



**MEMORANDO**

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

<b>Para</b>	<b>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO</b> Gerente Financiero <b>CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación <b>JORGE HERNANDEZ RIVERA</b> Gerente de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios <b>JORGE MARIO TOBON GONZALEZ</b> Gerente Ejecutivo PLMB <b>NULBIS ESTELA CAMARGO CUIEL</b> Gerente Administrativa y de Abastecimiento <b>PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA</b> Gerente Jurídica <b>RICARDO CARDENAS CORTES</b> Gerente de Riesgos <b>XIOMARA TORRADO BONILLA</b> Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro <b>VERONICA MARIA GUTIERREZ USTARIZ</b> Jefe Oficina de Asuntos Institucionales <b>JUAN CARLOS JIMÉNEZ ARISTIZABAL</b> Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información <b>CIRO EDUARDO LÓPEZ MARTÍNEZ</b> Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario <b>JAVIER FLECHAS PARRA</b> Gerente de Ingeniería y Planeación de Proyectos Férreos	<b>Consecutivo</b>  <b>METRO DE BOGOTÁ S.A.</b> FECHA: 2022-09-13 17:04:31 SDQS: FOLIOS: 3  Asunto: Informe de auditoría de c Anexos: 44 folios Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM22-0166
<b>De</b>	<b>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ</b> Jefe Oficina de Control Interno	
<b>Asunto</b>	Informe de auditoría de cumplimiento -Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022-	

Reciban un cordial saludo,

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno -CICCI para la vigencia 2022, así como lo establecido en el Decreto 124 de 2016<sup>1</sup>, los artículos 5<sup>2</sup> y 6<sup>3</sup> del Decreto 2641 de 2012 y el artículo 73<sup>4</sup> de la Ley 1474 de 2011, se comunica el

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

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

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

<sup>4</sup> "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".

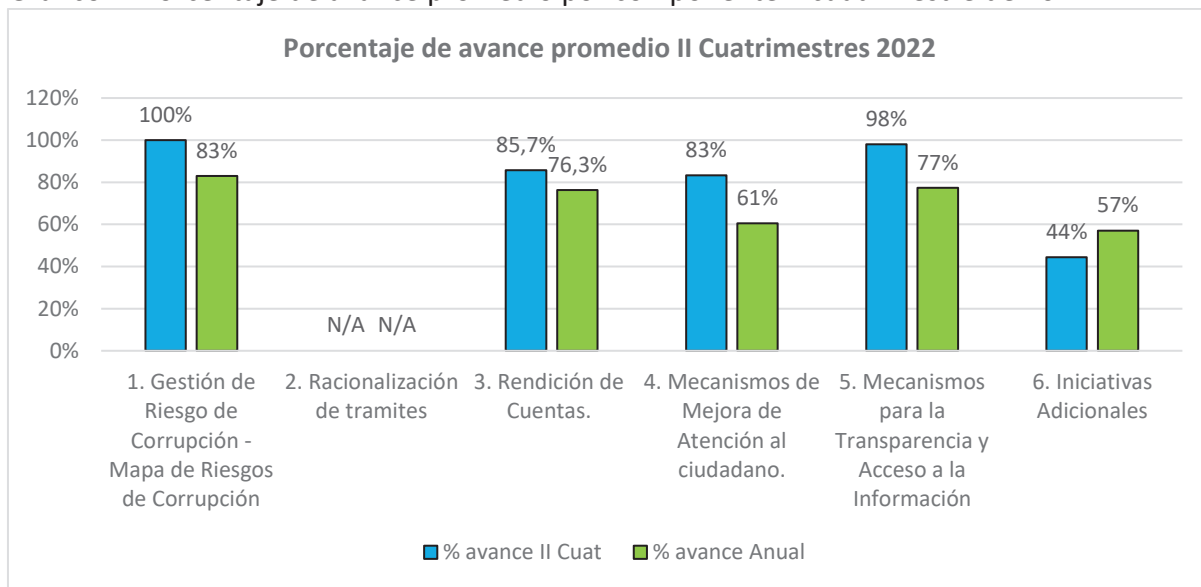
informe resultante de la auditoría de cumplimiento -Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano- PAAC, Segundo Cuatrimestre de 2022.

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

El porcentaje promedio de cumplimiento del PAAC, versión 3 del 29 de agosto de 2022, es de 68% acumulado para la vigencia 2022.

A continuación, se presentan los resultados del porcentaje de avance del segundo cuatrimestre y el acumulado por componente, para la vigencia 2022:

Gráfico 1. Porcentaje de avance promedio por componente II cuatrimestre de 2022.



Fuente: Elaboración propia.

De las 56 actividades programadas para la vigencia 2022, 21 (37.5%) se encuentran cumplidas, 25 (44.6%) se encuentran en desarrollo, 7 (12.5%) no se han iniciado y 3 (5%) no aplica medición para este periodo evaluado.

El detalle de la verificación del cumplimiento a la ejecución de las actividades de cada componente se encuentra en el Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC – 2do cuatrimestre 2022.

En cuanto a la evaluación de los riesgos de corrupción, el resultado de la verificación se encuentra en el Anexo 2: Seguimiento matriz de riesgos de corrupción – Metodología y ejecución de controles/plan de acción.

Para las oportunidades de mejora identificadas se sugiere la adopción de acciones a través de los ejercicios de autocontrol o la formulación del respectivo plan de mejoramiento interno, siguiendo los lineamientos señalados en el procedimiento de mejora corporativa, código EM-PR-005.

En el siguiente vínculo (<https://forms.office.com/r/bHiFZ3aJ71>), se remite el formulario de evaluación de la auditoría interna para recibir retroalimentación de la percepción de la auditoría realizada, con el propósito de identificar debilidades, oportunidades de mejora, fortalezas, que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Evaluación y Mejoramiento de la Gestión, liderado por la Oficina de Control Interno.

Atentamente,

Sandra Esperanza Fecha: 2022.09.13  
Villamil Muñoz 14:50:17 -05'00'



**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos:

- Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención a la Ciudadanía – Primer Cuatrimestre de 2022 (28 páginas)
- Acta de reunión de cierre (2 folios)
- Lista de asistencia reunión de cierre (1 folio)
- Presentación de reunión de cierre (13 folios)

Proyectó: Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI  
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI  
Sergio Ernesto Bustos Herrera – Contratista de la OCI

Con copia: Ing. José Leónidas Narváez Morales  
Gerente General.

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

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC II CUATRIMESTRE 2022 Y MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN**

**TIPO DE AUDITORÍA:** Auditoría de Cumplimiento.

**UNIDAD AUDITABLE:** Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano II Cuatrimestre 2022.

**LÍDER DE LA UNIDAD AUDITABLE:** Oficina de Asuntos Institucionales (Segunda Línea de Defensa).

Primera línea de defensa:

Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción / Gerencia de Riesgos

Componente 2: Racionalización de trámites / Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro

Componente 3: Rendición de Cuentas / Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación

Componente 4: Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano / Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información / Oficina de Asuntos Institucionales

Componente 6: Iniciativas Adicionales / Oficina de Asuntos Institucionales

**EQUIPO AUDITOR:**

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno

Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI

Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI

Sergio Ernesto Bustos Herrera – Contratista OCI

**OBJETIVOS:**

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades programadas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado.

2. Evaluar el diseño, aplicación y efectividad de los controles y plan de acción de la matriz de riesgos de corrupción, así como el cumplimiento de la política de administración de riesgos

**ALCANCE:**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño –CIGD para la vigencia 2022, - Segundo cuatrimestre de 2022 (mayo - agosto de 2022).

Matriz de riesgos de corrupción vigente - (enero - julio 2022). Política de administración de riesgos - Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN- versión 6. (enero-julio de 2022).

**CRITERIOS:**

1. Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

2. Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

3. Documento Estrategias para la construcción del Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

4. Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de 2018 y 5 de 2020 del DAFP.

5. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente.

6. Matriz de riesgos de corrupción de la Empresa Metro de Bogotá vigente.



7. Documentación del SIG de la EMB relacionada con el Plan anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

8. Manual para la gestión de riesgos institucionales en la EMB, código GR-MN-001 versión 6.

9. Procedimiento para la gestión de riesgos institucionales, código GR-MN-003, versión 3.

10. Manual Operativo del MIPG, versión 4 de 2021 y demás normas aplicables.

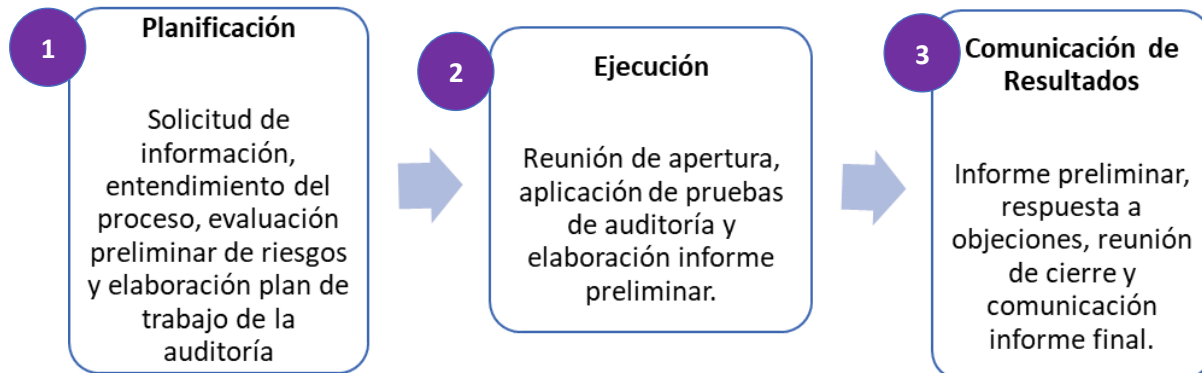
*La EMB está comprometida con el medio ambiente; no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en aplicativo oficial de la Entidad.*

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

## **METODOLOGÍA:**

Este trabajo se desarrolló en tres (3) etapas:

Gráfico 1. Metodología de auditoría.



Fuente: Elaboración Propia.

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

Para la ejecución de esta auditoría, la Oficina de Control Interno -OCI socializó y solicitó información mediante los memorandos OCI-MEM22-0135 del 25 de agosto de 2022 y OCI-MEM22-0142 del 29 de agosto de 2022, a continuación, se listan los memorandos y correos de respuesta:

Tabla 1. Solicitud de información.

Dependencia	Memorando	Fecha
Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura	GCC-MEM22-0154	02/09/2022
Gerencia Ejecutiva PLMB	GE-MEM22-0335	02/09/2022
Oficina Asesora de Planeación	OAP-MEM22-0057	01/09/2022
Oficina de Asuntos Institucionales	OAI-MEM22-0063	02/09/2022
Gerencia de Riesgos	GR-MEM22-0135 GR-MEM22-0056	01/09/2022
Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	Correo electrónico	02/09/2022

Fuente: Elaboración Propia.

Se emitió informe preliminar de auditoría mediante memorando OCI-MEM22-0161 del 01/09/2022, el cual tuvo la siguientes objeción y respuesta:

Tabla 2. Objeciones a informe preliminar.

Dependencia	Memorando Objeción	Memorando Respuesta
Oficina de Asuntos Institucionales	OAI-MEM22-0064 del 12/09/2022	OCI-MEM22-0163 del 12/09/2022
Gerencia de Riesgos	GR-MEM22-0060 del 12/09/2022	OCI-MEM22-0164 del 12/09/2022

Fuente: Elaboración Propia.

## **RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:**

### **Generalidades**



Se evidenció que se realizaron dos (2) modificaciones al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y una (1) modificación a la Matriz de Riesgos de Corrupción durante el segundo cuatrimestre de 2022.

Tabla 3. Modificaciones PAAC y matriz de riesgos de corrupción.

Herramienta	Versión	Fecha de modificación del documento	Fecha de Publicación
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	2	05/07/2022	07/07/2022
	3	29/08/2022	30/08/2022
Matriz de Riesgos de Corrupción	N/A	01/06/2022	02/06/2022

Fuente: Elaboración propia.

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

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

En estas modificaciones fueron acogidas las recomendaciones establecidas en el Informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Primer Cuatrimestre de 2022, comunicado mediante memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022, tales como:

Tabla 4. Recomendaciones acogidas del informe seguimiento PAAC I Cuatrimestre 2022.

Componente	Recomendación (Informe de seguimiento PAAC I Cuatrimestre OCI-MEM22-0057)	Verificación OCI
1. Gestión de riesgos de corrupción	Incluir en el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales, código GR-MN-001, vigente, los niveles de aceptación del riesgo definidos a partir de la actualización de las matrices de riesgo, presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, según lo indica la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, para los riesgos de gestión.	Se formuló el plan de mejoramiento interno No. 68 en etapa de ejecución, en el que se incluyeron las acciones asociadas a las recomendaciones.
	Recomendaciones frente a la ejecución de los controles y el plan de acción de los siete (7) riesgos de corrupción seleccionados.	
3. Rendición de Cuentas	Cambiar la fecha final de la actividad “3.2.2. Actualizar y difundir los avances del proyecto de la PLMB de forma amplia, oportuna y veraz a fin de mantener informada a la ciudadanía”, de 31/03/2022 al 31/12/2022, dado que esta actividad se ejecuta de manera permanente durante toda la vigencia.	Se evidenció que se acogió recomendación en el PAAC versión 2 y 3.
4. Mecanismos de Mejora Atención al Ciudadano	Cambiar la fecha final de la actividad “4.1.1. Implementar permanentemente las estrategias de divulgación a la ciudadanía”, de 31/03/2022 al 31/12/2022, porque esta actividad se ejecuta de manera permanente durante toda la vigencia.	Se evidenció que se acogió recomendación en el PAAC versión 2 y 3.
5. Transparencia y acceso a la información	Incluir un enlace que re dirija a la plataforma de Gobierno Abierto de Bogotá, en el espacio creado en el botón de transparencia del portal web denominado “ <i>Conoce, propone y prioriza</i> ”, en donde la ciudadanía encuentra las orientaciones para la presentación de causas ciudadanas, así como las causas tramitadas o en curso, de conformidad con lo que señala la Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Se evidenció que se acogió recomendación en el PAAC versión 2 y 3.
	Incluir en el monitoreo de la Resolución 1519 de 2020, subcomponente “5.4 Criterios diferencial de accesibilidad”, actividad 5.4.1, el seguimiento a la implementación del anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020.	
	Aportar la evidencia que sustenta la ejecución de la actividad “5.5.1. Monitorear la iniciativa asociada al Gobierno abierto de Bogotá”, de acuerdo con el indicador y meta definidos en el monitoreo realizado por la Oficina de Asuntos Institucionales.	
6. Iniciativas Adicionales	Definir acciones puntuales en el plan de integridad para ser implementadas con la participación de la alta dirección.	Se evidenció que se acogió recomendación en el PAAC versión 2 y 3.



