contratistas y Entidades que desarrollan tareas para el proyecto de la PLMB. De igual manera en el documento Socialización del alcance, términos de referencia y Especificaciones Técnicas se observa la difusión de información a públicos objetivo distintos, por ejemplo de acuerdo a una zonificación del espacio del trazado de la PLMB (<a href="http://metrodebogota.gov.co/sites/default/files/Consulta%20alcance%20dR%20EIAS.pdf">http://metrodebogota.gov.co/sites/default/files/Consulta%20alcance%20dR%20EIAS.pdf</a>)</p> <p>De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación con el avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.</p>
3.3 Talento Humano	Capacitar a los servidores y servidoras que brindan atención al público en temas asociados al Servicio al Cliente o Atención al Usuario	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	<p>Se verifica la certificación del Curso Virtual de Capacitación sobre Servicio al Ciudadano de 40 he por parte del integrante de la GCC, Diego Andrés Pedraza Peña, expedida por la Veeduría Distrital el 31 de mayo de 2018.</p> <p>De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación con el avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.</p>
	Generación y actualización de contenidos para los servidores públicos de contacto con los ciudadanos	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	80%	ALTO	<p>OBSERVACIONES</p> <p>1. Se recomienda revisar la completitud y actualización de la información de los registros entre el archivo de Excel publicado y la información de servidores públicos y contratistas en el Portal del SIDEAP, ya que en el primero se relacionan 76 personas entre planta y contrato, mientras que en el segundo se observan 28.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <p>1. Se sugiere realizar avances progresivos de esta actividad durante lo que resta de esta vigencia, previendo que para el último trimestre se puedan traslapar más actividades dificultando el desarrollo efectivo de esta.</p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>
3.4 Normativo y procedimental.	Elaborar o actualizar manuales, procedimientos, guías o protocolos de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de la Empresa Metro de Bogotá	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	<p>Se verifican los documentos del proceso de Gestión de PQRS en el sistema de gestión de la EMB.</p> <p>De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
3.5 Relacionamiento con el ciudadano	Aplicar Encuesta de Satisfacción de los espacios de relacionamiento con el ciudadano y socializar los resultados a todos los funcionarios	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	50%	BAJO	<p>OBSERVACIONES</p> <p>En la carpeta compartida del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa Metro de Bogotá, en el proceso denominado Gestión de PQRS se observa la existencia del Procedimiento para la atención al ciudadano, código GP-PR-001, versión 02 del 27-07-2018, dentro del cual está asociada la Encuesta de Percepción del servicio al ciudadano, código GP-FR-003, versión 2 del 27-07-2018. Se revisan en físico 8 encuestas aplicadas en los meses de agosto y Septiembre. Se indica que la respectiva socialización de los resultados de la encuesta de satisfacción se realizará semestralmente. RECOMENDACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda el uso del formato en versión 2 publicado en los documentos del sistema de gestión desde el 27-07-2018.</li> <li>Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</li> </ol>
	Incorporar e implementar acciones de mejora a partir de los resultados arrojados por las Encuestas de Satisfacción	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	25%	BAJO	<p>OBSERVACIONES</p> <p>1. Se indica que la respectiva socialización de los resultados de la encuesta de satisfacción se realizará semestralmente.</p> <p>RECOMENDACIÓN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda articular la mencionada periodicidad con el corte de cumplimiento de esta actividad en el PAAC (I - IV trimestre).</li> <li>Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</li> </ol>
	Monitoreo a las acciones de información que la Empresa Metro de Bogotá realice con sus grupos de interés.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	70%	MEDIO	<p>Acerca de la caracterización de usuarios se evidencia que en el documento "Estudio de Impacto Ambiental y Social - EIAS" publicado en la página web de la EMB, en el apartado denominado Linea Base - Medio Socio Económico - DOCUMENTO No ETPLMB-ET20-L02-ITE-N-0001_R2 de Mayo de 2018 se describe la población objeto del PLMB, adicionalmente en el Plan de Reasentamiento Inicial, disponible en el mismo medio, capítulo 4. se observa la identificación de la población objeto de reasentamiento (propietarios residentes, no residentes, arrendatarios residentes y no residentes, subarrendatarios residentes y no residentes, poseedores, tenedores residentes y no residentes).</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.</li> </ol>



