



Fecha de aprobación:	29 de enero de 2024, mediante sesión del CIGD.
Fecha de seguimiento:	

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo			
												Monitoreo 1er Trimestre	Monitoreo 2do Trimestre	Monitoreo 3er Trimestre	Monitoreo 4to Trimestre
1	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Fortalecer los procesos de inducción al puesto de trabajo a cargo de los líderes de proceso o jefes inmediatos a los servidores vinculados.	Plan de inducción.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	2/01/2024	31/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
2	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar convocatoria para la inscripción de teletrabajo, la cual deber se aprobada por parte del Jefe inmediato, además validar el porcentaje de teletrabajadores que ingresan al programa.	Informe de convocatoria de teletrabajo y sus diferentes fases.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/01/2024	30/06/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
3	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar informe de seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2023 de los acuerdos de gestión suscritos con los Gerentes Públicos.	Un informe de acuerdos de gestión	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/01/2024	31/07/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
4	1. Talento humano	2.Integridad	Establecer el indicador de gestión que permita medir el impacto del plan de integridad de la entidad para la vigencia 2024.	Programa de transparencia y ética pública.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/01/2024	31/01/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
5	1. Talento humano	2.Integridad	Medir el impacto del plan de integridad de la entidad para la vigencia 2024.	Programa de transparencia y ética pública.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2024	31/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
6	1. Talento humano	2.Integridad	Documentar las lecciones aprendidas y/o buenas practicas derivadas de la gestión de la política de integridad y socializarlas con los grupos de interés.	Documentación de Lecciones Aprendidas y Buenas Practicas.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/10/2024	18/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
7	1. Talento humano	2.Integridad	Elaborar autodiagnóstico de la política de integridad con el fin de que sirva como insumo para la mejora.	Autodiagnóstico política de integridad.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/10/2024	18/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
8	1. Talento humano	2.Integridad	Establecer campaña de socialización a los grupos de interés de la política de integridad y su implementación para el 2024.	Evidencia de socialización de la política de integridad.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/07/2024	18/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
9	1. Talento humano	2.Integridad	Desarrollar un espacio de creación en el cual se revise la estrategia de implementación de los valores de integridad y conflictos de interés.	Listados de asistencia/Presentaciones, etc.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/04/2024	30/09/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
10	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar jornada de capacitación para divulgar información sobre conflictos de intereses y su respectivo trámite (identificación, canales, implicaciones, etc.)	Listados de asistencia/Presentaciones, etc.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2024	30/04/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
11	1. Talento humano	2.Integridad	Solicitar a la Gerencia Administrativa y de Abastecimiento el reporte de posibles conflictos de interés de los Servidores de la EMB para el mes de agosto 2024.	Memorando solicitud de posibles conflictos de interés a la GAA- TH	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/07/2024	30/09/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
12	1. Talento humano	2.Integridad	Publicar y divulgar entre la ciudadanía y grupos de valor el listado de sus Personas Expuestas Políticamente (PEP) según el Decreto 830 de 2021	Pieza de comunicación en canales externo.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
13	1. Talento humano	2.Integridad	Presentar informe cuantitativo respecto a la gestión de conflictos de interés a la entidad en el Comité Institucional de Coordinación y Control Interno - CICCÍ.	Acta de reunión CICCÍ.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/10/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
14	7. Control interno	20.Control interno	Presentar dos (2) informes semestrales de las denuncias asociadas a posibles actos de corrupción por tipología al Comité Institucional de Coordinación y Control Interno - CICCÍ.	Acta de reunión CICCÍ.	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/03/2024	30/09/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
15	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar una autoevaluación a la apropiación de la Política de integridad al interior de la empresa, con el fin de identificar oportunidades de mejora.	Acta de reunión del equipo de Gestores de Integridad	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/10/2024	18/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
16	1. Talento humano	2.Integridad	Elevar consulta al Departamento Administrativo de Función Publica - DAFF, sobre la metodología de seguimiento participativo al avance de las acciones y recomendaciones formuladas en el Documento CONPES 4070 de 2021 Lineamientos de Política para la implementación de un modelo de Estado Abierto.	Comunicación oficial	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo 1er Trimestre	Monitoreo 2do Trimestre	Monitoreo 3er Trimestre	Monitoreo 4to Trimestre