Fuente: Elaboración propia.

Para el segundo cuatrimestre, se evidenció monitoreo por parte de la Oficina de Asuntos Institucionales en el mes de agosto, la cual se encuentra publicada en la página web.

Gráfico 2. Publicación Monitoreo PAAC agosto 2022.



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

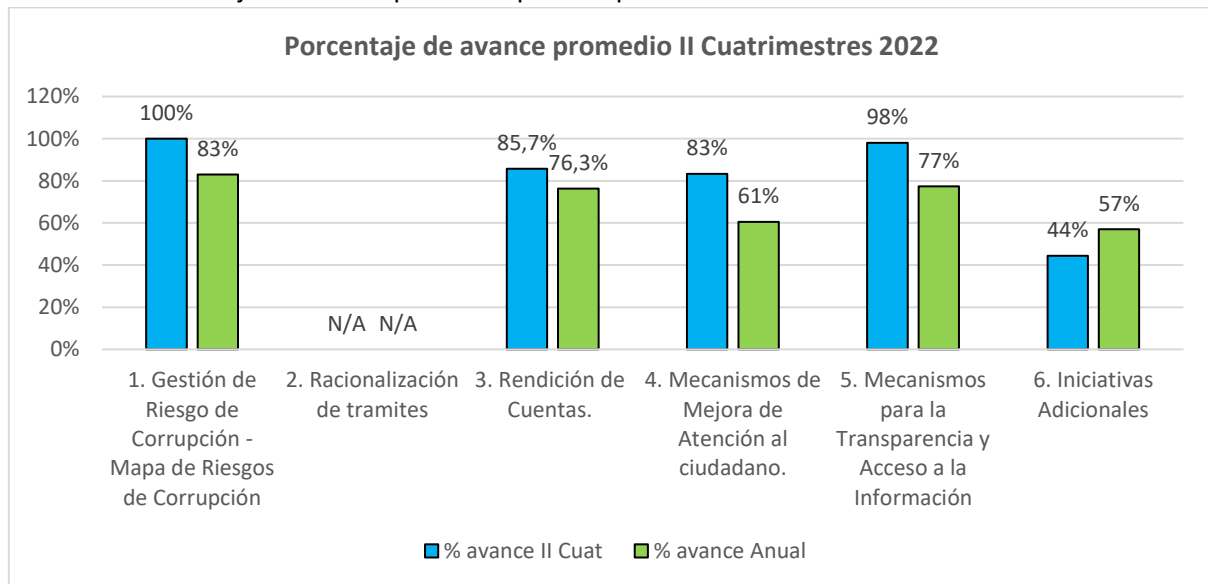
	PROCESO: EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN		
	INFORME DETALLADO DE AUDITORIA		
	CÓDIGO: EM-FR-006	VERSIÓN: 04	

Fuente: Pagina web. <https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/planeacion/planes/matriz-del-monitoreo-plan-anticorrupci%C3%B3n-y-atenci%C3%B3n-al-ciudadano-del>

Sin embargo, dentro de este monitoreo no se evidenció un apartado donde se describan las recomendaciones resultantes, que aporten al propósito de este plan y al cumplimiento de las actividades.

El cumplimiento promedio de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano acumulado al II cuatrimestre de 2022 es del 68%, a continuación, se muestra el cumplimiento cuatrimestral y anual para cada uno de sus componentes:

Gráfico 3. Porcentaje de avance promedio por componente II cuatrimestre de 2022.



Fuente: Elaboración propia.

Así mismo, se evidenció que de las 56 actividades programadas para la vigencia 2022, 21 (37.5%) se encuentran cumplidas, 25 (44.6%) se encuentran en desarrollo, 7 (12.5%) no se han iniciado y 3 (5%) no aplica medición, por lo anterior se sugiere priorizar y gestionar la ejecución de las actividades que se encuentran no iniciadas, para poder dar cumplimiento al PAAC al final de la vigencia.

Tabla 5. Estado de cumplimiento de las actividades por componente.

Componente	Cumplida	Desarrollo	No Iniciada	N/A*	Total
1. Gestión de Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de Corrupción	3	3	0	-	6
2. Racionalización de tramites	N/A	N/A	N/A	-	N/A
3. Rendición de Cuentas.	5	5	1	-	11
4. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.	4	8	1	-	13
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	3	6	0	3	9
6. Iniciativas Adicionales	6	3	5	-	14
Total	21	25	7	3	56
<b>% Cumplimiento por estado</b>	37,5%	44,6%	12,5%	5,4%	100%



\*Actividad con fecha de inicio posterior al II cuatrimestre de 2022

Fuente: Elaboración propia.

### Matriz de riesgos de corrupción

La gestión de riesgos de corrupción en la EMB se enmarca en la Política de Administración de Riesgos de la entidad, que se encuentra en el Manual para la Gestión de Riesgos Institucionales en la EMB, código GR-MN-001, versión 6 del 05/04/2022, en el capítulo 5.2.2., la cual no tuvo modificaciones en el periodo objeto de seguimiento.

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

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



Para la evaluación de los riesgos de corrupción, se seleccionó una muestra de once (11) riesgos de corrupción.

Tabla No. 6 Riesgos seleccionados.

#	Código	Proceso	Descripción del riesgo
1	CC-RC-001	Comunicación Corporativa	Posibilidad de afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCCCM.
2	DI-RC-001	Gestión de proyectos de desarrollo inmobiliario y urbanístico	Posibilidad de Impacto reputacional por el deterioro de la imagen con los grupos de valor y de interés, o sanciones de Entes de Control, por la divulgación de información confidencial de los proyectos urbanos e inmobiliarios del área de influencia del Proyecto Metro así como cualquier decisión tomada con el fin de favorecer a servidores o terceros en beneficio particular, debido a la conducta indebida de algún funcionario del equipo que tenga acceso a dicha información.
3	GF-RC-002	Gestión Financiera	Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de consolidar los registros que integran los estados financieros, haciendo uso del poder manipulando los saldos de las cuentas contables, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.
4	TH-RC-001	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de la vinculación de servidores, haciendo uso del poder ajustando los manuales de funciones, matriz de actividades y/o los perfiles requeridos, desviando el cumplimiento de sus funciones contratando servidores que incumplan con las condiciones necesarias para cubrir las vacantes con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.
5	TH-RC-002	Gestión del Talento Humano	Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de realizar los pagos de nómina, haciendo uso del poder para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad, desviando los recursos públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.
6	RF-RC-001	Gestión de recursos físicos	Posibilidad de impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión al efectuar giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la GAA inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero
7	RF-RC-002	Gestión de Recursos físicos	Posibilidad de impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de estipular las condiciones jurídicas, financieras y técnicas haciendo uso del poder para orientarlas en el proceso de contratación desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.
8	GT-RC-001	Gestión Tecnológica	Posibilidad de Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTSI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular
9	GT-RC-002	Gestión Tecnológica	Posibilidad de Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un

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






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

#	Código	Proceso	Descripción del riesgo
			servidor de la OTSI haciendo uso del poder para celebrar contratos que no cumplan con las necesidades tecnológicas de la EMB o manipular los documentos para el direccionamiento de éstos, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular
10	GD-RC-001	Gestión Documental	Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para eliminar y/o alterar la documentación desviando el cumplimiento de sus funciones omitiendo los procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular.
11	AD-RC-001	Control Interno de Asuntos Disciplinarios	Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a que se retarde u omita un acto propio de la ejecución del proceso disciplinario haciendo uso del poder para orientar los resultados a cambio de dádivas, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.

Fuente: Elaboración propia

A continuación, se presenta la simbología utilizada en la verificación realizada y expuesta en los apartados siguientes:

-  Cumple totalmente el criterio.
-  Cumple parcialmente el criterio o cuenta con aspectos por fortalecer.
-  No cumple el criterio.

**a. Cumplimiento metodológico de los riesgos de corrupción (Identificación – Análisis – Evaluación) y ejecución de controles y plan de acción.**

Se verificó para la muestra de once (11) riesgos de corrupción, el cumplimiento de los lineamientos y pasos de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, versión 5 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y/o la versión 4, para los aspectos en los que aplica:

Tabla 7. Resultados de cumplimiento metodológico.

Código Riesgo	Identificación de riesgos	Valoración de riesgos		
		Análisis (probabilidad-impacto)	Evaluación de controles (Diseño)	Tratamiento (Planes de acción)
CC-RC-001				
DI-RC-001				
GF-RC-002				
TH-RC-001				
TH-RC-002				
RF-RC-001				
RF-RC-002				
GT-RC-001				
GT-RC-002				
GD-RC-001				
AD-RC-001				

Fuente: Elaboración propia.

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



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

Tabla 8. Resultados de verificación de ejecución de controles y planes de acción.

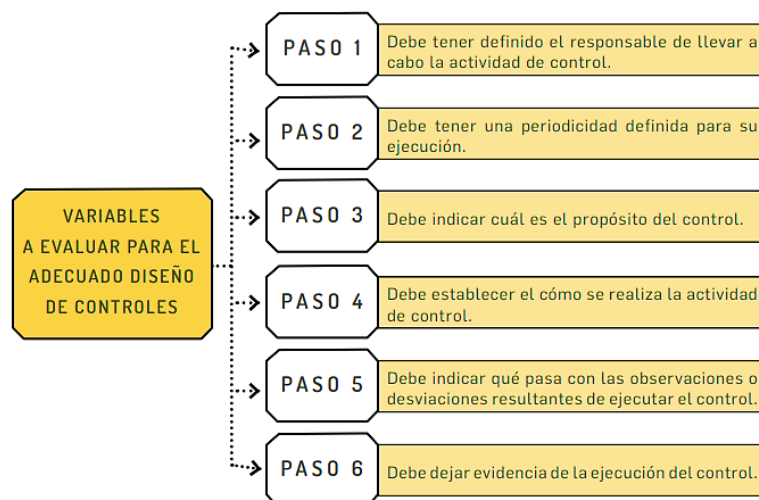
Código Riesgo	Código del Control*	Código del Plan de acción*	Ejecución de controles	Ejecución de planes de acción
CC-RC-001	CC-C3	CC-PA-002	✓	✓
DI-RC-001	DI-C4	DI-PA-001	✓	✓
GF-RC-002	GF-C21	No aplica	✓	✓
TH-RC-001	TH-C8	TH-PA-002	✓	✓
	TH-C9		✓	✓
	TH-C10		✓	✓
TH-RC-002	TH-C11	TH-PA-003	✓	✓
RF-RC-001	RF-C7	No aplica	✓	✓
	RF-C8		✓	✓
RF-RC-002	RF-C10	No aplica	✓	✓
	RF-C11		✓	✓
GT-RC-001	GT-C12	GT-PA-001	✓	!
GT-RC-002	GT-C13	GT-PA-002	✓	✓
GD-RC-001	GD-C7	GD-PA-004	✓	✓
	GD-C8		✓	✓
	GD-C9		✓	✓
AD-RC-001	AD-C3	AD-PA-001	✓	✓
	AD-C5		✓	✓

\* Según consecutivo asignado en la matriz de riesgos institucional.

Fuente: Elaboración propia.

Los controles cumplen con los lineamientos metodológicos en sus etapas de identificación y análisis, no obstante, se identificaron oportunidades de mejora en el diseño de diez (10) controles, en las variables: responsable, cómo se realiza la actividad de control y qué pasa con las observaciones o desviaciones que resultan de la ejecución del control; así como, en la ejecución del plan de acción GT-PA-001 del riesgo GT-RC-001 del proceso de Gestión Tecnológica:



Gráfico 4. Pasos y variables para diseñar un control (riesgos de corrupción).



Fuente: "Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas", versión 4 de 2018, pág.49.

Por su parte, no se evidenció materialización de los riesgos de corrupción evaluados, por lo que los controles y los planes de acción han contribuido en su mitigación y a la fecha han sido efectivos para mitigar los riesgos identificados.

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

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

### Fortalezas

1. La comunicación externa e interna, publicación y socialización oportuna y permanente de los avances en la ejecución del proyecto PLMB en diferentes espacios de participación ciudadana, página Web, al día con mi Metro, Somo Metro y redes sociales de la entidad (Instagram, Facebook, LinkedIn, Twitter).
2. Producto de la evaluación independiente (tercera línea de defensa), del monitoreo (segunda línea de defensa) y autocontrol (primera línea de defensa), se realizaron dos actualizaciones al PAAC para fortalecer la planeación y ejecución de las actividades.
3. El compromiso de la alta dirección para el Sistema de Administración de Riesgos, se observa en la implementación de controles por la primera línea de defensa, monitoreos mensuales por la segunda línea de defensa y seguimientos de la línea estratégica: trimestrales en Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva y semestrales en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno-CICCI.
4. Cumplimiento metodológico de las etapas de identificación y análisis de los once (11) riesgos de corrupción, frente a los lineamientos y pasos de “*Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*”, versión 5 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y/o la versión 4.

### OPORTUNIDADES DE MEJORA

#### Generales

#### **OM1. Para fortalecer el cumplimiento de las actividades con un porcentaje de avance de 0%.**



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

Tabla 9. Actividades con porcentaje de avance 0% con fecha de inicio de primer cuatrimestre.