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
<b>4. Rendición de cuentas.</b>							
4.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	Fortalecer la publicación en la página WEB de la Empresa Metro de Bogotá para información de la ciudadanía y basados en los lineamientos de transparencia activa, los elementos de la planeación estratégica en el marco del Plan de Desarrollo vigente, entre los que se encuentran: la misión, la visión, los objetivos estratégicos, las metas, el plan anual de inversión, las fichas de los proyectos de inversión, el plan anual de adquisiciones.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	90%	ALTO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda complementar la información publicada, con el reporte de avance del componente de gestión de las metas plan de desarrollo de responsabilidad de la Empresa Metro de Bogotá. Lo anterior, conforme el literal A del numeral 4.2 - Metodología de para el desarrollo de la rendición de cuentas- de la guía ABC de la ley 1757 de 2015. link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-08-16_Abc_ley_1757_2015_Estatuto_participacion.pdf/bd0387b5-7b63-4067-bbbf-ead2e16e0d5b">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-08-16_Abc_ley_1757_2015_Estatuto_participacion.pdf/bd0387b5-7b63-4067-bbbf-ead2e16e0d5b</a></p> <p>2. Se recomienda mantener actualizado la versión de Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web, toda vez que el archivo que se encuentra publicado actualmente corresponde a la versión 5 de abril de 2018 y la publicada en SECOP II es la 16 de fecha 30/08/2018</p> <p>3. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.</p>
	Disponer para la ciudadanía la información sobre la gestión realizada en documentos como: Informe de gestión y resultados, Indicadores de Gestión, Informes de Auditorías de la dependencia de Control Interno y de Entes de control.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Control Interno Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	90%	ALTO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda complementar la información publicada, con el reporte de avance del componente de gestión de las metas plan de desarrollo de responsabilidad de la Empresa Metro de Bogotá. Lo anterior, conforme el literal A del numeral 4.2 - Metodología de para el desarrollo de la rendición de cuentas- de la guía ABC de la ley 1757 de 2015. link: <a href="http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-08-16_Abc_ley_1757_2015_Estatuto_participacion.pdf/bd0387b5-7b63-4067-bbbf-ead2e16e0d5b">http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-08-16_Abc_ley_1757_2015_Estatuto_participacion.pdf/bd0387b5-7b63-4067-bbbf-ead2e16e0d5b</a></p> <p>2. Se recomienda mantener actualizado la versión de Plan Anual de Adquisiciones publicado en la página web, toda vez que el archivo que se encuentra publicado actualmente corresponde a la versión 5 de abril de 2018 y la publicada en SECOP II es la 16 de fecha 30/08/2018</p> <p>3. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia.</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	A través de la Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía seguir informando a los ciudadanos, de manera clara y oportuna y mediante los canales internos y externos, el accionar de la Entidad en lo que tiene que ver con su Misión y el avance del proyecto, garantizando el uso adecuado de los canales de comunicación de la EMB.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	80%	ALTO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Debido a que en la actualidad se debe seguir la ruta transparencia-información de interés-sala de prensa- para acceder a la información relacionada con el proyecto PLMB; se recomienda que el espacio de publicación de los boletines externos a la ciudadanía se reubique en un lugar visible del portal web de la entidad, de acuerdo con el numeral 3-accesibilidad- de la guía 3.0 sitios web del distrito capital. link: <a href="http://govimentum.bogota.gov.co/sites/default/files/guia-web-v30-accesibilidad_4.pdf">http://govimentum.bogota.gov.co/sites/default/files/guia-web-v30-accesibilidad_4.pdf</a>, de tal manera que facilite la divulgación de las noticias relevantes relacionadas con la PLMB</p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>
4.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Llevar a cabo la rendición de cuentas de la empresa Metro de Bogotá en el marco de la rendición de cuentas del Sector Movilidad y el Distrito Capital.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I Trimestre	100%	80%	ALTO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda para próximos ejercicios de rendición de cuentas, incluir la fase de evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas conforme el numeral 3.4-evaluación y seguimiento del apartado 3-lineamientos metodológicos para la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas (RdC) del orden nacional o territorial- del manual único de rendición de cuentas del DNP - link: <a href="http://www.anticorruption.gov.co/Documents/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf">http://www.anticorruption.gov.co/Documents/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf</a></p> <p>2. Se reitera la recomendación de publicar los enlaces hacia los contenidos de las rendiciones de cuentas distritales y del sector movilidad, considerando lo establecido en el manual Único de rendición de cuentas del DNP, que desarrolla los postulados del Conpes 3654 de abril de 2010 y el artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 y el informe con radicado GGE-OCI-ME-2018-0026.</p>
	Ampliar la información del módulo de preguntas frecuentes a todas las áreas de la entidad, teniendo en cuenta la retroalimentación con el ciudadano e incluir dentro del módulo una aplicación que permita monitorear su consulta.	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Realizar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	25%	85%	ALTO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda adelantar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción, aprovechando los espacios de participación e interlocución que tiene la entidad con los ciudadanos, de conformidad con el numeral 11-promoción y divulgación- del apartado III aspectos generales del plan anticorrupción y de atención al ciudadano del documento Estrategías para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2. Link: <a href="http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf">http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf</a></p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>
	Mantener el contacto con la ciudadanía a través de los canales de atención de la Empresa Metro de Bogotá	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	75%	MEDIO	<p>RECOMENDACIONES</p> <p>1. Se recomienda en caso de que se hayan llevado a cabo ejercicios de participación ciudadana durante los meses de julio y agosto, que estos, sean documentados incluyendo las memorias y respuestas a inquietudes ciudadanas.</p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>
4.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar actividades de sensibilización y capacitación en temas de transparencia y anticorrupción.	Jefe Oficina de Planeación Institucional	I – IV Trimestre	25%	85%	ALTO	<p>CONCLUSIONES</p> <p>1. Se recomienda adelantar actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción, aprovechando los espacios de participación e interlocución que tiene la entidad con los ciudadanos, de conformidad con el numeral 11-promoción y divulgación- del apartado III aspectos generales del plan anticorrupción y de atención al ciudadano del documento Estrategías para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano versión 2. Link: <a href="http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf">http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf</a></p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	En los escenarios de participación ciudadana y gestión social que impulse la empresa Metro de Bogotá, como regla, incluir informes de avance del proyecto para la ciudadanía y responder a las inquietudes que resulten en cada jornada.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI. Apoyo: Procesos Misionales	I – IV Trimestre	25%	75%	MEDIO	RECOMENDACIONES 1. Se recomienda en caso de que se hayan llevado a cabo ejercicios de participación ciudadana durante los meses de julio y agosto, que estos sean documentados incluyendo las memorias y respuestas a inquietudes ciudadanas. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
	Divulgar masivamente y con oportunidad los avances de proyecto para facilitar el seguimiento y control social ciudadano al proyecto.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI. Apoyo: Procesos Misionales	I – IV Trimestre	25%	90%	ALTO	CONCLUSIONES/RECOMENDACIONES 1. De acuerdo con la evidencia, se realizan ejercicios de divulgación masiva a través de redes sociales y encuentros con ciudadanos.
4.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Elaborar un balance de debilidades y fortalezas internas sobre las acciones programadas para la Rendición de Cuentas, incluyendo la evaluación realizada por los participantes de los eventos realizados.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	60%	MEDIO	RECOMENDACIONES 1. Se recomienda para próximos ejercicios de rendición de cuentas, incluir la fase de evaluación interna y externa de responsabilidad del grupo conformado para liderar la rendición de cuentas, conforme al numeral 3.4-evaluación y seguimiento del apartado 3-lineamientos metodológicos para la ejecución de la estrategia de rendición de cuentas (RdC) del orden nacional o territorial- del manual único de rendición de cuentas del DNP - link: <a href="http://www.anticorruptcion.gov.co/Documents/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf">http://www.anticorruptcion.gov.co/Documents/Publicaciones/ManualRendicionCuentas.pdf</a> 2. Se reitera la recomendación de solicitar a la Secretaría Distrital de Movilidad y a la Secretaría General, las retroalimentaciones realizadas por parte los ciudadanos, en el marco de la rendición de cuentas del sector movilidad realizada el 8 de marzo de 2018. 3. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
<b>5. Transparencia y acceso a la información</b>							
5.1 Lineamientos de transparencia activa	Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014)	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación con el avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Socializar al interior de la entidad la información publicada en el Portal Web sobre el Cumplimiento de Transparencia Activa establecida en la Ley 1712 de 2014.	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación con el avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.
	Desarrollar el plan de trabajo establecido para la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL) .	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre	20%	20%	BAJO	OBSERVACIONES Actualmente se cuenta con el cronograma del habilitador transversal de "Arquitectura" de la Estrategia de Gobierno Digital en respuesta al marco referencia de arquitectura empresarial del MinTIC. Este fue formulado y puesto en marcha desde el 16 de agosto. Se indica que, desde la Alta Consejería TIC se han emitido lineamientos sobre el tema, entre ellos se evidencia la Circular 047 con asunto "Monitoreo para la transición de Gobierno en Línea a Gobierno Digital" con radicado EXT18-0000558. RECOMENDACIÓN: 1. Se recomienda complementar y fortalecer el actual plan de trabajo abarcando los componentes de Gobierno Digital y en concordancia con los lineamientos que las Entidades competentes emitan sobre el tema. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
5.2 Lineamientos de transparencia pasiva	Gestión de las peticiones a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente	Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación con el avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Publicar en la web los informes de gestión de PQR y las respuesta a los derechos de petición anónimos formulados desde el módulo de PQRS (SDQS).	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	33%	90%	ALTO	<p>OBSERVACIONES</p> <p>Al verificar la evidencia, se observa que en el menú Transparencia, submenú Instrumentos de Información Pública, se encuentra el ítem Informe de PQRS y denuncias. Se observa la publicación de los informes de PQRS - Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio y Julio de 2018. Se recomienda revisar los vínculos de la sección ya que, al darle clic a cada informe mensual, no direcciona al archivo en formato pdf sino que remite a la misma sección general. No se observa la publicación de la respuesta a los derechos de petición anónimos en la web. RECOMENDACIÓN: 1. De acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia, herramienta de seguimiento utilizada por la procuraduría (Categoría Instrumentos de gestión de información pública, ítem 10.10), no se observó un informe específico sobre solicitudes de información pública, aunque en el mismo informe mensual de PQRS se observa que se tienen discriminadas las peticiones de este tipo, el número de solicitudes recibidas, el traslado por no competencia, promedio del tiempo de respuesta (General, no específico de solicitudes de información). Se recomienda generar el informe específico de solicitudes de información pública e incluir, además de la información anterior, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.</p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>
	Realizar divulgación del procedimiento para dar respuestas a PQR's	Oficina Asesora Jurídica	I Trimestre	10%	100%	ALTO	<p>De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre. RECOMENDACIÓN: 1. Se observa y precisa la importancia del cumplimiento de la actividad en el término previsto, ya que la presente actividad estaba prevista para desarrollarse el primer trimestre de la presente vigencia.</p>
5.3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	Mantener actualizado el Inventario de Activos de Información.	Líder TI – Líderes de proceso	I – IV Trimestre	10%	10%	BAJO	<p>RECOMENDACIÓN: 1. Adoptar los controles de seguimiento necesarios para que los productos contemplados en el Convenio Interadministrativo Marco 04, Anexo Técnico Específico N°8, cumplan en los tiempos previstos en el PAAC (III y IV trimestre), en particular: El Registro de Activos de Información y el Esquema de publicación de información y asegurar su publicación en la página web, siguiendo los establecido en los numerales 10.2, 10.3, 10.4 y 10.5 de la "Matriz de Cumplimiento ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015".</p> <p>2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada	Líder TI – Líderes de proceso	I – IV Trimestre	0%	60%	MEDIO	RECOMENDACIÓN 1. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
	Mantener actualizado el esquema de publicación de información de la empresa Metro de Bogotá y publicarlo en la WEB (Ley 1712, Artículo 12)	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre	25%	25%	BAJO	Se verifica la URL suministrada, sin embargo, el esquema de publicación de información no se alinea a las disposiciones del Artículo 12 de la Ley 1712 de 2014. RECOMENDACIÓN: 1. Adoptar e implementar los requisitos mínimos del Artículo 12 de la Ley 1712 de 2014 sobre el esquema de publicación de información y publicarlo de acuerdo con los criterios del numeral 10.4 de la “Matriz de Cumplimiento ley 1712 de 2014, Decreto 103 de 2015 y Resolución MinTIC 3564 de 2015”. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
	Actualizar el programa de gestión documental (PGD)	Jefe Oficina de Planeación y Líder TI	I – IV Trimestre	25%	90%	ALTO	Se observa que en el menú Transparencia, submenú Instrumentos de gestión de Información pública en el ítem 2018 se encuentra el Plan Institucional de Archivos - PINAR y Programa de gestión Documental - PGD, código GD-DR-001, versión 1 del 18 de abril de 2018. Adicional al documento publicado en el Sistema de Gestión de la EMB, se está en curso una segunda versión el Plan de Gestión Documental a través del Proyecto de Gestión Documental en desarrollo, el cual se entregara , según se indica por el Área de Gestión Documental, en el transcurso de esta semana, alineado con los requerimientos de las Entidades que regulan el tema. RECOMENDACIÓN: 1. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
5.4 Criterios diferencial de accesibilidad	Implementar las acciones establecidas en el componente de accesibilidad y usabilidad de la Estrategia de Gobierno en Línea (GEL), que facilitan el ingreso al portal Web a usuarios con limitaciones físicas	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	I – IV Trimestre	33%	33%	BAJO	RECOMENDACIÓN: 1. Complementar y fortalecer el actual plan de trabajo de Gobierno Digital, incorporando los dos componentes (TIC para el Estado, TIC para la sociedad) y tres habilitadores transversales (Seguridad de la Información, Arquitectura y Servicios Ciudadanos Digitales) y en concordancia con los lineamientos que las Entidades competentes emitan sobre el tema. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	El portal web de la Empresa Metro de Bogotá debe dar cumplimiento a los requisitos de accesibilidad según la norma NTC 5854	Líder TI	IV Trimestre	30%	30%	BAJO	RECOMENDACIÓN: 1. Se recomienda realizar la planeación de los requisitos de la NTC 5458 y establecer las actividades necesarias para cubrir todos los requerimientos que indica la norma en coherencia con la actividad planteada
5.5 Monitoreo de acceso a la información pública	Elaborar informe de solicitudes de acceso a la información	Gerencia de comunicaciones y Ciudadanía	I – IV Trimestre	25%	80%	ALTO	RECOMENDACIÓN: 1. De acuerdo a la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia, herramienta de seguimiento utilizada por la procuraduría (Categoría Instrumentos de gestión de información pública, ítem 10.10), no se observó un informe específico sobre solicitudes de información pública, aunque en el mismo informe mensual de PQRS se observa que se tienen discriminadas las peticiones de este tipo, el número de solicitudes recibidas, el traslado por no competencia, promedio del tiempo de respuesta (General, no específico de solicitudes de información). Se recomienda generar el informe específico de solicitudes de información pública e incluir, además de la información anterior, el número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información. 2. Existe riesgo de que, si se recarga el cumplimiento de la actividad para IV trimestre, se expone el área responsable a un incumplimiento de la actividad, toda vez que el último trimestre del año, generalmente se realizan actividades de planeación para la próxima vigencia
	Implementar y estandarizar la herramienta Google Analytics en el portal web de la Empresa Metro de Bogotá para generar los reportes de visitas por sección de información que debe ser pública.	Jefe Oficina de Planeación Gerencia de Comunicaciones y Ciudadanía Líder TI.	III – IV Trimestre	33%	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.
<b>6. Iniciativas Adicionales</b>							
6.1 Plan de Integridad	Revisión normativa	Gerencia Administrativa y Financiera	II Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre
	Convocatoria y selección de Gestores de Integridad	Gerencia Administrativa y Financiera	II Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre
	Postulación de Gestores	Todas las áreas	II Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.



SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Designación de Gestores	Jefe de área	II Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre
	Elaboración y comunicación de Acto Administrativo	Gerencia Administrativa y Financiera/ Oficina Asesora Jurídica	III Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.
	Revisión del Código de Integridad con los valores establecidos en el decreto 118 de 2018	Gerencia Administrativa y Financiera	III Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre
	Revisar existencia de principios de acción del Código de Integridad con los valores establecidos en el decreto 118 de 2018	Gerencia Administrativa y Financiera	III Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre
	Presentación del código de Integridad a la Junta Directiva para aprobación y adopción	Oficina Asesora Jurídica	III Trimestre	N/A	100%	ALTO	De acuerdo con la evidencia suministrada por parte del responsable de la actividad, en relación al avance consignado se observa su cumplimiento a la fecha de corte del cuatrimestre.
	Socialización y divulgación del código de integridad	Gestores de Integridad	III Trimestre	N/A	60%	MEDIO	OBSERVACIONES Se observa que la Resolución 100 del 08 de agosto de 2008, "Por medio de la cual se adopta el Código de Integridad de la Empresa Metro de Bogotá S.A." se encuentra disponible en la intranet institucional, en la carpeta: Oficina Jurídica\RESOLUCIONES-EMB\RESOLUCIONES 2018. Se indica por parte del Área de Talento Humano que en las próximas semanas se iniciará la divulgación de este a través de los Gestores de Integridad. De igual manera, se divulgará en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
	Seleccionar Herramienta de Diagnostico	Gestores de Integridad	III Trimestre	N/A	0%	BAJO	RECOMENDACIÓN: 1. Se recomienda aplicar la herramienta de autodiagnóstico en coherencia con el documento <a href="#">"Lineamiento Guía para la implementación del Código de Integridad en el Distrito Capital"</a> .