17	3. Gestión con valores para el resultado	4. Compras y contratación pública	Desarrollar campaña de socialización de los lineamientos asociados a la política de Compras y Contratación en el Marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG a la Entidad.	Listados de asistencia/Presentaciones, etc.	(3) Gestión Contractual	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	1/03/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
18	3. Gestión con valores para el resultado	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar una (1) revisión del modelo de operación (mapa de procesos) de la Entidad, en el marco del nuevo plan de desarrollo y de ser necesario actualizar el documento de Modelo de Operación Institucional con código DO-DR-001.	Ayuda de memoria o Correo electrónico, etc. Modelo de Operación Institucional con código DO-DR-001 actualizado y publicado (En caso de requerirse)	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2024	31/10/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
19	3. Gestión con valores para el resultado	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Elaborar manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG para la Entidad.	Documento aprobado.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	30/06/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
20	3. Gestión con valores para el resultado	5. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar los autodiagnósticos de las políticas de gestión priorizadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	Cinco (5) autodiagnósticos de las políticas de gestión priorizadas en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
21	3. Gestión con valores para el resultado	7. Gobierno digital	Presentar inventario de activos de seguridad y privacidad de la información al CIGD.	Acta de Reunión CIGD	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/10/2024	18/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
22	3. Gestión con valores para el resultado	7. Gobierno digital	Realizar el análisis el Decreto 620 de 2020 "ciudadanos digitales", con el fin de establecer la aplicación en la Entidad.	Informe con análisis de aplicabilidad en la EMB	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/04/2024	30/09/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
23	3. Gestión con valores para el resultado	8. Seguridad digital	Desarrollar actividad de sensibilización en el marco de la política de Seguridad Digital.	Listados de asistencia, etc.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/10/2024	18/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
24	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar análisis de la encuesta de control social implementada en 2023 para abordar posibles oportunidades de mejora.	Power Point, Excel, otros.	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
25	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar la formulación de la estrategia de Participación Ciudadana para la vigencia 2024.	Plan de trabajo	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/01/2024	28/02/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
26	3. Gestión con valores para el resultado	13. Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de participación ciudadana para la vigencia 2024.	Seguimiento plan de trabajo	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
27	3. Gestión con valores para el resultado	10. Mejora normativa	Realizar 3 veces al año la socialización de los actos administrativos relevantes y/o estratégicos expedidos por la EMB.	3 Boletines Somos metro, etc.	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
28	3. Gestión con valores para el resultado	9. Defensa judicial	Realizar 3 veces al año el trámite pertinente para el seguimiento a las solicitudes de sanciones contractuales.	Trámite de respuesta a la solicitud de sanción contractual	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
29	3. Gestión con valores para el resultado	9. Defensa judicial	Realizar la inscripción en la - Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE y participar en al menos una capacitación impartida por esta Entidad.	1. Evidencia de inscripción 2. Evidencia de participación en al menos una capacitación de la ANDJE.	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
30	3. Gestión con valores para el resultado	16. Gestión documental	Analizar y estructurar el índice de información clasificada y reservada conforme a la actualización de la TRD de la EMB.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/08/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo 1er Trimestre	Monitoreo 2do Trimestre	Monitoreo 3er Trimestre	Monitoreo 4to Trimestre
31	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Analizar y estructurar el índice de inventario de registro de activos de información conforme a la actualización de la TRD de la EMB.	inventario de registro de activos de información actualizado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/08/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
32	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Analizar y estructurar el índice de esquema de publicación de información conforme a la actualización de la TRD de la EMB.	esquema de publicación de información actualizado	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/08/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
33	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Realizar la implementación de las tablas de retención documental actualizadas al interior de la EMB.	Plan de trabajo para la implementación de la TRD actualizada.	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/04/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
34	5. Información y comunicación	18.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Elaborar documento en el que se atiendan los lineamientos para garantizar el acceso a la información pública a la población étnica que hablan lenguas distintas al castellano	Documento Elaborado	(3) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/03/2024	30/06/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