Componente	Actividad	Fecha Inicio	Fecha Final	% Avance
3. Rendición de Cuentas	3.3.1. Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones cuando se considere necesaria la participación de la ciudadanía. El comité directivo de la entidad o el espacio que haga sus veces definirá y reportará mensualmente a la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.G. las reuniones o sesiones que se harán públicas a la ciudadanía. (...)*	01/04/2022	31/12/2022	0%
6. Iniciativas adicionales	Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores públicos	1/01/2022	31/12/2022	0%
	Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta a los servidores públicos que incluya recomendaciones o sugerencias de mejora al código de integridad	1/01/2022	31/12/2022	0%
	Presentar los resultados de la gestión realizada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/01/2022	31/12/2022	0%
	6.2.1 Creación de la Política SARLAFT	1/01/2022	31/12/2022	0%
	6.2.2 Creación y seguimiento al Plan de Trabajo para la implementación del SARLAFT	1/01/2022	31/12/2022	0%

\* La Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro mediante memorando GCC-MEM22-0152 del 02/09/2022 solicitó a la Oficina de Asuntos Institucionales retirar la actividad, aunque se realizó por fuera del alcance del seguimiento.  
Fuente: Elaboración propia.

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

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

**OM2. Para fortalecer la formulación de los indicadores definidos en el PAAC.**

Se evidenciaron indicadores que presentan inconsistencias en su formulación, lo que puede implicar imprecisiones en los resultados de los seguimientos de las actividades definidas en el PAAC, por ejemplo, en los siguientes casos:

Tabla 10. Actividades en las que se sugiere fortalecer la formulación de los indicadores.

Subcomponente	Actividad	Indicador	Oportunidad de mejora OCI
3. Rendición de Cuentas	3.2.2. Actualizar y difundir los avances del proyecto de la PLMB de forma amplia, oportuna y veraz a fin de mantener informada a la ciudadanía	# de publicaciones de avances del proyecto de la PLMB realizadas / # de publicaciones de avances del proyecto de la PLMB realizadas) *100	Fortalecer la formulación del indicador, ya que el numerador y denominador son los mismos.  Ejemplo: (# de avances socializados del proyecto de la PLMB / # de avances realizados del proyecto de la PLMB) *100
4. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.	4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.	(# de acciones de mejora propuestas/# de acciones de mejora implementadas) *100	Mejorar la formulación del indicador, la fórmula del indicador está invertida, la fórmula podría ser, ejemplo: (# de acciones de mejora implementadas/ # de acciones de mejora propuestas) *100
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	5.2.1. Gestionar las peticiones a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	(# de peticiones recibidas/#de tramites completados) *100	Mejorar la formulación del indicador, la fórmula del indicador está invertida, la fórmula podría ser, ejemplo: (# de tramites completados /# de peticiones recibidas) *100
	5.2.2. Publicar en la web los informes de gestión de PQRS y las respuestas a los derechos de petición anónimos formulados desde el módulo de PQRS (SDQS).  Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.	(# de informes realizados/# de informes publicados) *100	Mejorar la formulación del indicador, la fórmula del indicador está invertida, la fórmula podría ser, ejemplo: (# de informes publicados / # de informes realizados) *100

Fuente: Elaboración propia.

**OM3. Para fortalecer el monitoreo realizado por la segunda línea de defensa.**

En el monitoreo al PAAC por la segunda línea de defensa, del mes de agosto, publicado en la página Web, no se documentaron las recomendaciones derivadas del análisis realizado. Es importante comunicar a la primera línea de defensa las recomendaciones para que ésta adopte las acciones de mejora pertinentes oportunamente.



**Gestión de riesgos de corrupción.**

**OM4. Para fortalecer el diseño y ejecución de los controles y planes de acción de los riesgos de corrupción.**

Las variables que se deben incluir en el diseño de los controles son: Responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza, qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, según la Guía de Riesgos del DAFF, versión 5, pág. 63 y versión 4, pág. 49. En los siguientes controles es necesario fortalecer el diseño:

- a. El control GF-C21 indica como responsable "El revisor fiscal", es decir, un tercero externo a la entidad, no se evidenciaron controles a cargo de la primera línea de defensa (Gerencia

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

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

Financiera), que mitigen los riesgos identificados de manera preventiva, previo a la auditoría externa que realiza la revisoría fiscal, pues se trata de un control detectivo.

- b. No se detalló cómo se ejecutan los controles:
- i. DI-C4 del riesgo de corrupción DI-RC-001.
  - ii. TH-C8 del riesgo de corrupción TH-RC-001.
  - iii. RF-C7 y RF-C8 del riesgo de corrupción RF-RC-001.
  - iv. RF-C10 y RF-C11 del riesgo de corrupción RF-RC-002.
- c. No se identificó qué ocurre con las observaciones o desviaciones que se pudieran presentar en la ejecución de los controles:
- i. DI-C4 del riesgo de corrupción DI-RC-001.
  - ii. GF-C21 del riesgo de corrupción GF-RC-002.
  - iii. TH-C8, TH-C9 y TH-C10 del riesgo de corrupción TH-RC-001.
  - iv. TH-C11 del riesgo de corrupción TH-RC-002.
  - v. RF-C7 y RF-C8 del riesgo de corrupción RF-RC-001.
  - vi. RF-C10 y RF-C11 del riesgo de corrupción RF-RC-002.
  - vii. GT-C12 del riesgo de corrupción GT-RC-001.
- d. Los siguientes controles no están documentados en el sistema de gestión de la entidad:
- i. CC-C3 del riesgo CC-RC-001 del proceso de Comunicación Corporativa.
  - ii. GD-C7 del riesgo GD-RC-001 del proceso de Gestión Documental.

**OM5. Para fortalecer la ejecución del plan de acción del riesgo GT-RC-001.**

Si bien se observó avance en la ejecución de las dos acciones del plan de acción GT-PA-001 del riesgo GT-RC-001, descritas como:

- a. *“Elaborar el formato de Roles y Permisos del Equipo de la OTSI”.*
- b. *“Documentar el control de Matriz de Roles y Permisos en el SIG”.*

Al corte del 30/08/2022, no se identificó la publicación del *“Procedimiento para la gestión de accesos a los usuarios de la plataforma tecnológica”* ni del formato de la matriz de responsabilidades y permisos de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información en el sistema de gestión en AZ Digital, cuya fecha de finalización era el 31/07/2022.



Se recomienda ejecutar las acciones y/o revisar su programación y solicitar los ajustes pertinentes en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Tecnológica.

**Mecanismos de Mejora Atención al Ciudadano**

**OM6. Para fortalecer el cumplimiento de la actividad *“4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.”***

Se evidenció que no se han incorporado, desarrollado e implementado acciones de mejora a partir de la aplicación de encuestas satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía, aun cuando en el consolidado de encuestas de satisfacción de julio a agosto atributos tales como: *“Buzón de sugerencias”* y *“Rapidez y cumplimiento con los tiempos de atención”*, obtuvieron porcentajes de calificación regular y deficiente, 53% y 27 % respectivamente, resultados que se deben tener en cuenta para generar acciones de mejora que fortalezcan estos atributos.

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

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

## **OBSERVACIONES**

En el presente seguimiento no se identificaron observaciones, es decir, aspectos que representaran algún incumplimiento de los criterios, porque todavía queda lo que resta del año para la ejecución del PAAC y es posible se realicen mejoras para asegurar el cumplimiento de las actividades formuladas en todos los componentes o ajustes debidamente soportados.

## **CONCLUSIONES**

1. Se evidenció cumplimiento promedio de las actividades del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC acumulado al II cuatrimestre de 2022 del 68%.

En síntesis, de las 56 actividades programadas para la vigencia 2022, 21 (37.5%) se encuentran cumplidas, 25 (44.6%) se encuentran en desarrollo, 7 (12.5%) no se han iniciado y 3 (5%) no aplica medición para este periodo evaluado.

2. La muestra de once (11) riesgos verificada cumple con los lineamientos metodológicos en sus etapas de identificación y análisis, no obstante, se identificaron oportunidades de mejora en el diseño de diez (10) controles, en particular, en las variables: responsable, cómo se desarrolla y qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control y en la ejecución del plan de acción GT-PA-001 del riesgo GT-RC-001 del proceso de Gestión Tecnológica.

No se evidenció materialización de los riesgos de corrupción evaluados, por lo que los controles y los planes de acción han contribuido en su mitigación.

## **RECOMENDACIONES:**

### **Generales**

1. Realizar seguimiento y control a la ejecución de las actividades que presentaron cumplimiento del 0% en el II cuatrimestre, para asegurar el cumplimiento del 100% de las actividades al final de la vigencia.
2. Fortalecer el diseño de los indicadores que presenten inconsistencias en su formulación, de modo que sirvan como instrumento para medir el avance de las actividades definidas en el PAAC.
3. Incluir un apartado de recomendaciones dentro de la matriz de monitoreo al PAAC, realizado por la segunda línea de defensa, el cual de cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, del instructivo para la formulación y monitoreo al PAAC, código: CA-IN-001, *“A partir del monitoreo, la OAI analiza y genera recomendaciones para el adecuado desarrollo del PAAC, por otra parte, se pueden presentar oportunidades de mejoramiento que conduzca a la actualización del Plan”*.(Subraya propia).

### **Gestión de Riesgos de Corrupción**



1. Fortalecer en el diseño de los controles de los riesgos de corrupción las variables: responsable, cómo se desarrolla y qué pasa con las observaciones o desviaciones resultantes de ejecutar el control, de acuerdo con la Guía de Riesgos del DAFP, versión 5, pág. 63 y versión 4, pág. 49.

Así mismo, documentar los controles en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, en procedimientos o políticas de operación, de los procesos responsables de los controles que no están articulados.

2. Se recomienda ejecutar las acciones del plan de acción GT-PA-001:

- a. *“Elaborar el formato de Roles y Permisos del Equipo de la OTSI”*.
- b. *“Documentar el control de Matriz de Roles y Permisos en el SIG”*.

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

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

Asociadas con el riesgo GT-RC-001 del proceso de Gestión Tecnológica y/o revisar la programación de las acciones y solicitar los ajustes pertinentes en la matriz de riesgos.

#### **Mecanismos de Mejora Atención al Ciudadano**

Analizar los informes consolidados de análisis y medición de las encuestas de percepción y formular acciones de mejora con base a los atributos que tengan mayor porcentaje de calificaciones “deficientes” y “regulares”, para avanzar en el cumplimiento de la actividad “4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.”

#### **CUMPLIMIENTO DE PRINCIPIOS DE AUDITORÍA Y LIMITACIONES:**

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

Los resultados surgen de la verificación de los registros aportados y en algunos casos de muestras seleccionadas como se describe en el desarrollo de este trabajo. Por lo que se pone de presente el riesgo de muestreo, es decir que la conclusión basada en la muestra analizada no coincida con la conclusión a la que se habría llegado en caso de haber examinado todos los elementos que componen la población.

Sandra Esperanza Villamil Muñoz  
Fecha: 2022.09.13  
14:35:46 -05'00'  
**SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ**  
Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 13 de septiembre de 2022.

**Elaboró:**  
Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 2 OCI  
Sergio Ernesto Bustos Herrera – Profesional Contratista OCI.  
Leonardo López Ávila – Profesional Grado 3 OCI

**Anexos:**  
Anexo 1: Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC – 2do cuatrimestre 2022 (6 Folios).  
Anexo 2: Seguimiento matriz de riesgos de corrupción – Metodología y ejecución de controles/plan de acción (10 Folios).

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



**Anexo 1. Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC  
Segundo Cuatrimestre de 2022 - Oficina de Control Interno**



