

MEMORANDO

CÓDIGO: GD-FR-018-V5

Para	<p>ANDRÉS RICARDO QUEVEDO CARO Gerente Financiero</p> <p>JORGE MARIO TOBON GONZALEZ Gerente Ejecutivo PLMB</p> <p>NULBIS ESTELA CAMARGO CUIEL Gerente Administrativa y de Abastecimiento</p> <p>PRISCILA SÁNCHEZ SANABRIA Gerente Jurídica</p> <p>RICARDO CARDENAS CORTES Gerente de Riesgos</p> <p>SANDRA ELIZABETH GRACIA SOCHA Gerente de Comunicaciones, Ciudadanía y Cultura Metro (E)</p> <p>CLAUDIA MARCELA GALVIS RUSSI Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> <p>JUAN CARLOS JIMÉNEZ ARISTIZABAL Jefe Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información</p>	<p>Consecutivo</p> METRO DE BOGOTÁ S.A. FECHA: 2023-04-10 14:06:03 SDQS: FOLIOS: 4
De	<p>SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ Jefe Oficina de Control Interno</p>	<p>Asunto: Seguimiento a la implemen</p> <p>Anexos: N/A Dep: Oficina de Control Interno RAD: OCI-MEM23-0090</p>
Asunto	<p>Seguimiento a la implementación del documento - DIRECTRIZ PARA APLICACIÓN DEL MODELO DE LÍNEAS DE DEFENSA EN LA EMB, código DO-DR-003, V1, vigencia 2023.</p>	

Reciban un cordial saludo respetados directivos,

La oficina de Control Interno en desarrollo de sus roles de liderazgo estratégico y enfoque hacia la prevención establecidos en el artículo 17 del Decreto 648 de 2017, así como en cumplimiento de la política de control interno establecida en el MIPG, verificará el cumplimiento de las directrices establecidas para la segunda línea en el documento de aplicación del modelo de líneas de defensa, código DO-DR-003, por lo que respetuosamente se solicita la siguiente información:

1. Evidencias del cumplimiento de las actividades de monitoreo por parte de la segunda línea de defensa, descritas en la directriz para la aplicación del modelo de líneas de defensa con código DO-DR-003 e informes comunicados a la primera línea de defensa y a la línea estratégica con las recomendaciones.

Para el reporte de esta información, las actividades de monitoreo con periodicidad mensual y trimestral la fecha de corte será 31/03/2023, para las actividades con periodicidad semestral y anual la fecha de corte será a 31/12/2022, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro con reportes de la Segunda Línea de Defensa

Temática transversal asociada con la Política de Gestión y Desempeño	Reportes Asociados a la Temática Transversal	Responsable	Periodicidad
Gestión Integral del Talento Humano	Seguimiento a los planes de Talento Humano referenciados en el Decreto 612 de 2018.	Gerente Administrativa y de Abastecimiento	Anual
Direccionamiento estratégico de la entidad	Seguimiento trimestral al avance de las acciones programadas en el Plan de Acción Institucional Integrado - PAII.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
Administración de instrumentos de planeación institucional	Seguimiento a instrumentos de planeación institucional.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
Gestión Financiera	Informe delegación comité fiduciario (EF PLMB, EF Cuenta control y PA ML1) Informe de POAI.	Gerente Financiero	Trimestral Semestral (PLMB) Anual (L2MB)
Gestión Presupuestal	Informe de Ejecución presupuestal.	Gerente Financiero	Mensual
Gestión Contable y tesorería	Estados Financieros acompañados de las notas contables correspondientes.	Gerente Financiero	Mensual
	Declaraciones Tributarias.	Gerente Financiero	Mensual, bimestral y anual
	Oficio con la solicitud de recursos asociadas a funcionamiento y FASE II.	Gerente Financiero	Bimestral
Administración de la Gestión Contractual	Reporte de liquidación de contratos.	Gerente Jurídica	Mensual
	Seguimiento las Delegaciones realizadas por el Gerente General (Resolución 1010 de 2021).	Gerente Jurídica	Trimestral
Administración del Sistema Integrado de Gestión	Seguimiento consolidado al avance del plan de sostenibilidad MIPG.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Trimestral

Temática transversal asociada con la Política de Gestión y Desempeño	Reportes Asociados a la Temática Transversal	Responsable	Periodicidad
Administración del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información.	Seguimiento a los planes estratégicos referenciados en el Decreto 612 de 2018.	Jefe de Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Trimestral
Gestión de los Recursos Tecnológicos	Seguimiento trimestral a las acciones de OTI dentro del Plan de Acción Institucional Integrado – PAII.	Jefe de Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Trimestral
Sistema de Seguridad de la Información	Seguimiento al Plan Operacional, riesgos de seguridad y sensibilización.	Jefe de Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	Anual
Gestión Jurídica	Reporte al Comité de Conciliaciones.	Gerente Jurídica	Semestral
Gestión Jurídica	Reporte al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre las tutelas por violación al derecho de petición.	Gerente Jurídica	Trimestral
Delegación en materia de Representación Judicial y Extrajudicial.	Informe de delegaciones.	Gerente Jurídica	Trimestral
Mejora Normativa	Normograma.	Gerente Jurídica	Mensual
Gestión y atención a la ciudadanía	Reporte de gestión y atención a la ciudadanía.	Gerente de Comunicaciones, ciudadanía y cultura	Semestral
Participación Ciudadana	Reporte Participación Ciudadana.	Gerente Ejecutivo PLMB - Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Semestral

Temática transversal asociada con la Política de Gestión y Desempeño	Reportes Asociados a la Temática Transversal	Responsable	Periodicidad
Participación Ciudadana	Reporte anual de reuniones.	Gerente Ejecutivo PLMB - Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anual
Gestión Ambiental Institucional (PIGA)	Avance en la implementación del PIGA.	Gerente Administrativa y de Abastecimiento	Semestral
Gestión de indicadores y herramientas de seguimiento a la gestión institucional	Reporte de Avance al Plan de Acción Institucional Integrado (basado en el reporte de indicadores).	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
Gestión de las comunicaciones	Reporte de seguimiento a la Gestión de Comunicaciones.	Gerente de Comunicaciones, ciudadanía y cultura	Semestral
Gestión de comunicaciones oficiales	Reporte de radicados anulados.	Gerente Administrativa y de Abastecimiento	Semestral
Estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación	Seguimiento al Plan de Sostenibilidad, componente "Gestión del Conocimiento" y compromisos del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Trimestral
Administración de los instrumentos documentados del Sistema Integrado de Gestión (Componente Ambiente de Control y Actividades de Control)	Reporte de Actualización de los instrumentos documentados del Sistema Integrado de Gestión (Componente Ambiente de Control y Actividades de Control).	Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	Mensual

Fuente: Directriz para la aplicación del modelo de líneas de defensa en la EMB, con código: DO-DR-003

La información deberá ser remitida a más tardar el 21 de abril de 2023, mediante memorando a la Oficina de Control Interno para los fines pertinentes.

Cordialmente,

SANDRA ESPERANZA VILLAMIL
 Firmado digitalmente por SANDRA ESPERANZA VILLAMIL
SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ

Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Andrés Ricardo Castillo R – Profesional OCI