35	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Realizar la actualización del Procedimiento para la planeación y seguimiento al Direcciónamiento Estratégico Institucional con código PE-PR-003, donde se incluyan los siguientes criterios: evaluación y retroalimentación ciudadana, resultados de las auditorías internas y externas, resultados de la evaluación de la gestión financiera, instrumentos de la planeación financiera, medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, diagnóstico de capacidades y entornos, entre otros.	Procedimiento para la planeación y seguimiento al Direcciónamiento Estratégico Institucional con código PE-PR-003 actualizado y publicado en el SG.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	2/01/2024	30/06/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
36	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Realizar el ejercicio de revisión y actualización de los lineamientos estratégicos (misión, visión, objetivos estratégicos, entre otros), articulado con el nuevo Plan de Desarrollo Distrital.	Directriz de Direcciónamiento Estratégico con código PE-DR-001 actualizado y publicado en el SG.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2024	31/10/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
37	7. Control interno	20.Control interno	Realizar seguimiento al cumplimiento de los monitoreos establecidos por la segunda línea de defensa en el marco de la Matriz de documentación de líneas de defensa y reporte de información con código DO-FR-018.	Presentación de seguimiento al CIGD	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
38	7. Control interno	20.Control interno	Realizar revisión del documento "DO-DR-003 Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB" y de ser necesario actualizarlo dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la "Guía para la Construcción de Mapas de Aseguramiento" presentando sus ajustes para aprobación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.	Actualización directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB con código DO-DR-003	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
39	3. Gestión con valores para el resultado	14.Gestión Ambiental - Componente	Socializar cuatro (4) veces al año los temas asociados al componente - Gestión Ambiental bajo el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG al interior de la EMB.	Listado de asistencia/presentación, etc.	(3) Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
40	4. Evaluación de resultados	15.Seguimiento y evaluación del desempeño institucional	Realizar una (1) sesión de fortalecimiento de los conceptos asociados a política de Seguimiento y evaluación del desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Listado de asistencia/presentación, etc.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2024	30/06/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
41	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Realizar autodiagnóstico para conocer el estado de avance de la política de servicio al ciudadano en el marco del modelo integrado de planeación y gestión.	Autodiagnóstico política de Servicio al ciudadano.	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
42	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Establecer la estrategia de la política de Servicio al ciudadano en relación con los resultados del autodiagnóstico.	Estrategia de la política de Servicio	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
43	5. Información y comunicación	21.Gestión de la Información y Comunicación - Componente	Socializar el plan estratégico de comunicaciones al interior de la entidad.	Listado de asistencia/presentación, etc.	(1) Comunicación Corporativa	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2024	30/06/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
44	5. Información y comunicación	21.Gestión de la Información y Comunicación - Componente	Implementar un mecanismo que permita medir la percepción ciudadana, respecto a la información que es publicada en los diferentes canales externos de comunicación.	Mecanismo de percepción ciudadana.	(1) Comunicación Corporativa	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo 1er Trimestre	Monitoreo 2do Trimestre	Monitoreo 3er Trimestre	Monitoreo 4to Trimestre
45	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Realizar seguimiento a la estrategia de la política de Servicio al ciudadano.	Seguimiento Estrategia de la política de Servicio	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
46	5. Información y comunicación	21.Gestión de la Información y Comunicación - Componente	Socializar a los grupos de valor los resultados de la encuesta de percepción realizada por el Concesionario.	Socialización realizada	(1) Comunicación Corporativa	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/10/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
47	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación para la vigencia 2024.	Ejecución estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
48	5. Información y comunicación	17.Gestión de la Información estadística	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de Gestión de la Información Estadística para la vigencia 2024.	Ejecución estrategia de Gestión de la Información Estadística	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/01/2024	20/12/2024	100%	0%	Sin Iniciar				
49	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Crear equipo técnico para atender lo relacionado con Estado - Ciudadano mediante la instancia del CIGD, en concordancia con el Decreto 542 de 2023 "Por medio del cual se adopta el Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones"	Acta de reunión CIGD	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/01/2024	31/03/2024	100%	0%	Sin Iniciar				