**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
1. Gestión de Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	1.1 Política de Administración del Riesgo de Corrupción	1.1.1 Socializar a todos los niveles de la entidad la Política de Riesgos.	GR	1/01/2022	31/12/2022	(# de socializaciones hechas/1) *100	Socializaciones	Socialización realizada a través de los canales internos y externos de la EMB	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.
		1.1.2 Socializar y/o publicar los resultados de seguimiento y evaluación a la política riesgos.	GR	1/01/2022	31/12/2022	(# de informes publicados /4) *100	Informes	4 Informes de monitoreo	100%	66%	Se verificaron los informes ejecutivos de monitoreo de riesgos EMB con corte al 31 de mayo, 30 de junio y 31 de julio de 2022, publicados en el gestor documental AZ Digital. Respecto al mes de agosto, la Gerencia de Riesgos realizó el monitoreo mensual de segunda línea con los procesos, el cual es el insumo para el informe que se emite durante el mes de septiembre de 2022, por lo que a la fecha no se encuentra publicado todavía.
	1.2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1. Realizar el acompañamiento metodológico para la elaboración y actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción 2022.	Responsables: Líderes de Procesos. Acompañamiento: GR	1/01/2022	31/12/2022	(# de Matriz de Riesgos elaboradas y/o publicadas /1) *100	Matrices de riesgo	Mapa de Riesgos elaborado y/o actualizado	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.
	1.3 Consulta y Divulgación	1.3.1. Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción una vez al año o cuando se requiera, y socializar su publicación, como anexo del PAAC.	OAI / GR	1/01/2022	31/12/2022	(# de publicaciones del PAAC junto a Matriz de Riesgos/1) *100	Mapa de riesgos de corrupción	Publicación PAAC en la página web	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.
	1.4 Monitoreo y Revisión	1.4.1. Hacer monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción de conformidad con la periodicidad establecida en el manual.	GR	1/01/2022	31/12/2022	(# monitoreos realizados/# de monitoreos necesarios) *100	Monitoreos	Informes de monitoreo	100%	66%	Se verificaron los informes ejecutivos de monitoreo de riesgos EMB con corte al 31 de mayo, 30 de junio y 31 de julio de 2022, publicados en el gestor documental AZ Digital. Respecto al mes de agosto, la Gerencia de Riesgos realizó el monitoreo mensual de segunda línea con los procesos, el cual es el insumo para el informe que se emite durante el mes de septiembre de 2022, por lo que a la fecha no se encuentra publicado todavía.
	1.5 Seguimiento	1.5.1. Hacer seguimiento y evaluación al mapa de riesgos de corrupción (Proceso de Auditoría Interna)	OCI	1/01/2022	31/12/2022	(# de informes de seguimiento realizados al PAAC/# informes de seguimientos programados del PAAC durante la vigencia (3))*100%	Informes de seguimiento o	3 Informes de seguimiento realizados	100%	66%	La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al mapa de riesgos de corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC de la EMB atendiendo las indicaciones de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" - versión 5 de diciembre de 2020 y versión 4 del Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, según aplicara, así como los lineamientos del documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano", versión 2 de 2015 de la Presidencia de la República.  Los resultados se emitieron mediante Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC del primer cuatrimestre de 2022, con radicado OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022 y publicado en el portal web en la sección de transparencia: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informe-pormenorizado-del-estado-del-control-interno/seguimiento-paac-i-0">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informe-pormenorizado-del-estado-del-control-interno/seguimiento-paac-i-0</a>  Por su parte, respecto al segundo cuatrimestre de 2022, mediante el presente informe la Oficina de Control Interno emite los resultados frente al seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción y PAAC vigentes al corte del 31/08/2022.
3.1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1. Publicar Informe de Gestión de la EMB 2022	3.1.1. Publicar Informe de Gestión de la EMB 2022	OAP	1/01/2022	31/01/2022	(# Informes publicados/1)*100	Informe de Gestión	Publicación informe página web.	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.
		3.1.2. Revisar y de ser necesario actualizar el procedimiento de rendición de cuentas a los grupos de valor e interés de la EMB y hacer seguimiento a su implementación.	GCC	1/01/2022	31/12/2022	(# de revisiones o actualizaciones realizadas/1) *100	Revisiones o actualizaciones	Ayuda de memoria/ Correo electrónico/ mesa trabajo/ Listado de Asistencia, entre otros Procedimiento de rendición de cuentas actualizado	Cumplida	100%	Se evidenció la actualización del procedimiento para la rendición de cuentas código: CC-PR-004 versión 3 del 04/04/2022.  La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.
	3.2.1. Llevar a cabo la rendición de cuentas de la Empresa Metro de Bogotá en el marco de la rendición de cuentas del Sector Movilidad y el Distrito Capital.	GCC	1/04/2022	21/03/2022	(# de rendiciones de cuentas realizadas/1) *100	Rendición de cuentas	Rendición de cuentas realizada	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.	
	3.2.2. Actualizar y difundir los avances del proyecto de la PLMB de forma amplia, oportuna y veraz a fin de mantener informada a la ciudadanía	GCC	1/01/2022	31/12/2022	# de publicaciones de avances del proyecto de la PLMB realizadas / # de publicaciones de avances del proyecto de la PLMB realizadas) *100	Actualizaciones y difusiones	Avances del proyecto de la PLMB actualizados y difundidos	100%	66%	Se evidenció matriz de seguimiento en la cual se registran las socializaciones realizadas sobre los avances de la PMLB a la ciudadanía mediante los siguientes mecanismos: socializaciones, Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, página web y PQRS, de las cuales se tuvo una cobertura de enero a abril de 2022 de 681,941 personas informadas.	
	3.2.3 Realizar 4 actividades de promoción y divulgación del Plan Anticorrupción a los funcionarios, ciudadanos y partes interesadas.	OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# de actividades realizadas/4) *100	Actividades de promulgación y divulgación	4 actividades realizadas	100%	100%	Se evidenció que se realizaron 4 actividades de promoción y divulgación del PAAC, tres a través de:  a. Boletín Somos Metro No. 799 del 14 de junio de 2022, 801 del 16 de junio de 2022 y 838 del martes 16 de agosto de 2022.  b. La publicación restante se hizo a través de las redes sociales de la EMB el día 26 de julio de 2022, relacionada con la modificación del PAAC.	





**Anexo 1. Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC  
Segundo Cuatrimestre de 2022 - Oficina de Control Interno**



**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
3. Rendición de Cuentas.	3.2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3.2.4 Realizar 4 actividades de sensibilización en temas de transparencia y anticorrupción.	OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# de actividades realizadas/4) *100	Actividades de sensibilización	4 actividades realizadas	100%	75%	Se evidenció soportes de dos campañas de sensibilización en temas de transparencia a través del Boletín Somos Metro No. 804 del 22 de julio de 2022 y 840 del 18 de agosto de 2022.
		3.2.5. Realizar un proceso permanente de rendición de cuentas basado en la identificación de las necesidades e intereses de información ciudadana (demanda ciudadana), que entregue información en tiempo real (huella de gestión) e incluya un espacio trimestral de diálogo de doble vía con la ciudadanía, presencial o virtual, en el cual se asuman compromisos viables, a los cuales se les debe hacer seguimiento participativo (balance ciudadano). Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.	GCC SSA	1/04/2022	31/12/2022	(# actividades ejecutadas / # actividades planeadas según cronograma)	Actividades de rendición de cuentas	Rendición de cuentas permanente	100%	66%	Se evidenció que se realizaron 5 actividades de rendición de cuentas, en el segundo cuatrimestre de 2022, las cuales son:  Rendición de cuentas locales sector movilidad 22 de junio de 2022, la Empresa Metro de Bogotá rindió cuentas a la ciudad en la localidad de Kennedy.  29 de junio de 2022, la Empresa Metro de Bogotá rindió cuentas a la ciudad en la localidad de Bosa.  19 de agosto de 2022, la Empresa Metro de Bogotá rindió cuentas a la ciudad en la localidad de Santa Fe.  20 de agosto de 2022, la Empresa Metro de Bogotá rindió cuentas a la ciudad en la localidad de Antonio Nariño.  24 de agosto de 2022, la Empresa Metro de Bogotá rindió cuentas a la ciudad en la localidad de Los Mártires.
		3.2.6. Realizar bimestralmente actividades de gerenciamiento en territorio, en el marco de procesos estratégicos sectoriales o interinstitucionales, mediante recorridos o visitas participativas que involucren ejercicios de información y atención a la ciudadanía, así como, retroalimentación ciudadana, diálogo social y colaboración en la ideación y priorización de soluciones en los territorios del Distrito Capital, según las prioridades, misionalidades y proyectos de los sectores y su relación con el territorio (localidades, UPZ, ruralidad, entre otros). Registros de actividades de Gerenciamiento en Territorio. Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.	SSA	1/01/2022	31/12/2022	(# de espacios generados/ # de espacios Programados) *100	Espacios de participación	Participación ciudadana	100%	66%	Se evidenció participación ciudadana en 172 espacios de participación y socialización en el avance de la PLMB sus características y fortalecimiento de canales con la ciudadanía y entidades del distrito.
	3.3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1. Transmitir en tiempo real los ejercicios de toma de decisiones cuando se considere necesaria la participación de la ciudadanía. El comité directivo de la entidad o el espacio que haga sus veces definirá y reportará mensualmente a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.G. las reuniones o sesiones que se harán públicas a la ciudadanía. En tales actividades se deberán transmitir y grabar reuniones de toma de decisiones que involucren ejercicios de escucha a la ciudadanía, mediante el uso de recursos virtuales. Para ello, las entidades deben: • Publicar y realizar con anterioridad una convocatoria a sus grupos de interés indicando la fecha, hora, orden del día y canal de la reunión. • Habilitar un mecanismo virtual de escucha a la ciudadanía para conocer sus recomendaciones y observaciones antes, durante y después de la reunión. • Publicar las principales decisiones y conclusiones de la reunión.	GCC	1/04/2022	31/12/2022	(# de ejercicios de toma de decisiones transmitidos / # de ejercicios de toma de decisiones realizados) * 100	Ejercicios transmitidos	Ejercicios de toma de decisiones transmitidos en tiempo real	0%	0%	Se reporto por parte de la dependencia que se solicitó retiro de actividad mediante radicado GCC-MEM22-0152 de 02/09/2022, sin embargo, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigente, versión 03 del 29/08/2022, no ha excluido esta actividad, por tanto se mantiene el seguimiento de la misma para este reporte.
	3.3.2. Incluir en los escenarios de participación ciudadana y gestión social, que impulse la empresa Metro de Bogotá, informes de avance del proyecto para la ciudadanía y responder a las inquietudes que resulten en cada jornada en los tiempos acordados.	GCC SSA	1/01/2022	31/11/2022	(activades ejecutadas / actividades planeadas según cronograma) *100%	Actividades de divulgación	Informes de avance divulgados	100%	66%	Se evidenció participación ciudadana en 172 espacios de participación y socialización en el avance de la PLMB sus características y fortalecimiento de canales con la ciudadanía y entidades del distrito.	
3.4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar procesos de mejora.	OAP	1/01/2022	31/12/2022	(# de evaluaciones realizadas/1) *100	Evaluaciones internas	Informe de evaluación interna y externa de proceso de rendición de cuentas.	Cumplida	100%	Se evidenció ejercicio de rendición de cuentas del año 2021, el cual se encuentra publicado en el link: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gesti%C3%B3n-evaluaci%C3%B3n-y-auditoria/informe-resultados-audencia-p%C3%BAblica">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=transparencia/control/informes-gesti%C3%B3n-evaluaci%C3%B3n-y-auditoria/informe-resultados-audencia-p%C3%BAblica</a>	
4.1 Estructura Administrativa y de direccionamiento Estratégico	4.1.1. Implementar permanentemente las estrategias de divulgación a la ciudadanía	GCC	1/02/2022	31/12/2022	(# de estrategias de divulgación implementadas / # de estrategias de divulgación identificadas) *100	Estrategias de divulgación	Estrategias de divulgación a la ciudadanía implementadas	100%	66%	Se evidenció matriz de seguimiento en la cual se registran las socializaciones realizadas sobre los avances de la PLMB a la ciudadanía mediante los siguientes mecanismos: socializaciones, Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn, YouTube, página web y PQRS, de las cuales se tuvo una cobertura de enero a abril de 2022 de 681,941 personas informadas.	
	4.2.1. Mantener actualizada la matriz de seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía que ingresan por los diferentes canales de la Empresa Metro para llevar trazabilidad de la gestión de PQRS.	GCC	1/01/2022	31/12/2022	(# de matrices actualizadas/1) *100	Matriz de seguimiento, monitoreo y control	seguimiento, monitoreo y control a las peticiones de la ciudadanía	100%	66%	Se evidenció matriz actualizada de seguimiento y control a las PQRS, para el I cuatrimestre se evidenció el registro de 780 seguimientos.	



**Anexo 1. Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**  
**Segundo Cuatrimestre de 2022 - Oficina de Control Interno**



**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
4. Mecanismos de Mejora de Atención al ciudadano.	4.2 Fortalecimiento de los canales de atención.	4.2.2. Definir las estrategias de atención necesarias en función de las necesidades de los ciudadanos y en caso de que se requiera ampliar los canales y coberturas, de conformidad con las fases de proyecto.	GCC	1/01/2022	31/12/2022	(# de estrategias definidas/# de estrategias identificadas) *100	Estrategias de atención ciudadana	Estrategias de atención a la ciudadanía definidas	100%	66%	Se evidenció que se encuentran vigentes los siguientes canales de atención: -Escrito y presencial: carrera 9 # 76-49 piso 3 y 4 -Virtual: Sistema Bogotá te escucha y Formulario web de la EMB -Correo institucional: contactenos@metrodebogota.gov.co -Redes sociales: Twitter @MetroBogota, Facebook: /MetroBogota, Instagram: @elmetrobogota, LinkedIn: /company/metro-de-Bogotá/YouTube MetroBogota Telefónico: 601 555 33 33 ext. 1135 - 1189 - 1190  Puntos de atención en frentes de obra: -Presencial: Calle 72# 10-34, local 147, Centro Comercial Avenida Chile (punto habilitado desde el mes de agosto de 2022); Carrera 95A# 49 C sur, local 1-13 Centro Comercial Trebolis (patio taller) -Virtual: social.calle72@metro1.com.co, gestión.social@metro1.com.co, social.patiotaller@metro1.com.co -Telefónico: 6467343-3058801430
		4.2.3. Actualizar y fortalecer los canales de comunicación con la ciudadanía	OAI - GCC	1/01/2022	31/12/2022	(# de canales de comunicación actualizados/# de canales existentes) *100	Canales de comunicación	Canales de comunicación actualizados	100%	66%	Se evidenció se cuenta con los canales de comunicación con la ciudadanía actualizados y publicados en la página web en el siguiente enlace: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/canales-recepcion">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/canales-recepcion</a>
	4.3 Talento Humano	4.3.1. Fortalecer las competencias de los servidores de la Empresa en Creación de valor público, en armonía con las políticas internas de atención al ciudadano, a través de una capacitación diseñada para los efectos	GAA-TH	10/01/2022	30/09/2022	(# personas asistentes al curso o capacitación/25) *100	Personas asistentes	Capacitar al menos a 25 servidores	0%	0%	Se evidenció que se encuentra en desarrollo el proceso de contratación para el inicio de la capacitaciones, mediante radicado GAA-MEM-0494 del 19 de agosto de 2022.
	4.4 Normativo y procedimental.	4.4.1. Realizar evaluación interna y externa del proceso de rendición de cuentas a fin de hacer seguimiento e identificar lecciones aprendidas y buenas prácticas.	OAP	1/01/2022	31/12/2022	(# de evaluaciones realizadas/1) *100	Evaluación del proceso de rendición de cuentas	Informe de evaluación interna y externa de proceso de rendición de cuentas.	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.
		4.4.2. Elaborar o actualizar manuales, procedimientos, guías o protocolos de atención al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de la Empresa Metro de Bogotá	GCC	1/02/2022	31/12/2022	(# de manuales, guías, procedimiento o protocolos elaborados o actualizados / # definidos por actualizar o elaborar) *100	Documentos de atención al ciudadano	Manuales, Procedimientos, Guías o Protocolos actualizados	100%	66%	Se evidenció la actualización de los siguientes documentos durante el II cuatrimestre del año 2022: Para el II cuatrimestre la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura ha creado y actualizado los siguientes documentos del Sistema Integrado de Gestión: -AC-DR-002 Protocolo para la atención a personas con enfoque preferencial V.01 -AC-PR-001 Procedimiento para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias ciudadanas V.03 -AC-IN-001 Instructivo para el diligenciamiento y procesamiento de encuesta de percepción del servicio al ciudadano V.01 -AC-FR-009 Formato para registro de atención al ciudadano V.01 -AC-FR-010 Formato de petición redes sociales V.01
		4.4.3. Generar 2 documentos en los que se realicen recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano.	OAI	1/02/2022	31/12/2022	(# de documentos con recomendaciones / 2) *100	Documentos con recomendaciones	Documentos de recomendaciones para mejorar la prestación del servicio al ciudadano	100%	50%	Se evidenció recomendación a través del memorando OAI- MEM22- 0031 del 09/05/2022 con asunto: "Recomendaciones figura Defensor del Ciudadano" al componente de atención al ciudadano en cabeza de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, con el fin de garantizar la atención y los servicios dispuestos para la ciudadanía.
	4.5 Relacionamento con el ciudadano	4.5.1. Generar reporte de información asociado al nivel de satisfacción en la atención al ciudadano por parte de la EMB de acuerdo con la tabulación de las encuestas de satisfacción y socializar los resultados.	GCC/SSA	1/07/2022	31/12/2022	(# de reportes realizados/1) *100	Reportes de satisfacción	Reporte de satisfacción en la atención al ciudadano	100%	66%	Se evidenciaron informes de medición y análisis a la percepción de los ciudadanos de los meses junio, junio, julio y agosto, así como tabulación de esta información.
		4.5.2. Incorporar, desarrollar e implementar acciones de mejora a partir de la aplicación de las Encuestas de Satisfacción y, los demás canales de comunicación de los que dispone la EMB para la ciudadanía.	GCC/SSA	1/07/2022	31/12/2022	(# de acciones de mejora propuestas/# de acciones de mejora implementadas) *100	Acciones de mejora	Acciones de mejora implementadas	0%	0%	No se evidenció implementación de acciones de mejora derivadas de los informes de análisis y medición de las encuestas de percepción.  Se recomienda analizar los el consolidado de los informes de análisis y medición de las encuestas de percepción y formular acciones de mejora a los atributos que tengas mayor porcentaje de calificaciones deficientes y regulares.
		4.5.3. Establecer indicadores (KPI) de acuerdo con la gestión de redes sociales, para medir el grado y calidad de las interacciones de los ciudadanos.	GCC	1/02/2022	31/12/2022	(# de indicadores KPI implementados/# de indicadores requeridos) *100	Indicadores KPI	Indicadores KPI establecidos	100%	66%	Se evidenció que se estableció indicador de % de preguntas respondidas por cada medio de comunicación: Twitter, Facebook, Instagram y LinkedIn. Para el I cuatrimestre y de acuerdo con el seguimiento al indicador los resultados son:  Mayo: 47 preguntas recibidas Junio: 137 preguntas recibidas Julio: 71 preguntas recibidas Agosto: 60 preguntas recibidas  A todas estas preguntas se dio respuesta.