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Diagnóstico con base en la aplicación de la herramienta	Gestores de Integridad	IV Trimestre	N/A	N/A	N/A	<p>OBSERVACIONES</p> <p>Actividades incluidas en el Componente 6. Iniciativas Adicionales, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo corte de 31 de Diciembre de 2018</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>1.Se recomienda no recargar para los meses de octubre, noviembre y diciembre, la mayoría de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede obstaculizar su cumplimiento.</p>
	Análisis y presentación de informe de resultados	Gestores de Integridad	IV Trimestre	N/A	N/A	N/A	<p>OBSERVACIONES</p> <p>Actividades incluidas en el Componente 6. Iniciativas Adicionales, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo corte de 31 de Diciembre de 2018.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>1.Se recomienda no recargar para los meses de octubre, noviembre y diciembre, la mayoría de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede obstaculizar su cumplimiento.</p>
	Capacitación a los gestores de integridad	Secretaría General de la Alcaldía Mayor	III Trimestre	N/A	0%	BAJO	<p>RECOMENDACIÓN</p> <p>1. Se recomienda socializar la resolución de adopción del código de integridad de la EMB, toda vez que según el artículo 5 del decreto 118 de 2018, Todas las entidades y organismos distritales dispondrán de seis (6) meses a partir de la entrada en vigor del presente decreto para dar cumplimiento a las disposiciones aquí establecidas.</p>
	Socialización a través del uso de campañas de comunicación de acuerdo a lo dispuesto por la entidad	Gestores de Integridad	III –IV Trimestre	N/A	N/A	N/A	<p>OBSERVACIONES</p> <p>Actividades incluidas en el Componente 6. Iniciativas Adicionales, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo corte de 31 de Diciembre de 2018.</p> <p>RECOMENDACIÓN</p> <p>1.Se recomienda no recargar para los meses de octubre, noviembre y diciembre, la mayoría de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede obstaculizar su cumplimiento.</p>

