



Fecha de aprobación:	19 de enero de 2023, mediante sesión del CIGD
Fecha de seguimiento:	31 de diciembre de 2023

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 (Trimestral) 4to	Evidencia
1	7. Control interno	20.Control interno	Revisar dos veces al año y de ser necesario actualizar la información que se encuentra relaciona en el canal ético de la Empresa Metro de Bogotá en el siguiente enlace: https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/canal-%C3%A9tico	Ayuda de memoria/ Correo electrónico o listado de asistencia (Junio - Noviembre)	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/06/2023	30/11/2023	100%	100%	Finalizado	El 7 de noviembre de 2023 se realizó una segunda revisión de los Canales de Denuncia de forma conjunta entre la OAI y la OCD. En la avuda de memoria se	10. OCID
2	1. Talento humano	2.Integridad	Socializar dos veces al año los canales de denuncia disciplinarias y de conflicto de interés con los que cuenta la entidad.	Socialización de los canales de denuncia a través de los medios de comunicación de la EMB (Somos metro, entre otros) (Mayo - Octubre)	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/04/2023	30/11/2023	100%	100%	Finalizado	La actividad se cumplió en los dos trimestres anteriores. Finalización temprana	10. OCID
3	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar dos capacitaciones al año asociadas con el manejo de la reserva en el proceso disciplinario de la EMB.	Dos capacitaciones asociadas al manejo de la reserva en el proceso disciplinario de la EMB. (Presentaciones, listados de asistencia, etc.) (Abril - Septiembre)	(4) Control Interno de asuntos Disciplinario	Oficina Control Interno Disciplinario	1/04/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	La actividad se cumplió en el trimestre anterior. Finalización temprana	10. OCID
4	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar dos socializaciones del formulario de sugerencias, recomendaciones y peticiones de los servidores públicos para mejorar las acciones de implementación del código de integridad de la entidad.	2 Boletines somos metro (Febrero - Julio)	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/02/2023	30/11/2023	100%	100%	Finalizado	N/A	1. OAI
5	1. Talento humano	2.Integridad	Solicitar reporte de posibles conflictos de interés de los Servidores de la EMB para el mes de agosto 2023	Reporte de conflictos de interés	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/07/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	N/A	1. OAI
6	1. Talento humano	2.Integridad	Realizar capacitación asociada al tema de Conflictos de Interés en el servicio público.	Listados de asistencia, presentaciones, etc.	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/07/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	N/A	1. OAI
7	5. Información y comunicación	18.Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Socializar los resultados de los monitoreos al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC.	Informe, correo electrónico, etc. (Abril, agosto y diciembre)	(4) Cumplimiento y Anticorrupción	Oficina de Asuntos Institucionales	1/04/2023	31/12/2023	100%	100%	Finalizado	Se socializaron los resultados de los monitoreos al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC, mediante memorando con	1. OAI
8	7. Control interno	20.Control interno	Realizar dos jornadas de sensibilización de la gestión de riesgo de la EMB.	Presentaciones, Boletín Somos metro, ente otros.	(1) Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos	1/04/2023	30/11/2023	100%	100%	Finalizado		4. GR
9	3. Gestión con valores para el resultado	7.Gobierno digital	Desarrollar mesa de trabajo con las áreas involucradas (OAI, GCC, GAA, GR, y OAP) para definir el objetivo y alcance de las alternativas de solución asociadas con la gestión de la información.	1. Ayuda de memoria, listado de asistencia, etc de la mesa de trabajo relizada entre las áreas. 2. Presentación de resultados de mesa de trabajo al CIGD.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/04/2023	30/09/2023			Eliminada		
10	3. Gestión con valores para el resultado	8.Seguridad digital	Realizar la actualización del documento Plan de Continuidad de TI.	Documento actualizado y publicado en el SIG	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	2/01/2023	31/03/2023	100%	100%	Finalizado		12. OTI
11	3. Gestión con valores para el resultado	7.Gobierno digital	Realizar sesión de sensibilización respecto de la importancia de la arquitectura de información para la EMB.	Listados de asistencia, presentaciones, etc.	(3) Gestión Tecnológica	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información	1/04/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado		12. OTI