**Anexo 1. Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**  
**Segundo Cuatrimestre de 2022 - Oficina de Control Interno**



**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
		4.5.4. Realizar 4 actividades de divulgación interna y externa sobre la figura del defensor del ciudadano	OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# de actividades realizadas/4) *100	Actividades de divulgación	Actividades de divulgación del Defensor del Ciudadano realizadas	100%	75%	Se evidenciaron dos (2) divulgaciones realizadas en el segundo cuatrimestre del año 2022: a. Divulgación defensor el 28/08/2022 en Twitter e Instagram b. Socialización defensor del ciudadano el 29/05/2022 en Twitter y Facebook
		4.5.5. Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico y en los puntos de atención presencial.	GCC	1/02/2022	31/08/2022	(# de métodos de ciudadano incógnito implementado/1) *100	Métodos de ciudadano incógnito	Método de ciudadano incógnito implementado en canal telefónico y puntos de atención presencial	100%	100%	Se evidenció Informe de ciudadano incógnito, derivado de ejercicio de ciudadano incógnito realizado el día 29 de abril de 2022, en la cual se realizó visita al punto de atención al usuario ubicado en la calle 72 y se realizó llamada a la línea telefónica 30058801430.
<b>5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.</b>	5.1 Lineamientos de transparencia activa	5.1.1. Hacer seguimiento a la información publicada en la página WEB para verificar cumplimiento de normatividad vigente (Ley 1712 de 2014).	OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# seguimientos realizados /# de seguimientos requeridos) *100	Seguimientos	Botón de Transparencia actualizado	100%	66%	Se evidenciaron cuatro (4) soportes en formato Excel denominados "Monitoreos Botón de Transparencia" con fechas del 31/05/2022, 28/06/2022, 29/07/2022 y 25/08/2022, mediante los cuales la Oficina de Asuntos Institucionales realizó el monitoreo de segunda línea de defensa al cumplimiento de los requisitos de publicación en el mencionado espacio en el portal web de la EMB: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/content/ley-transparencia-y-acceso-la-informacion%C3%B3n-p%C3%BAblica">https://www.metrodebogota.gov.co/content/ley-transparencia-y-acceso-la-informacion%C3%B3n-p%C3%BAblica</a>
		5.1.2. Socializar en 6 oportunidades, 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.	OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# de socializaciones hechas/6) *100	Socializaciones	Socialización del Botón de Transparencia	100%	66%	Se evidenciaron las siguientes dos comunicaciones remitidas mediante los canales de comunicación internos y externos de la entidad: a. Boletín Somos Metro No. 839 del miércoles 17 de agosto de 2022, con la socialización del botón de transparencia del portal web de la EMB. b. Publicación en la cuenta de la red social institucional de Twitter el 28/07/2022, con la invitación a consultar el botón de transparencia de la EMB.  Es así como se observó soporte de la ejecución de la actividad en el segundo cuatrimestre de 2022.
		5.1.3. Crear espacio en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza", para que, además de la información Actividad derivada de la Directiva 005 de establecida en el Decreto Distrital 189 de 2020	OAI – OTI-GCC	1/02/2022	31/12/2022	(# de espacios creados/1) *100	Botón Conoce propone y prioriza	Espacio "Conoce, propone y prioriza" creado	100%	100%	Se evidenció la sección "Conoce, propone y prioriza" disponible mediante el enlace <a href="https://metrodebogota.gov.co/content/conoce-propone-y-prioriza">https://metrodebogota.gov.co/content/conoce-propone-y-prioriza</a> , accesible mediante el botón de transparencia a través del menú "6. Participa" y luego en el apartado "6.4 Colaboración e innovación", el cual se alinea con lo establecido en Decreto Distrital 189 de 2020.
		5.1.4. Crear menú que se denomine " Presentación de Causas Ciudadanas", rediriéndolo a la página <a href="https://bogota.gov.co/asivamos/gabo">https://bogota.gov.co/asivamos/gabo</a> Actividad derivada de la Directiva 005 de 2020, ver nota 1 del apartado 8.3.3.	OAI – OTI-GCC	1/02/2022	31/12/2022	(# de espacios creados/1) *100	Menú Causas Ciudadanas	Espacio "Presentación de causas ciudadanas" creado	100%	100%	Se evidenció la sección "Conoce, propone y prioriza" disponible mediante el enlace <a href="https://metrodebogota.gov.co/content/conoce-propone-y-prioriza">https://metrodebogota.gov.co/content/conoce-propone-y-prioriza</a> , accesible mediante el botón de transparencia a través del menú "6. Participa" y luego en el apartado "6.4 Colaboración e innovación", el cual contiene en el submenú 3. Prioriza, un vínculo a la página web de Gobierno Abierto de la Alcaldía Mayor de Bogotá en donde se pueden presentar causas ciudadanas, así como observar las causas tramitadas o en curso, de conformidad con los lineamientos de la Directiva 005 de 2020 de la Alcaldía Mayor de Bogotá con asunto de "Directrices sobre Gobierno Abierto de Bogotá".
	5.2 Lineamientos de transparencia pasiva	5.2.1. Gestionar las peticiones a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones asegurando la realización de la totalidad del trámite correspondiente.	GCC	1/01/2022	31/12/2022	(# de peticiones recibidas/# de tramites completados) *100	Trámites de peticiones	Peticiones resueltas que fueron recibidas a través del Sistema Distrital de Peticiones y Soluciones	82%	66%	Se consultó una matriz de seguimiento (cuadro de control) de PQRS ciudadanas correspondiente al segundo cuatrimestre de 2022, evidenciando un total de ochocientos cuarenta y cinco (845) registros de PQRS, de las cuales al corte del 31/08/2022 se habían cerrado en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones - SDQS seiscientos noventa y cinco (695). El restante se encontraba en trámite de respuesta y cierre.
		5.2.2. Publicar en la web los informes de gestión de PQRS y las respuestas a los derechos de petición anónimos formulados desde el módulo de PQRS (SDQS).  Los 15 primeros días hábiles del mes siguiente.	GCC	1/01/2022	31/12/2022	(# de informes realizados/#de informes publicados) *100	Informes	Informes publicados	100%	66%	Se verificaron los Informes de PQRS publicados en el portal web de la EMB en la URL: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes">https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/instrumentos-gestion-informacion-publica/Informe-pqr-denuncias-solicitudes</a> , así: a. Informe mensual PQRS mayo de 2022. b. Informe mensual PQRS junio de 2022. c. Informe mensual PQRS julio 2022. d. El informe correspondiente al mes de agosto de 2022 se publica mes vencido, es decir, en septiembre, por lo que se evaluará en el seguimiento del tercer cuatrimestre de 2022.  Por otra parte, en cuanto a las respuestas a los derechos de petición anónimas, se identificó que las mismas son publicadas en la página web en la URL: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/notificacion-aviso">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/notificacion-aviso</a>



**Anexo 1. Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**  
**Segundo Cuatrimestre de 2022 - Oficina de Control Interno**



**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI
	5.3 Elaboración de instrumentos de Gestión de la información	5.3.1. Revisar y actualizar si es necesario, el Inventario de registro de Activos de Información.	Responsables Líderes de Proceso - GAA	1/09/2022	15/12/2022	(# de actualizaciones realizadas/# de actualizaciones necesarias) *100	Actualización es	Inventario de Registro de Información actualizado	No aplica	No aplica	Su fecha de inicio es el 01/09/2022, por lo que se evaluará en el seguimiento del tercer cuatrimestre de 2022.
		5.3.2. Revisar y actualizar si es necesario, el índice de Información Clasificada y Reservada	Responsables Líderes de Proceso - GAA	1/09/2022	30/11/2022	(# de actualizaciones realizadas/# de actualizaciones necesarias) *101	Actualización es	Índice de Información Clasificada actualizado	No aplica	No aplica	Su fecha de inicio es el 01/09/2022, por lo que se evaluará en el seguimiento del tercer cuatrimestre de 2022.
		5.3.3. Revisar y actualizar si es necesario, el esquema de publicación de información de la empresa Metro de Bogotá y publicarlo en la WEB (Ley 1712, Artículo 12)	Responsables Líderes de Proceso - GAA	1/09/2022	15/12/2022	(# de actualizaciones realizadas/# de actualizaciones necesarias) *102	Actualización es	Esquema de publicación de información de la EMB actualizado	No aplica	No aplica	Su fecha de inicio es el 01/09/2022, por lo que se evaluará en el seguimiento del tercer cuatrimestre de 2022.
	5.4 Criterios diferencial de accesibilidad	5.4.1. Definir y monitorear las actividades claves para dar cumplimiento a la Resolución 1519 del 2020 "Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos".	OAI - OTI	26/01/2022	31/12/2022	(# de validaciones hechas/*4) *100	Validaciones	Realizar 4 validaciones de información publicada	100%	66%	Se evidenció la creación del formato matriz de cumplimiento de criterios de accesibilidad, código CA-FR-005, versión 1 vigente a partir del 30/06/2022. La Oficina de Asuntos Institucionales realizó seguimiento al cumplimiento de la Resolución 1519 del 2020 del MinTIC según los sopores aportados en las fechas 26/07/2022, 27/07/2022, 25/08/2022 y 31/08/2022, tanto al cumplimiento del Anexo 1 sobre criterios de accesibilidad como al Anexo 2 sobre los criterios de publicación en el portal web en el botón de transparencia.
	5.5 Monitoreo de acceso a la información pública	5.5.1. Monitorear la iniciativa asociada al Gobierno abierto de Bogotá, relacionada a la creación de un micrositio en la página web de la empresa para promover la transparencia y divulgación de la ejecución del proyecto Primera Línea de Metro de Bogotá Tramo 1 (PLMB T-1), a través de la utilización de las herramientas de Tecnologías de la Información - TI - y estrategias de comunicación.	OAI- GE	1/01/2022	31/12/2022	(# de validaciones hechas/*4) *100	Validación de información	Realizar 4 validaciones de información publicada	100%	66%	Se verificó micrositio de la PLMB ubicado en la ruta: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-plmb">https://www.metrodebogota.gov.co/informacion-plmb</a> , en el que se realiza la actualización mensual del avance físico y financiero del proyecto PLMB (Primera Línea del Metro de Bogotá). Se evidenciaron tres (3) soportes en formato Excel denominados "Monitoreos Botón de Transparencia" con fechas del 28/06/2022, 29/07/2022 y 25/08/2022, mediante los cuales la Oficina de Asuntos Institucionales realizó el monitoreo de segunda línea de defensa al cumplimiento de los requisitos de transparencia, a ceso a la información y accesibilidad del micrositio.
		5.5.2. "Diseñar el plan de apertura de datos para la Empresa Metro de Bogotá"	OTI	1/02/2022	31/12/2022	(# de Planes diseñados /1) *100	Plan de apertura de datos	Pla de Apertura de Datos	100%	100%	Se observó como evidencia las Actas No. 004-22 y 005-22 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD realizados el 04/05/2022, 06/05/2022 y el 30/06/2022, sesiones en las cuales se aprobó el plan de apertura de datos de la EMB y se le realizó seguimiento a su ejecución.
<b>6.1.1 Alistamiento</b>											
	Convocar una nueva conformación del Grupo de Gestores de Integridad para dar oportunidad a la participación en el tema, de los nuevos servidores	OAI	10/01/2022	28/02/2022	(# de convocatorias as hechas /1) *100	Convocatoria as	Grupo conformado de Gestores de Integridad	Cumplida	100%	La presente actividad fue cumplida, según el seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del primer cuatrimestre de 2022 - Memorando OCI-MEM22-0057 del 13/05/2022.	
	Analizar la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# de análisis realizados/1) * 100	Análisis de gestión anterior	Incluir el tema en al menos una reunión del grupo de gestores	Cumplida	100%	Se identifica cumplimiento de esta actividad de acuerdo a la evidencia del Boletín especial Somos Metro # 87, del miércoles 26 de enero de 2022 y de la convocatoria para la conformación del nuevo grupo de Gestores de Integridad de la EMB.	
	Revisar la formulación del plan de integridad de acuerdo con el análisis de la gestión realizada en la vigencia anterior	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# de Revisiones hechas/1) * 100	Revisión de gestión anterior	Revisiones	Cumplida	100%	Se identifica cumplimiento de esta actividad de acuerdo al acta de la reunión virtual que se llevo a cabo el 25 de febrero de 2022.	
	Fortalecer y capacitar a los integrantes del grupo de gestores de integridad en los temas de su competencia	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# capacitaciones s / 1) *100	Capacitaciones	Una capacitación a todos los integrantes del grupo	100%	100%	Se identifica cumplimiento de esta actividad teniendo en cuenta la sesión del 29 de abril de 2022, que se llevo a cabo con los Gestores de Integridad donde socializaron el Código de Integridad. Los gestores realizaron el curso "Gestores de Integridad: Líderes de la Cultura de Integridad en el Distrito" y por último el 18 de agosto de 2022 asistieron al Evento Senda de Integridad organizado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
<b>6.1.2 Armonización</b>											
	Socializar y divulgar la integración del grupo de gestores de integridad	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# de socializaciones hechas/1) * 100	Socialización divulgación	Una socialización de la conformación del grupo	Cumplida	100%	De acuerdo a las evidencias del Boletín Somos Metro # 732 del 25 de febrero y la presentación del nuevo grupo de Gestores de Integridad a través de "Al día con m Metro" del 22 de abril, se da por cumplida la actividad	
<b>6.1.3 Diagnóstico</b>											
	Realizar un diagnóstico integral	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# Diagnósticos realizados/1) * 100	Diagnósticos	Un diagnóstico integral realizado	Cumplida	100%	Se da cumplimiento a esta actividad con la herramienta de diagnostico integral que se público en el Boletín Somos Metro # 764 del 18 de abril de 2022, estos resultados se socializaron el 29 de abril del mismo año.	
<b>6.1.4 Implementación</b>											