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD PROGRAMADA	RESPONSABLE	PERIODO	AVANCE		RANGO <sup>1</sup>	OBSERVACIONES
				Corte 30/04/2018	Corte 31/08/2018		
	Aplicación de la herramienta de diagnóstico	Gestores de Integridad	III Trimestre	N/A	50%	BAJO	RECOMENDACIÓN 1. Se recomienda socializar la resolución de adopción del código de integridad de la EMB, toda vez que según el artículo 5 del decreto 118 de 2018, Todas las entidades y organismos distritales dispondrán de seis (6) meses a partir de la entrada en vigor del presente decreto para dar cumplimiento a las disposiciones aquí establecidas.
	Seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Oficina Asesora de Planeación	IV Trimestre	N/A	N/A	N/A	OBSERVACIONES Actividades incluidas en el Componente 6. Iniciativas Adicionales, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo corte de 31 de Diciembre de 2018 RECOMENDACIÓN 1. Se recomienda no recargar para los meses de octubre, noviembre y diciembre, la mayoría de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede obstaculizar su cumplimiento.
	Contrastar la situación inicial con el diagnóstico final	Oficina Asesora de Planeación	IV Trimestre	N/A	N/A	N/A	OBSERVACIONES Actividades incluidas en el Componente 6. Iniciativas Adicionales, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo corte de 31 de Diciembre de 2018 RECOMENDACIÓN 1. Se recomienda no recargar para los meses de octubre, noviembre y diciembre, la mayoría de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede obstaculizar su cumplimiento.
	Presentación de resultados de la evaluación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	IV Trimestre	N/A	N/A	N/A	OBSERVACIONES Actividades incluidas en el Componente 6. Iniciativas Adicionales, las cuales serán objeto de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno en el próximo corte de 31 de diciembre de 2018 RECOMENDACIÓN 1. Se recomienda no recargar para los meses de octubre, noviembre y diciembre, la mayoría de las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2018. Lo anterior, debido a que estos meses generalmente son utilizados para realizar los ejercicios de planeación para la siguiente vigencia y esto puede obstaculizar su cumplimiento.

Mapa de riesgos de corrupción			Cronograma MRC		Acciones Segundo Cuatrimestre 2018		
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
<p>Acción u omisión en la verificación de los requisitos mínimos de los cargos para la vinculación de personal. Ausencia o debilidad de controles en el procedimiento de vinculación de personal. Personal no calificado para el desempeño de las funciones. Desconocimiento de los principios y valores institucionales. Intereses personales. Amiguismo clientelares. Redes</p>	<p>Direccionamiento de vinculación a favor de un tercero. Abuso de poder:</p> <p>1) Nombramientos sin el cumplimiento de los requisitos.</p> <p>2) Ajuste manual de funciones para beneficiar a alguien que no cumple con los requisitos.</p>	<p>Verificación de listas de chequeo o verificación de procedimientos (Procedimiento de vinculación) Efectuar procedimiento de vinculación según lo descrito en el Procedimiento en todos los casos. Verificar el cumplimiento de los requisitos aplicables en los procesos que se adelanten.</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2018</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2018</p>	<p>Efectivo(s)</p>	<p>En el segundo cuatrimestre de 2018 se vincularon a la planta de Metro de Bogotá S.A. veinticuatro (24) personas asegurando el cumplimiento del perfil requerido para ocupar el cargo vacante,</p> <p>Para controlar este riesgo se tiene en cuenta los perfiles de los empleados definidos en la resolución 102 de 2017 y para los trabajadores oficiales, matriz de perfil mínimo requerido para la planta de cargos de trabajadores oficiales de la empresa Metro de Bogotá s.a. en el marco del acuerdo 07 de 2017.</p>	<p>De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y ajustar el Formato de evaluación de perfil del proceso Gestión del Talento Humano TH-FR-017 , ya que aparece con fecha de vigencia del 20-17-2017. (Reiterada)</li> <li>2. Se recomienda revisar la completitud y actualización de la información de servidores públicos y contratistas en el Portal del SIDEAP</li> <li>3. Si el líder de proceso así lo estima pertinente, se recomienda actualizar el Procedimiento de Selección de Personal en los términos especificados en desarrollo del seguimiento, como acciones adicionales reportadas por el área.</li> </ol>

Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional	Emitir conceptos (jurídicos, técnicos, financieros) existiendo conflicto de interés.	Analizar y aprobar los documentos previo a la publicación por parte de un revisor.	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2019	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2019	Efectivo(s)	La Jefe de la Oficina Asesora Jurídica indica que no ha reportado conflicto de interés alguno para emitir conceptos de su competencia". Adicionalmente, cuenta con los siguientes soportes:  1. Listado de conceptos emitidos en el 2018 en la siguiente ruta: Z:\Oficina Jurídica\Conceptos\2018\Conceptos 2018. 2. Cuadro de Compromisos de la OAJ – Cuatrimestre mayo-agosto, resaltando las tareas relacionadas con conceptos.	Conforme a la información suministrada y a las evidencias aportadas en desarrollo del seguimiento se evidencia cumplimiento del control / acción de respuesta formulada. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.  RECOMENDACIONES: Se reitera la recomendación previa en el seguimiento anterior, orientada a revisar la redacción del riesgo de corrupción y ajustar o adaptar a los lineamientos establecidos en el documento "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Agosto de 2018" del DAFP, la cuál indica que la definición del riesgo contenga como mínimo: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.
Desconocimiento de la Ley. Ausencia o debilidad controles durante a elaboración de los presupuestos	Elaboración irregular del presupuesto por Inconsistencias metodológicas, legales o de cálculo, Inclusión de gastos no autorizados, Incumplimiento de términos, Alterar el contenido del presupuesto en forma irregular	Verificar listas de chequeo y verificación según procedimientos	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2020	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2020	Efectivo(s)	Se encuentran todos los procedimientos de la Gestión Financiera levantados y adoptados en el Sistema Integrado de Gestión, se adoptaron listas de chequeo y verificación para los procesos de Presupuesto (Periodicidad Semanal) y Proceso de Cierre Contable y Conciliaciones (periodicidad mensual)	De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.  RECOMENDACIONES: Se reitera la recomendación previa en el seguimiento anterior, orientada a revisar la redacción del riesgo de corrupción y ajustar o adaptar a los lineamientos establecidos en el documento "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Agosto de 2018" del DAFP, la cual indica que la definición del riesgo contenga como mínimo: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.

Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Desconocimiento de la Ley. Ausencia de controles de verificación de información financiera y contable	Ordenación irregular del gasto por exceder la apropiación disponible, Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto, Comprometer vigencias futuras sin autorización legal, Ordenar gastos no autorizados en el presupuesto, Ordenar gastos sin tener facultad legal, Prolongar la vigencia fiscal	Verificar listas de chequeo y verificación según procedimientos	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2021	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2021	Efectivo(s)	Se encuentran todos los procedimientos de la Gestión Financiera levantados y adoptados en el Sistema Integrado de Gestión, se adoptaron listas de chequeo y verificación para los procesos de Presupuesto (Periodicidad Semanal) y Proceso de Cierre Contable y Conciliaciones (periodicidad mensual)	Se revisa y observa que en la documentación del sistema de gestión, proceso Gestión Financiera, se cuenta con los siguientes procedimientos relacionados al tema: GF-PR-012 Procedimiento programación presupuestal, versión 1 del 31-07- 2018, GF-PR-010 Procedimiento expedición de registro presupuestal, versión 1 del 31-07-2018, GF-PR-009 Procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal, versión 1 del 31-07-2018, GF-PR-007 Procedimiento modificaciones presupuestales, versión 1 del 31-07-2018, GF-PR-001 Procedimiento de cierre presupuestal, versión 1 del 31-07-2018. De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento. RECOMENDACIONES: Se reitera la recomendación previa en el seguimiento anterior, orientada a revisar la redacción del riesgo de corrupción y ajustar o adaptar a los lineamientos establecidos en el documento "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Agosto de 2018" del DAFP, la cuál indica que la definición del riesgo contenga como mínimo: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.
Carencia de infraestructura física, y tecnológica, y falta de dotación de materiales. Extravió deliberado de documentos para favorecimiento propio o de terceros. Falta de instrumentos para el control de entrega, consulta y préstamo de documentos.	Perdida y/o de alteración de información institucional para beneficio propio o de un tercero	Procesos o procedimientos documentados para la gestión documental.	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2022	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2022	Efectivo(s)	Se cuenta con procedimientos para el Área de Gestión Documental, los documentos físicos son digitalizados con lo cual se evita su alteración continua en implementación del software de gestión documental	Además de la documentación enunciada y verificada en la observación al riesgo previo, se verifica listas de chequeo y verificación para los procesos de Presupuesto (Periodicidad Semanal) y Proceso de Cierre Contable y Conciliaciones (periodicidad mensual), se revisan en físico la aplicación de las mismas entre mayo y agosto, con corte a agosto 31. De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento.

Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
<p>Falta de integridad del funcionario encargado de adelantar la etapa precontractual</p> <p>Alto grado de discrecionalidad</p> <p>Existencia de intereses personales</p> <p>Utilización de la jerarquía y de la autoridad para desviar u omitir los procedimientos al interior de la entidad</p> <p>Cambios injustificados durante la etapa precontractual</p> <p>Debilidad en los procesos de planeación</p> <p>Debilidad de los sistemas de control</p>	<p>Orientación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas contractuales en los estudios previos para favorecer a un tercero</p>	<p>Verificación de la estructura de los pliegos o términos de referencia, preparación de los documentos en equipos multidisciplinarios.</p> <p>Conformación del Comité de Contratación para tomar las decisiones de alta complejidad.</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2023</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2023</p>	<p>Efectivo(s)</p>	<p>Se realiza la verificación de la estructuración y el contenido de los estudios previos (teniendo en cuenta los lineamientos que exige la Ley) elaborados por el área de origen y con base en ellos se construyen los pliegos de condiciones (cuando aplica dependiendo de la modalidad de selección), considerando en todo caso que los procesos de selección de mayor cuantía deben llevarse a Comité de Contratación.</p>	<p>Se observa que se han realizado doce (12) comités de contratación durante la vigencia 2018. Se verifica acta de los siguientes comité:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta No. 1 - Enero 25-018: Celebración de contrato de servicios profesionales especializados con la firma Gómez Pinzón.</li> <li>- Acta No. 2 - Marzo 7 y 9 - 2018: Modificación y adición al Convenio 1880 de 2014</li> <li>- Acta No. 3 - Marzo 16-018: Suscripción de adición y prórroga Contrato de Arrendamiento N° 03 de 2017.</li> <li>- Acta No. 4 - Abril 5 - 2018: Adición, prórroga y modificación al Contrato de Prestación de Servicios N° 09 de 2017</li> <li>- Acta No. 5 - Abril 9 -2018: Modificación al Plan Anual de Adquisición.</li> <li>- Acta No. 6 - Mayo 3 -2018: Presentación proceso de contratación por Concurso de Méritos abierto N° GDI-CAM-001-2018.</li> <li>- Acta No. 7 - Mayo 22-018: Observaciones al pliego de condiciones del proceso de contratación por Concurso de Méritos abierto N° GDI-CAM-001-2018.</li> </ul> <p>Respecto a los otros cinco (5) soportes se indica por parte de las personas responsables que están en revisión y firma de los integrantes.</p> <p>Conforme a la información suministrada y a las evidencias aportadas en desarrollo del seguimiento se evidencia cumplimiento del Control/ acción formulada. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se recomienda oficializar los formatos de presentación de la oferta, formato de compromiso anticorrupción y acuerdo de confidencialidad dentro del sistema de gestión de la EMB.</li> <li>2. Si bien se indica que se realiza una asesoría por parte de la Gerencia de Contratación para la formulación de los estudios previos, se sugiere programar y llevar a cabo la(s) capacitacion(es) a los funcionarios que los estructuran para fortalecer este aspecto y prevenir la materialización del riesgo, de acuerdo a lo descrito como acción y/o medida de respuesta al riesgo establecida en la matriz.</li> </ol>

Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
<p>Ausencia de transparencia en el control y supervisión de contratos</p> <p>Falta de integridad</p> <p>Debilidad en los controles para la supervisión de los contratos</p> <p>Ausencia de sanciones y de mecanismos efectivos para realizar denuncias</p> <p>Debilidad en los controles para detectar conductas ilícitas</p>	<p>Solicitud y/o recibo de sobornos o extorsión para hacer caso omiso de incumplimientos contractuales (Indebida supervisión)</p>	<p>Comités de seguimiento multidisciplinarios para contratos complejos. Asesoría y apoyo de la Gerencia de Contratación en materia legal a los supervisores de contratos.</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2024</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2024</p>	<p>Efectivo(s)</p>	<p>Desde la Gerencia de Contratación se realizan las recomendaciones correspondientes en los estudios y documentos previos de Contratos o convenios complejos, en el sentido de constituir Comités de Seguimiento Multidisciplinarios, que permitan una satisfactoria ejecución contractual. Cuando aplique según el requerimiento y la necesidad de las áreas.</p>	<p>Se verifica el desarrollo de los comités de contratación y el soporte de su ejecución en los términos descritos en la anterior observación</p> <p>Conforme a la información suministrada y a las evidencias aportadas en desarrollo del seguimiento se evidencia cumplimiento del Control/ acción formulada. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.</p> <p>RECOMENDACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Se recomienda la adaptación, aprobación y publicación oficial del Manual de Supervisión e Interventoría de la EMB y aplicar el control definido y orientado a la verificación aleatoria de la ejecución de contratos.</li> <li>Se reitera la recomendación previa en el seguimiento anterior, orientada a revisar redacción del riesgo de corrupción y ajustar o adaptar a los lineamientos establecidos en el documento "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas - Agosto de 2018" del DAFP, la cuál indica que la definición del riesgo contenga como mínimo: Acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.</li> </ol>



Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Ausencia de procedimientos con requisitos claramente establecidos para controlar los procesos de gestión de compras, la administración y mantenimiento de bienes e inmuebles de la empresa. Falta de controles para el uso de recursos físicos y servicios generales de los que dispone la empresa.	Uso y/o abuso de recursos físicos y servicios generales de la Empresa para satisfacer intereses particulares de funcionarios y/o terceros.	Procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios.	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2025	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2025	Se requiere fortalecer la efectividad de/los control(es)	Se realizan los controles que se establecieron dentro del procedimiento (Firma de activos por parte de los servidores).	<p>Se observa el Procedimiento de Activos Fijos, versión 1 del 31-07-2018, aunque no se evidencia su actualización en relación con incorporar la periodicidad y el mecanismo de actualización del inventario de los activos. No se evidenció que se cuente con el inventario completo y actualizado de formatos de asignación de activos firmados por los trabajadores oficiales, servidores públicos y contratistas con corte al 31 de agosto.</p> <p>No se reflejan los cambios en los elementos del riesgo (Probabilidad, impacto y control) que la misma dependencia indicaba que era necesario ajustar.</p> <p>RECOMENDACIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se reitera la recomendación previa en términos de solicitar a la Gerencia de Riesgos la actualización de la probabilidad y/o impacto según lo requerido.</li> <li>2. Se reitera la recomendación previa sobre revisar la pertinencia del control formulado toda vez que en la actualidad la EMB cuenta con activos fijos en modalidad de arriendo, salvo casos puntuales, situación que es pertinente articular con el control, establecido en términos de "Adquisición".</li> <li>3. Se sugiere establecer la periodicidad y el mecanismo de actualización del inventario de los activos de información dentro del documento AL-PR-01 Procedimiento de Activos Fijos, teniendo como insumos o fuentes, por ejemplo, el traslado, egreso o terminación de contrato de servidores o conrtratisas de la EMB.</li> </ol>

Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
<p>Ausencia y/o fallas en sistemas de gestión de seguridad de la información</p> <p>Realizar cambios en los sistemas de información sin atender todos los protocolos, y procedimientos de control. Vulnerabilidades ocultas intencionalmente provocadas para acceder a sistemas de información y/o bases de datos.</p>	<p>Acceso no autorizado a sistemas de información y/o bases de datos con fines particulares.</p> <p>Interés de perjudicar la operación de la plataforma de TI de la empresa. Uso indebido de bases de datos personales con el objetivo de satisfacer intereses particulares</p>	<p>Practicas de seguridad de la información</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2026</p>	<p>Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2026</p>	<p>Efectivo(s)</p>	<p>Los funcionarios y contratistas dan cumplimiento a las políticas de seguridad y privacidad de la información. El acceso a las bases de datos esta restringido por VPN.</p>	<p>En el desarrollo del Contrato Interadministrativo Marco 04 con la ETB, Anexo Específico 09 suscrito el 31 de Julio, el cual tiene por objeto: "Prestación de los servicios de conectividad y soporte tecnológico a la Empresa Metro de Bogotá S.A., garantizando la cobertura necesaria de los canales de comunicación, acceso a internet, office 365, infraestructura tecnológica en la nube, seguridad en la nube y soporte técnico para las sedes que se requiera" se han implementado como medidas de seguridad de la información, entre otras, la adquisición de un servidor, se implementó directorio activo, se cambiaron las licencias de correo a unas mas avanzadas, se adquirió el office 365.</p> <p>Sobre las acciones o medidas de respuesta al riesgo se observó el soporte de la divulgación de la política de seguridad de la información del día 16 de agosto y la presentación en power point como material de apoyo.</p> <p>De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.</p> <p>RECOMENDACIONES: Se sugiere, en relación con los riesgos de corrupción que impactan la seguridad de la información, abordar sus acciones de medida de respuesta en términos los lineamientos impartidos en el marco del habilitador transversal de "Seguridad de la Información" de la Estrategia de Gobierno Digital.</p>


Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional	Manipulación de la información divulgada de la Entidad	Protocolo de comunicación externa	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2027	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2027	Efectivo(s)	Verificación y control de la información, Socialización y sensibilización de protocolo de comunicaciones	Se observa que se estableció una Política de Comunicaciones, con código CC-DR- 001, versión 1 del 02-03-2018 y una Directriz para comunicados internos a través del correo electrónico, código CC-DR-002, versión 1 del 19-06-2018. En la Política, en su capítulo 5.1 se emiten los lineamientos para la comunicación externa. Por otra parte, en la Directriz se establece la creación e implementación de un único boletín de comunicación interno. Los anteriores documentos fueron puestos en conocimiento al Equipo de Trabajo de la EMB, a través del correo electrónico:  - Política de Comunicaciones: Memorando GCC-ME-2018-0018 allegado el día 06-03-2018. - Boletín interno de comunicaciones "Somos Metro": Divulgado por primera vez desde el 25-06-2018.  De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento.
Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional.	Manipulación de información y estudios para favorecer de terceros	Procedimiento de auditorias internas	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2028	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2028	Efectivo(s)	Desarrollo de auditorias internas se cubre mediante el reporte de avance de metas del proyecto 7501, en desarrollo de Decreto 215 de 2017.	De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento. Se realizan las recomendaciones pertinentes para fortalecer los controles y acciones frente al riesgo.  RECOMENDACIONES: Se recomienda revisar y definir controles orientados a la prevención y detección de desviaciones desde el interior de la Gerencia de Desarrollo Inmobiliario con un enfoque de autoevaluación, adicionales a la evaluación independiente que realiza la OCI

Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Efectividad de Controles	Acciones adelantadas	Observaciones
Intereses particulares. Intereses propios. Desconocimiento de la Ley. Subjetividad o Falta de criterio y ética del profesional.	Establecimiento de métodos con baja rigurosidad técnica, buscando favorecimiento particular	Revisión y seguimiento a los informes de los procesos desarrollada por parte del líder del proceso	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha 03-01-2029	Mapa de riesgos de corrupción de la EMB, con fecha de vigencia del 03-01-2029	Efectivo(s)	Conforme a la respuesta del la Gerencia responsable de la implementación de los controles, El proceso de Estructuración del proyecto se desarrolla en el marco del Convenio Interadministrativo 1880 de 2014 suscrito con la FDN en el cual la Financiera tiene a cargo la Estructuración Integral de la PLMB y la EMB debe recibir los productos de la Estructuración de acuerdo con el cronograma aprobado. A la fecha no se ha recibido el producto de Estructuración, sin embargo la EMB realiza el seguimiento a las actividades realizadas a través de los comités establecidos en el convenio	De acuerdo a la evidencia suministrada por parte del responsable del riesgo con relación a la aplicación del/de los control(es) y la(s) medida(s) de respuesta al riesgo se observa su cumplimiento.


EQUIPO AUDITOR:



Julián David Pérez Ríos



Juan Sebastián Jiménez Castro



Héctor Leonardo López Ávila

OFICINA DE CONTROL INTERNO - EMPRESA METRO DE BOGOTÁ S.A.