**Anexo 1. Herramienta de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC  
Segundo Cuatrimestre de 2022 - Oficina de Control Interno**



**Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC**

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	RESPONSABLE / ÁREA	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCTO	% avance II Cuat	% avance Anual	Verificación OCI	
6. Iniciativas Adicionales.	6.1 Plan de Integridad	Socializar los temas relacionados al código de integridad a través del uso de campañas de comunicación, de acuerdo con lo dispuesto por la entidad	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	# de campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	Campañas de socialización del Código de Integridad	Al menos 2 campañas de socialización o comunicación de temas de integridad	100%	66%	Con las evidencias de los meses de abril, junio, julio y agosto donde se realizaron masivas para dar a conocer el contenido del Código de Integridad de EMB, se cumple con la actividad.	
		Realizar actividades de promoción de la cultura de la integridad involucrando a la Alta Gerencia	Gestores de Integridad	1/06/2022	31/12/2022	(# de actividades hechas / # de actividades contempladas) * 100	Actividades de promoción	Actividades que incluyen la Alta Gerencia	100%	66%	A través del memorando OAI-MEM22-0028 del 28 de abril de 2022 y correo electrónico del 24 de junio de 2022 la OAI invito a la Alta Gerencia de la EMB a realizar el Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. El 29 de agosto se recordó mediante correo electrónico la presentación del curso virtual.  El día 6 de septiembre mediante correo electrónico comparten video con mensaje de integridad "Valores Código de Integridad: Ricardo Cárdenas - Honestidad - YouTube"	
	6.1.5 Seguimiento y evaluación											
		Realizar seguimiento a las actividades formuladas dentro del plan de integridad	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# de seguimientos / 2) * 100	Seguimientos	Al menos dos reuniones en las que se evidencie el seguimiento a las actividades proyectadas	100%	66%	A través de las evidencias de las 7 actas de reunión (No. 1 del 25-feb-22, No. 2 del 31-mar-22, No. 3 del 29-abr-22, No. 4 del 27-may-22, No. 5 del 24-jun-22, No. 6 del 29-jul-22 y No. 7 del 26-ago-22 (Pendiente aprobación), donde llevan seguimiento a las actividades del Plan de Integridad se da por completada la actividad para este II cuatrimestre	
		Aplicar herramienta para evaluar los conocimientos sobre el código de integridad a los servidores públicos	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# veces que se aplica la herramienta / 1) *100	Aplicaciones de herramienta	Aplicar la herramienta para evaluar conocimientos por lo menos una vez	0%	0%	Se evidenció ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el primer cuatrimestre, lo que expone un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia.  Se sugiere realizar ejecución, seguimiento y control de esta actividad para que se cumpla dentro no los plazos establecidos.	
		Analizar los resultados obtenidos de la aplicación de la herramienta a los servidores públicos que incluya recomendaciones o sugerencias de mejora al código de integridad	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	(# análisis ejecutados/ 1) * 100	Análisis de herramienta aplicada	Informe de análisis y recomendaciones al Código de Integridad	0%	0%	Se evidenció ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el primer cuatrimestre, lo que expone un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia.  Se sugiere realizar ejecución, seguimiento y control de esta actividad para que se cumpla dentro no los plazos establecidos.	
		Presentar los resultados de la gestión realizada al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Gestores de Integridad	1/01/2022	31/12/2022	# de informes de gestión presentados / 1) *100	Informe de Gestión	Presentar resultados en 1 comité institucional de gestión y desempeño	0%	0%	Se evidenció ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el primer cuatrimestre, lo que expone un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia.  Se sugiere realizar ejecución, seguimiento y control de esta actividad para que se cumpla dentro no los plazos establecidos.	
	6.2 SARLAFT	6.2.1 Creación de la Política SARLAFT		OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# de documento creados / 1) *100	Manuales	Manual SARLAFT	0%	0%	Se evidenció ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el primer cuatrimestre, lo que expone un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia.  Se sugiere realizar ejecución, seguimiento y control de esta actividad para que se cumpla dentro no los plazos establecidos.
		6.2.2 Creación y seguimiento al Plan de Trabajo para la implementación del SARLAFT		OAI	1/01/2022	31/12/2022	(# de seguimientos /4) *100	Plan de Trabajo / Seguimiento	4 Informes de seguimiento	0%	0%	Se evidenció ejecución física del 0% y con fecha de inicio desde el primer cuatrimestre, lo que expone un posible riesgo de incumplimiento al finalizar la vigencia.  Se sugiere realizar ejecución, seguimiento y control de esta actividad para que se cumpla dentro no los plazos establecidos.

**ANEXO 2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN –  
SEGUNDO CUATRIMESTRE 2022**

**Verificación del cumplimiento metodológico de los riesgos de corrupción (Identificación – Análisis – Evaluación)**

Se realizó la revisión de la muestra de once (11) riesgos de corrupción, verificando su cumplimiento metodológico frente a los lineamientos y pasos de *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas*, versión 5 de 2020 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y/o la versión 4, para los aspectos en los que aplica:

Código del Riesgo	Riesgo	Identificación del riesgo											Análisis del riesgo		Evaluación						Tratamiento	Observaciones Oficina de Control Interno	
		Análisis de objetivos	Redacción del riesgo	Estructura				Impacto	Causa inmediata	Causa raíz	Factor de riesgo	Clasificación del riesgo	Uso de criterios para calificar probabilidad	Uso de criterios para calificar impacto	Código del control	Diseño de controles							
				Acción/Omisión	Uso poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado									Responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo	Desviaciones			Evidencia
CC-RC-001	Posibilidad de afectación de la imagen de la EMB o requerimientos de Entes de Control, por la filtración a terceros de información confidencial del proyecto Metro de Bogotá con el fin de utilizar la misma para beneficio privado a cambio de dádivas, por la conducta indebida del personal de la GCCCM.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	CC-C3	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Como oportunidad de mejora en su diseño, se recomienda documentar el control CC-C3 en el sistema de gestión.
DI-RC-001	Posibilidad de Impacto reputacional por el deterioro de la imagen con los grupos de valor y de interés, o sanciones de Entes de Control, por la divulgación de información confidencial de los proyectos urbanos e inmobiliarios del área de influencia del Proyecto Metro así como cualquier decisión tomada con el fin de favorecer a servidores o terceros en beneficio particular, debido a la conducta indebida de algún funcionario del equipo que tenga acceso a dicha información.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	DI-C4	Si	Si	Si	Si	No	Si	Cumple	Como oportunidad de mejora en su diseño, se recomienda indicar qué ocurre con las observaciones o desviaciones que se pudieran presentar en la ejecución del control DI-C4.  Documentar el control en el sistema de gestión.

Código del Riesgo	Riesgo	Identificación del riesgo											Análisis del riesgo		Evaluación						Tratamiento	Observaciones Oficina de Control Interno	
		Análisis de objetivos	Redacción del riesgo	Estructura				Impacto	Causa inmediata	Causa raíz	Factor de riesgo	Clasificación del riesgo	Uso de criterios para calificar probabilidad	Uso de criterios para calificar impacto	Código del control	Diseño de controles							
				Acción/Omisión	Uso poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado									Responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo	Desviaciones			Evidencia
GF-RC-002	Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de consolidar los registros que integran los estados financieros, haciendo uso del poder manipulando los saldos de las cuentas contables, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	GF-C21	Parcial	Si	Si	No	No	Si	Cumple	<p>Como oportunidad de mejora en el diseño del control GF-C21 se observó:</p> <p>a. Indica como responsable "El revisor fiscal", es decir, un tercero externo a la entidad, por lo que se recomienda incluir uno o varios controles a cargo de la primera línea de defensa (Gerencia Financiera), con enfoque de autocontrol, que fortalezcan su mitigación, previo a la auditoría externa que realiza la revisoría fiscal.</p> <p>b. Precisar cómo se realiza el control.</p> <p>c. Indicar qué ocurre con las observaciones o desviaciones.</p>
TH-RC-001	Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de la autoridades competentes por acción u omisión al momento de la vinculación de servidores, haciendo uso del poder ajustando los manuales de funciones, matriz de actividades y/o los perfiles requeridos, desviando el cumplimiento de sus funciones contratando servidores que incumplan con las condiciones necesarias para cubrir las vacantes con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	TH-C8	Si	Si	Si	No	No	Si	Cumple	<p>Como oportunidad de mejora en el diseño de los controles:</p> <p>a. Complementar la descripción del control TH-C8 precisando cómo se ejecuta.</p> <p>b. Indicar qué ocurre con las observaciones o desviaciones que puedan ocurrir en la ejecución de los controles TH-C8, TH-C9 y TH-C9.</p> <p>c. Documentar el control TH-C9 en el sistema de gestión.</p>
															TH-C9	Si	Si	Si	Si	No	Si		
															TC-C10	Si	Si	Si	Si	No	Si		
TH-RC-002	Posibilidad de impacto reputacional y/o económico por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de realizar los pagos de nómina, haciendo uso del poder para pagarle a un servidor a pesar de su desvinculación o incluir a una persona sin estar vinculada a la entidad, desviando los recursos	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	TH-C11	Si	Si	Si	Si	No	Si	Cumple	<p>Como oportunidad de mejora en su diseño, se recomienda indicar qué ocurre con las observaciones o desviaciones que se pudieran presentar en la ejecución del control TH-C11.</p>

Código del Riesgo	Riesgo	Identificación del riesgo											Análisis del riesgo		Evaluación						Tratamiento	Observaciones Oficina de Control Interno			
		Análisis de objetivos	Redacción del riesgo	Estructura				Impacto	Causa inmediata	Causa raíz	Factor de riesgo	Clasificación del riesgo	Uso de criterios para calificar probabilidad	Uso de criterios para calificar impacto	Código del control	Diseño de controles									
				Acción/Omisión	Uso poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado									Responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo	Desviaciones			Evidencia		
	públicos con el fin favorecer a un tercero o en beneficio particular.																								
RF-RC-001	Posibilidad de impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes debido a que por acción u omisión al efectuar giros y/o pagos haciendo uso del poder para incluir gastos de la caja menor de la GAA inexistentes desviando los recursos de la empresa para beneficio propio o de un tercero	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	RF-C7	Si	Si	Si	No	No	Si	No requirió plan de acción	Como oportunidad de mejora en el diseño, se recomienda indicar cómo se realizan los controles RF-C7 Y RF-C8 y qué ocurre con las observaciones o desviaciones que se pudieran presentar en su ejecución.		
															RF-C8	Si	Si	Si	No	No	Si				
RF-RC-002	Posibilidad de impacto económico y reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes por acción u omisión al momento de estipular las condiciones jurídicas, financieras y técnicas haciendo uso del poder para orientarlas en el proceso de contratación desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	RF-C10	Si	Si	Si	No	No	Si	No requirió plan de acción	Como oportunidad de mejora en el diseño, se recomienda indicar cómo se realizan los controles RF-C10 Y RF-C11 y qué ocurre con las observaciones o desviaciones que se pudieran presentar en su ejecución.  Así mismo, como evidencia se registró "(...) dejando como soporte los documentos pertinentes (...)", por lo que se recomienda precisar qué soportes dan cuenta de su ejecución.		
															RF-C11	Si	Si	Si	No	No	Parcial				
GT-RC-001	Posibilidad de Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTSI haciendo uso del poder para manipular o divulgar información confidencial, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	GT-C12	Si	Si	Si	Si	No	Si	Cumple	Como oportunidad de mejora en su diseño, se recomienda indicar qué ocurre con las observaciones o desviaciones que se pudieran presentar en la ejecución del control GT-C12.  Así mismo, documentar el control en el sistema de gestión.		
GT-RC-002	Posibilidad de Impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión por parte de un servidor de la OTSI haciendo uso del poder para celebrar contratos que no cumplan con las necesidades tecnológicas de la EMB o manipular los	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	GT-C13	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	El riesgo y su control se ajustan metodológicamente a los lineamientos de la Guía de riesgos del DAFP, versión 4 y/o 5, según corresponda.		



Código del Riesgo	Riesgo	Identificación del riesgo											Análisis del riesgo		Evaluación						Tratamiento	Observaciones Oficina de Control Interno		
		Análisis de objetivos	Redacción del riesgo	Estructura				Impacto	Causa inmediata	Causa raíz	Factor de riesgo	Clasificación del riesgo	Uso de criterios para calificar probabilidad	Uso de criterios para calificar impacto	Código del control	Diseño de controles								
				Acción/Omisión	Uso poder	Desviar la gestión de lo público	Beneficio privado									Responsable	Periodicidad	Propósito	Cómo	Desviaciones			Evidencia	
	documentos para el direccionamiento de éstos, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular																							
GD-RC-001	Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a acción u omisión en la gestión documental haciendo uso del poder para eliminar y/o alterar la documentación desviando el cumplimiento de sus funciones omitiendo los procedimientos y controles establecidos para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	GD-C7	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Como oportunidad de mejora en su diseño, se recomienda documentar el control GD-C7 en el sistema de gestión.	
																GD-C8	Si	Si	Si	Si	Si			Si
AD-RC-001	Posibilidad de impacto reputacional por la imposición de sanciones de tipo penal, fiscal, disciplinario y/o administrativo a la EMB por parte de las autoridades competentes, debido a que se retarde u omita un acto propio de la ejecución del proceso disciplinario haciendo uso del poder para orientar los resultados a cambio de dádivas, desviando el cumplimiento de sus funciones para favorecer a un tercero o en beneficio particular.	Si	Cumple	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	Cumple	AD-C3	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Cumple	El riesgo y su control se ajustan metodológicamente a los lineamientos de la Guía de riesgos del DAFP, versión 4 y/o 5, según corresponda.	
																	AD-C5	Si	Si	Si	Si			Si

### Verificación de evidencias de la ejecución de controles y planes de acción

Se verificaron los soportes que dan cuenta de la ejecución de los controles existentes y los planes de acción definidos para tratar el riesgo de corrupción:

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
CC-RC-001	CC-C3	La GCCCM verifica con la dependencia responsable de la EMB la suscripción de los Acuerdos de Confidencialidad por parte de los servidores y en el caso de los contratistas la adhesión a la Política de confidencialidad mediante la cláusula que sobre este tema se incluye en los contratos suscritos, con el fin de salvaguardar la información de carácter confidencial de la EMB. En caso de presentarse desviaciones se procede a reportar la situación a la	CC-PA-002. Realizar una socialización interna semestral indicando los voceros autorizados en la EMB	Durante los meses de marzo a julio de 2022 no se suscribieron nuevos contratos ni ingresó nuevo personal a la planta de la Gerencia de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro, por lo que no se requirió el diligenciamiento de acuerdos de confidencialidad de la EMB.	Se observó que en junio de 2022 se realizó la socialización interna de los voceros oficiales de la EMB, mediante Boletín Somos Metro No. 795 del 08/06/2022.	Ninguna

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
		Oficina de Control Interno Disciplinario o a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, de acuerdo con su competencia.				
DI-RC-001	DI-C4	El Gerente de GDUIINT revisa y aprueba la información a remitir o a divulgar relacionada con los proyectos urbanos e inmobiliarios del área de influencia del Proyecto Metro. con el fin de evitar que se divulgue información confidencial. Dejando como evidencia el flujo de aprobación.	DI-PA-001. Administrar los accesos y permisos necesarios solo a los usuarios autorizados por la GDUIINT.	Para el periodo a reportar no se requirió la divulgación de información relacionada con los proyectos urbanos e inmobiliarios del área de influencia del Proyecto Metro.	En los reportes de monitoreo de riesgos mensuales, en el periodo de marzo a julio de 2022, no se reportó avance.  Tiene fecha de finalización el 31/12/2022 por lo que continua en ejecución.	Si bien el plan de acción DI-PA-001 finaliza el 31/12/2022, se recomienda adelantar ejercicios de autocontrol en el que se revise periódicamente su avance o cumplimiento y conservando la evidencia respectiva de forma oportuna. Lo anterior, para detectar posibles desviaciones que requieran ajustes en la matriz de riesgos, si aplica.
GF-RC-002	GF-C21	El Revisor Fiscal realiza la revisión y suscripción de los Estados Financieros de manera mensual dejando como soporte los Estados Financieros suscritos.	No aplica.	Se verificó la revisión y suscripción de los estados financieros de marzo a julio de 2022, por parte del revisor fiscal en las fechas 31/03/2022, 29/04/2022, 20/05/2022, 16/06/2022, 26/07/2022 y 25/08/2022, sin identificar ninguna desviación.	No se requirió formular plan de acción.	En efecto, como lo indica el control existente, el revisor fiscal es quien verifica y suscribe los Estados Financieros mensuales., sin embargo, el responsable del control es un tercero externo a la entidad, por lo que se recomienda incluir uno o varios controles a cargo de la primera línea de defensa (Gerencia Financiera), con enfoque de autocontrol, que fortalezcan su mitigación, previo a la auditoría externa que realiza la revisoría fiscal.
TH-RC-001	TH-C8	Los profesionales de Talento Humano diligencian el formato de evaluación del perfil, cada vez que se requiere, atendiendo la solicitud del Gerente o Jefe de oficina dejando como evidencia el Formato con los respectivos vistos buenos.	TH-PA-002. Sensibilizar a los servidores del área de talento humano en políticas de daño antijurídico.	Se verificó formatos para la evaluación de perfil, código TH-FR-017, correspondiente a los siguientes servidores públicos que ingresaron a la planta de personal de la EMB en el periodo objeto de seguimiento:  a. Subgerente de gestión predial (Empleada pública de libre nombramiento y remoción) en marzo. b. Trabajadora oficial, profesional grado 5 de la Gerencia Jurídica en abril. c. Trabajador oficial, profesional grado 4 de la Gerencia de Desarrollo Urbano Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios en julio.  En los cuales se identificó la validación de la información académica y experiencia profesional, así como el cumplimiento de los requisitos para ocupar los respectivos cargos.	Se evidenció registro de asistencia con fecha del 15/06/2022 asociado con una charla por parte de profesional especializado grado 06 de la Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales, dirigida al equipo de talento humano sobre políticas de daño antijurídico.  Tiene fecha de finalización el 20/12/2022, por lo que continua en ejecución.	Ninguna
	TH-C9	Los profesionales de Talento Humano determinan si se requiere algún cambio en el manual de funciones, el cual debe estar debidamente		En el periodo objeto de seguimiento la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, equipo de trabajo de talento humano, no realizó cambios al Manual específico de funciones		

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
	TH-C10	justificado para solicitar el concepto técnico del DASCD Previa a cualquier modificación que se realice en el Manual de Funciones se debe contar con el concepto técnico favorable del DASCD  La Gerente Administrativa y de Abastecimiento expide el certificado de cumplimiento de requisitos del candidato previo a su vinculación cada vez que se requiere, atendiendo lo establecido en el TH-PR-004 procedimiento para la selección y vinculación servidores públicos de la EMB dejando como evidencia el certificado suscrito.		y competencias laborales de empleados públicos de la Empresa Metro de Bogotá S.A, código TH-MN-001, versión 5 la cual continua vigente desde el 20/09/2021, por lo que no se requirió concepto técnico favorable al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD según indica el control.  Se verificó certificados de cumplimiento de requisitos, correspondiente a los siguientes servidores públicos que ingresaron a la planta de personal de la EMB en el periodo objeto de seguimiento:  d. Subgerente de gestión predial (Empleada pública de libre nombramiento y remoción) el 04/03/2022. e. Trabajadora oficial, profesional grado 5 de la Gerencia Jurídica el 29/03/2022. f. Trabajador oficial, profesional grado 4 de la Gerencia de Desarrollo Urbano Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios el 06/07/2022.  Suscritos por la Gerente Administrativa y de Abastecimiento, en los cuales se certifica el cumplimiento de los requisitos necesarios para ocupar el cargo.		
TH-RC-002	TH-C11	Profesional a cargo de las actividades de nómina envía al líder del grupo de Talento Humano, a la GF para visto bueno de contabilidad y tesorería la nómina, cada vez que se requiera, dejando como evidencia la cadena de correos de vistos buenos.	TH-PA-003. Crear un control adicional desarrollando una base de datos de consulta de los servidores	Se verificaron los soportes de envío de la nómina por parte de la profesional de la Gerencia administrativa y de Abastecimiento, grupo de talento humano, dirigida a líder de talento humano y a la Gerencia Financiera – Contabilidad, así:  a. Correo electrónico de envío de nómina de marzo el 17/03/2022, con respuestas por líder de talento humano y de Gerencia Financiera el 22/03/2022 con aprobación. b. Correo electrónico de envío de nómina de abril el 20/04/2022, con respuestas por líder de talento humano el 27/04/2022 y de Gerencia Financiera el 26/04/2022 con aprobación. c. Correo electrónico de envío de nómina de mayo el 18/05/2022, con respuestas por líder de talento humano y de Gerencia Financiera el 23/05/2022 con aprobación. d. Correo electrónico de envío de nómina de junio el 14/06/2022, con respuestas por líder de talento humano el 15/06/2022 y de Gerencia Financiera el 16/06/2022 con aprobación. e. Correo electrónico de envío de nómina de julio el 22/07/2022, con respuestas por líder de talento humano y de Gerencia Financiera el 26/07/2022 con aprobación.  Evidenciando la cadena de correos respectiva de la remisión de la pre-nómina de forma mensual y su revisión, ajustes (cuando aplicó) y aprobación.	Se suministró base de datos de personal de planta de la EMB, actualizada de forma mensual (marzo a julio), la cual es una fuente de consulta por el equipo de talento humano de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento, con el fin de validar los servidores públicos de la entidad que están vinculados, para proceder a la liquidación de nómina.  Este control no ha sido incluido formalmente en el procedimiento para liquidación y pago de nómina, código TH-PR-001 actualizado por última vez a su versión 4 del 07/04/2022, acción que tiene como fecha final el 20/12/2022.  Continúa en ejecución.	Ninguna
RF-RC-001	RF-C7	El gerente o jefe inmediato del responsable del manejo de la caja menor realiza el arqueo de caja en cualquier momento dejando como evidencia el formato de arqueo.	No aplica.	Se evidenciaron soportes del arqueo de caja menor en formato RF-FR-005, versión 1 en las fechas 31/03/2022, 29/04/2022, 31/05/2022, 30/06/2022 y 29/07/2022, suscrito por el funcionario responsable del manejo de la caja menor y la Gerente Administrativa y de Abastecimiento.	No se requirió formular plan de acción.	Ninguna

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
	RF-C8	El profesional encargado de la caja menor, el contador y tesorero realizan la verificación de las operaciones efectuadas con recursos de caja menor de manera mensual dejando como evidencia la conciliación bancaria.		<p>En los soportes se observaron diferencias (Faltantes) en los arqueos realizados, así: Marzo de \$ 15.00, Abril de \$ 4.00, Mayo de \$ 46.10, Junio de \$46.10 y Julio de \$18.10, no obstante, no son valores significativos.</p> <p>Se verificaron los soportes de la conciliación bancaria realizada en formato con código GF-GCT-FR-008, versión 1 con cortes a 31/03/2022, 30/04/2022, 31/05/2022, 30/06/2022 y 29/07/2022, las cuales fueron firmadas por el responsable de caja menor, la contadora y el tesorero, sin presentarse diferencia entre los valores de los cheques y transacciones pendientes de cobro y pendientes de contabilizar frente a los saldos de los extractos de las cuentas bancarias.</p>		
RF-RC-002	RF-C10	Los profesionales responsables de la gestión de recursos físicos realizan las compras de los servicios o insumos requeridos por la EMB que cumplan las necesidades a través de Colombia Compra Eficiente cuando se requieren dejando como soporte la orden de compra, con el fin de minimizar la orientación del proceso a beneficio propio o de un tercero.	No aplica.	<p>En los meses de marzo, abril, junio y julio no se requirió realizar compras de servicios o insumos a través de la tienda virtual de Colombia Compra Eficiente.</p> <p>En mayo de 2022 se adicionó y se prorrogó la Orden de Compra No. 68448 de 2021 hasta el 02 de octubre de por un valor de \$32.322.885,54, quedando con un monto total de \$178.228.086,19. Dicha orden de compra tiene como objeto el servicio de aseo y cafetería con el proveedor "Servicios de aseo, cafetería y mantenimiento institucional outsourcing Seasin limitada".</p> <p>Lo anterior, da cuenta del uso de la plataforma Colombia Compra Eficiente para realizar compras cuando se requiere, para minimizar la orientación de los procesos.</p>	No se requirió formular plan de acción.	Ninguna
	RF-C11	Los profesionales responsables de la gestión de recursos físicos realizan procesos de selección pública para la contratación de bienes o servicios que no se encuentren disponibles o que no cumplan las necesidades de la EMB en Colombia Compra Eficiente cuando se requiera, dejando como soporte los documentos pertinentes, con el fin de minimizar la orientación del proceso.		<p>Se evidenció la suscripción de los siguientes contratos adelantados mediante procesos de selección pública para la contratación de bienes o servicios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Contrato No. 140 de 2022 con Extintores Firext S.A.S. sobre la prestación del servicio de recarga de extintores.</li> <li>Contrato 142 de 2022 con Subatours S.A.S para suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales y servicios conexos.</li> <li>Contrato 143 de 2022 con Grupo EDS autogas S.A.S para el suministro de combustible.</li> <li>Contrato No. 145 de 2022 con Juan Gaviria Restrepo y Cia. S.A.S. sobre el arrendamiento de la sede administrativa de la EMB.</li> <li>Contrato 147 de 2022 con NEFOX S.A.S para contratar el monitoreo satelital tipo GPS en los vehículos oficiales.</li> <li>Contrato 151 de 2022 con Grupo Los Lagos S.A.S. para contratar el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina.</li> </ol> <p>Lo anterior, evidenció la ejecución del control como fue previsto y para los casos en los que no se encontrara o no se cumpliera con las condiciones de Colombia Compra Eficiente.</p>		
GT-RC-001	GT-C12	El Jefe de la OTSI distribuye los roles y permisos entre los miembros de su Equipo, de acuerdo con las funciones que cada uno desempeñe en la Administración de la infraestructura tecnológica, Sistemas de Información y Seguridad Digital, actualizando la Matriz de roles y permisos cada vez que	GT-PA-001: 1. Elaborar el formato de Roles y Permisos del Equipo de la OTSI y	Se evidenció la matriz de responsabilidades de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con corte al 31/03/2022. En los meses siguientes, abril a julio, no se requirió de la actualización y/o reasignación de funciones y/o roles en el equipo de trabajo de la dependencia.	1. Como avance de la acción, se evidenció la matriz de responsabilidades de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información con corte al 31/03/2022, la cual se adaptó a la	Si bien se observó avance en la ejecución de las dos acciones del plan de acción GT-PA-001 del riesgo GT-RC-001, descritas como:

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
		haya algún cambio en la estructura. Lo anterior con el propósito de evitar el acceso no autorizado.	2. Documentar el control de Matriz de Roles y Permisos en el SIG		<p>plantilla de formato institucional de la EMB, aunque no se publicó en AZ Digital a la espera de la elaboración y publicación de un documento en el sistema de gestión al cual se le asocie el presente formato (numeral 2).</p> <p>2. Como avance de la acción, se evidenció documento borrador denominado "Procedimiento para la gestión de accesos a los usuarios de la plataforma tecnológica" versión preliminar, así como un flujograma con las actividades iniciales relacionadas con dicho procedimiento.</p> <p>A la fecha no se identificó su publicación en el sistema de gestión en AZ Digital y teniendo en cuenta que tenía como fecha de finalización el 31/07/2022, se recomienda revisar el alcance y/o programación de ambas acciones y solicitar los ajustes pertinentes en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Tecnológica.</p>	<p>a. "Elaborar el formato de Roles y Permisos del Equipo de la OTSI".</p> <p>b. "Documentar el control de Matriz de Roles y Permisos en el SIG".</p> <p>Al corte del 30/08/2022, no se identificó la publicación del "Procedimiento para la gestión de accesos a los usuarios de la plataforma tecnológica" ni del formato de la matriz de responsabilidades y permisos de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información en el sistema de gestión en AZ Digital, cuya fecha de finalización era el 31/07/2022.</p> <p>Se recomienda ejecutar las acciones y/o revisar su programación y solicitar los ajustes pertinentes en la matriz de riesgos del proceso de Gestión Tecnológica.</p>
GT-RC-002	GT-C13	Los profesionales de infraestructura y soporte de TI previa aprobación por parte del Jefe de la OTSI, remiten la solicitud de cotización a los proveedores de bienes o servicios, con el propósito de establecer la pluralidad de oferentes en el proceso, dejando como evidencia los documentos del proceso. En caso de desviaciones se iniciará un nuevo proceso de contratación.	GT-PA-002. Solicitar capacitación en materia de Contratación estatal	<p>Se evidenció la respectiva solicitud de cotización por la EMB y la oferta de servicios suministrada por los proveedores de tecnología, en los siguientes casos:</p> <p>a. Tres solicitudes de cotización en formato con código GC-FR-039 para adquirir licencias de Adobe, AutoDesk y otros, con fechas del 31/03/2022 a COMPUTEL SYSTEM SAS y oferta de servicios del 05/04/2022, a MCAD, con oferta de servicios del 07/04/2022 y a NEXSYS DE COLOMBIA SAS con oferta de servicios del 19/04/2022.</p> <p>b. Seis solicitudes de cotización en formato con código GC-FR-039 para adquirir servicio de firma digital, con fechas del 05/05/2022 a OLIMPIA IT S.A.S, CAMERFIRMA COLOMBIA S.A.S, EDICOM S.A.S, GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S. A, ANDES SERVICIO DE CERTIFICACION DIGITAL S. A y SOCIEDAD CAMERAL DE CERTIFICACION DIGITAL - CERTICÁMARA S.A, con sus correspondientes ofertas de servicio.</p> <p>c. Cinco solicitudes de cotización en formato con código GC-FR-039 para adquirir licencias de Microsoft Project con fechas del 10/05/2022 a OFI, Origen Business Technology SAS, COMPUTEL SYSTEM SAS, Nex Computer S.A.S. y BIM LATINOAMERICA con sus respectivas ofertas de servicio.</p>	<p>Se evidenció registro de asistencia de una capacitación de selección abreviada por bolsa de productos, realizada el 31/03/2022 y en la que participaron tres profesionales de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.</p> <p>Tiene fecha de finalización el 31/12/2022, por lo que continua en ejecución.</p>	Ninguna

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
				En tal sentido se evidenciaron soportes de la remisión de la solicitud de cotización a los proveedores de bienes o servicios de tecnología, con el propósito de establecer la pluralidad de oferentes en el proceso.		
GD-RC-001	GD-C7	El líder del proceso, dependencia o área designa al servidor público o responsable para elaborar y actualizar el inventario documental con la relación de los expedientes producidos y en custodia de la dependencia. Este inventario documental será reportado a la GAA semestralmente, con base en lo señalado en el Instructivo para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-IN-006) y el Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-FR-015), con el propósito de garantizar la seguridad de la información y facilitar el control, acceso y consulta de los documentos por parte de servidores públicos, contratistas y terceros. En caso de desviaciones se procederá a reportar la desactualización del inventario documental a los jefes de oficina o gerentes para que se adelanten las acciones a que haya lugar.	GD-PA-004. Actualización del Instructivo para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-IN-006)	De acuerdo a la descripción del control donde el servidor público o responsable del proceso debe elaborar y enviar el inventario documental con la relación de los expedientes de manera semestral, este proceso se realizó en el mes de julio de 2022 de acuerdo a las evidencias allegadas por la oficina responsable del proceso.	La actualización del plan de acción "Actualización del Instructivo para el diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental - FUID (GD-IN-006)" se llevó a cabo Y se puede apreciar en las evidencias presentadas y se verificó en la plataforma AZDigital donde se firmó por las partes interesadas los días 3 y 6 de junio de 2022.	Ninguna
	GD-C8	El Gerente Administrativo y de Abastecimiento designa al servidor público o responsable para acceder a las zonas de archivo y atender los requerimientos de consulta y préstamo de los expedientes del archivo de gestión y central, cada vez que las solicitudes se realicen por parte de los servidores públicos, contratistas o terceros. Al ser restringidos los espacios o zonas donde reposan los archivos de la EMB S.A., solo podrá efectuarse el retiro de las carpetas de los expedientes con fines de consulta y préstamo, siempre y cuando se aplique lo estipulado en el Procedimiento para el Préstamo y Consulta de Expedientes (GD-PR-007) y se diligencien los formatos anexos que hacen parte integral del procedimiento mencionado, con el propósito de verificar el buen estado de la documentación y su integridad al momento del préstamo y devolución de la documentación.  En caso de desviaciones el responsable del archivo, el servidor o contratista que tenga a cargo la custodia del expediente, notificará la renovación, devolución o pérdida del mismo.		Para el préstamo y/o consulta de los expedientes que reposan en el archivo de gestión de la EMB se debe seguir el " <u>Procedimiento para el Préstamo y Consulta de Expedientes (GD-PR-007)</u> ". De acuerdo con lo anterior, las evidencias para los meses de marzo a julio de 2022 reposan los formatos diligenciados <u>GD-RF-044 Formato para la solicitud préstamo y consulta de expedientes</u> y <u>GD-RF-045 Formato para el control del préstamo y devolución de expedientes</u> .		
	GD-C9	El líder del proceso, dependencia o área responsable previo requerimiento de la GAA que se efectuará mínimo una vez al año, notificará las carpetas de los expedientes que serán objeto de transferencia documental primaria con destino a la bodega del archivo central procedimiento que deberá atenderse conforme con los tiempos de retención indicados en las Tablas de Retención Documental de cada dependencia y el procedimiento que se establezca para el caso. La transferencia documental primaria tiene como propósito asegurar que la documentación que superó su trámite administrativo en los archivos de gestión ubicados en las instalaciones de		De acuerdo a la descripción del control del riesgo, en el mes de mayo de 2022 se solicitó la transferencia documental primaria de la documentación del archivo de gestión de la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento - GAA con destino a la bodega del archivo central según la TRD a través del formato <u>GD-FR-049 versión 03 Formato para Acta de Entrega de Transferencia Documental</u> con 31 cajas que contienen 266 carpetas y 14 medios magnéticos. Esto está relacionado en el Formato Único de Inventario Documental GD-FR-015 versión 02.		

Código del riesgo	Código del control	Descripción Control	Plan de Acción	Verificación de Controles	Verificación de plan de acción	Oportunidad de mejora / Observaciones y/o Recomendaciones
		<p>la Empresa, pasen a ser parte del archivo central para su custodia de forma precaucional o definitiva, bajo el respaldo de un tercero en las mejores condiciones de conservación y seguridad. Cuando la documentación sea transferida quedará como evidencia el Formato Único de Inventario Documental (FUID) y el acta de transferencia documental.</p> <p>En caso de desviaciones se procederá a reportar la falta de transferencia documental a los jefes de oficina o gerentes para que, de acuerdo con el calendario de transferencias documentales, se realice el respectivo procedimiento en la siguiente vigencia.</p>				
AD-RC-001	AD-C3	El Operador Disciplinario realiza seguimiento a los procesos disciplinarios, de acuerdo con los informes mensuales presentados por los abogados, en los cuales se identifica la etapa procesal de cada expediente y los futuros vencimientos de términos, así como la información registrada en la Base de datos de los procesos disciplinarios. En caso de encontrarse desviaciones, se procederá a informar verbalmente al Operador Disciplinario el seguimiento y control a los términos disciplinarios. En caso de evidenciarse alguna situación irregular se compulsarán copias a los organismos estatales correspondientes y se iniciará la investigación disciplinaria a que haya lugar a fin de establecer las presuntas responsabilidades.	AD-PA-001. Revisar y actualizar el Procedimiento AD-PR-001 incorporando el control alusivo al reparto de asuntos disciplinarios a los abogados	<p>Se validaron las evidencias de seguimiento a los procesos disciplinarios, donde se reportaron correos electrónicos del abogado al Operador Disciplinario con el estado de los procesos disciplinarios de marzo a julio de 2022.</p> <p>De igual forma, se verificó directamente con el Jefe Oficina de Control Interno Disciplinario (Operador Disciplinario) el día 06/09/2022 la base de datos de estadísticas y control de los procesos disciplinarios, como medida de autocontrol para el proceso.</p>	<p>Mediante OCD-MEM22-0073 del 27/07/2022, la Oficina de Control Interno Disciplinario – OCID solicitó la publicación del Procedimiento para el proyecto de providencias y fallos, código AD-PA-001, versión 5 vigente desde el 08/08/2022. En el documento se evidenció la inclusión del control de reparto de asuntos disciplinarios en la actividad No. 1, asociado con el formato AD-FR-023.</p> <p>En el mes de julio de 2022 se compartió en la carpeta el acuerdo de División de Roles.</p>	Ninguna
	AD-C5	<p>El jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario realiza el reparto de los procesos disciplinarios que llegan a la dependencia, asignando de manera sucesiva de acuerdo con el orden de llegada, y dejando constancia en el libro radicador, esto con el fin de evitar el interés indebido en el reparto y asignación de asuntos disciplinarios. En caso de desviaciones se revisará manualmente el orden de llegada de los procesos.</p> <p>De existir algún conflicto de interés, el Abogado tiene un plazo de máximo 3 días hábiles contados a partir de la asignación del caso para suscribir la declaración de conflicto de interés, informando al Operador Disciplinario.</p>		<p>Mediante correo del 06/09/2022 remitido por jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario - OCID se recibieron los Autos No. 145 del 20 de mayo, 156 del 03 de junio y 187 del 25 de agosto de 2022, en los que, a manera de muestra, se asignaron procesos disciplinarios a los funcionarios de la dependencia para iniciar y llevar el trámite del proceso. Es de resaltar que para el mes de julio de 2022 no se abrió ningún proceso disciplinario de acuerdo al correo mencionado.</p> <p>Es de precisar que, con la entrada en vigencia del Procedimiento para el proyecto de providencias y fallos, código AD-PA-001, versión 5, inició desde el 08/08/2022 la aplicación del control de reparto de asuntos disciplinarios.</p>		

**Equipo Auditor:**

Sandra Esperanza Villamil Muñoz – Jefe Oficina de Control Interno.  
Sergio Ernesto Bustos Herrera – Contratista Oficina de Control Interno.  
Alejandro Marín Cañón – Profesional Grado 02 de la OCI.  
Héctor Leonardo López Ávila – Profesional Grado 03 de la OCI.