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 (Trimestral) 4to	Evidencia
12	2. Dir. estratégico y planeación	4. Compras y contratación pública	Remitir una comunicación mensual a los colaboradores de la EMB, por medio de los canales internos, sobre la importancia de publicar en la plataforma SECOP los informes de seguimiento y demás documentos que soportan la ejecución de los contratos y/o convenios.	12 Boletines Somos Metro, Correos electronicos, etc.	(3) Gestión Contractual	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	2/01/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado		8. GJ
13	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	1/04/2023	31/10/2023	100%	100%	Finalizado		8. GJ
14	3. Gestión con valores para el resultado	9. Defensa jurídica	Realizar 3 veces al año el trámite pertinente para el seguimiento a las solicitudes de sanciones contractuales.	Tramite de respuesta a la solicitud de sanción contractual	(3) Gestión Legal	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Defensa Judicial y Solución de Controversias Contractuales	2/01/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado		8. GJ
15	2. Dir. estratégico y planeación	4. Compras y contratación pública	Realizar 2 capacitaciones en temas Contractuales para los servidores de la EMB	Presentaciones, listados de asistencia, etc.	(3) Gestión Contractual	Gerencia Jurídica - Subgerencia de Asesoría Jurídica y Gestión Contractual	1/04/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Finalizado en el III trimestre	8. GJ
16	6. Gestión del conocimiento	19. Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar seguimiento al plan de trabajo para la implementación de la política de gestión de estadística.	Avance Plan de trabajo	(2) Gestión de Proyectos de Desarrollo Inmobiliario y Urbano	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no Tarifarios	1/02/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Se adjunta plan de trabajo con el seguimiento correspondiente y las evidencias de cierre del mismo	3. GDU
17	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Registrar la petición traducida en el formato de petición verbal AC-FR-002, en caso de requerirse.	formato de petición verbal AC-FR-002 registrado	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	2/01/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Durante el IV trimestre de 2023 no se recibió ninguna petición que fuera necesario traducir, por lo que no se utilizó el formato AC-FR-002	2. GCC
18	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Establecer un guion para la atención telefónica a personas con discapacidad conforme a lo establecido en el Protocolo de atención canal telefónico del Manual de Servicio a la Ciudadanía del Distrito Capital versión 2.	Un Guion para la atención telefónica a personas con discapacidad	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado		2. GCC
19	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Documentar en el Procedimiento de PQRSD para antes de control con Código AC-PR-002, la acción de describir en las respuestas el nombre de cada uno de los anexos.	Documento actualizado y publicado en el SIG	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado		2. GCC
20	3. Gestión con valores para el resultado	11. Servicio al ciudadano	Realizar el análisis de requerimientos de personas en condición de discapacidad y/o que hablen otras lenguas o idiomas, recibidos por los distintos canales de comunicación de la Empresa, para determinar si existe la necesidad de implementar señalización adicional o la contratación de operadores para la atención de estos grupos con la información de la vigencia 2022.	Un análisis de personas en condición de discapacidad y/o que hablen otras lenguas o idiomas, recibidos por los distintos canales de comunicación de la EMB, durante la vigencia 2022	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	1/04/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado		2. GCC
21	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.	Acta de reunión CIGD	(4) Atención al Ciudadano	Gerencia de comunicaciones, ciudadanía y cultura	45017	31/12/2023			Eliminada		
22	3. Gestión con valores para el resultado	6. Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público	Actualizar los cinco (5) documentos pendientes de la vigencia 2022 asociados al proceso de gestión financiera.	Publicación de documentos en el SIG.	(3) Gestión Financiera	Gerencia Financiera	23/01/2023	30/06/2023	100%	73%	En proceso vencida	Respecto a los dos últimos documentos pendientes por cerrar su proceso de actualización, las observaciones son las siguientes: - PROCEDIMIENTO PARA INSTRUCCIÓN DE PAGO A	7. GF

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 (Trimestral) 4to	Evidencia
23	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar convocatoria para la inscripción de teletrabajo y validar el % 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	1/02/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado		1. GAA
24	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Realizar informe de seguimiento con corte al 31 de diciembre de 2022 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	1/07/2023	31/07/2023	100%	100%	Finalizado		1. GAA
25	1. Talento humano	1.Gestión Estratégica del Talento humano	Divulgar la cartilla de inducción para servidores públicos de la Entidad.	Envío por correo electrónico a los servidores.	(3) Gestión de Talento Humano	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/04/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado		1. GAA
26	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Elaborar un protocolo para el manejo de la información clasificada y reservada	Protocolo publicado en el SIG	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	1/07/2023	31/08/2023	100%	100%	Finalizado		1. GAA
27	3. Gestión con valores para el resultado	16.Gestión documental	Ofrecer trimestralmente a los usuarios de la herramienta de Gestión documental de la EMB capacitación para su uso y/o archivo electrónico de documentos.	Material de apoyo de la ejecución de las capacitaciones	(3) Gestión Documental	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	2/01/2023	30/11/2023	100%	100%	Finalizado	Se realizaron dos jornadas de capacitación sobre actualización en Materia de Gestión Documental sobre los procesos, procedimientos y formatos	1. GAA
28	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Formular plan de austeridad del gasto de acuerdo con el Decreto 492 de 2017.	Aprobación del plan mediante Acta de reunión CIGD	(3) Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	2/01/2023	31/01/2023	100%	100%	Finalizado	La actividad se encuentra finalizada dado que se dio total cumplimiento en el primer semestre de 2023, así como el cargue de las evidencias para este mismo periodo.	1. GAA
29	3. Gestión con valores para el resultado	14.Gestión Ambiental - Componente	Realizar seguimiento semestral a la ejecución el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental PIGA.	Matriz de seguimiento de las actividades programadas en cada trimestre para la Subgerencia de Gestión Ambiental y SISO del Plan de Acción PIGA.	(3) Gestión de Recursos Físicos	Gerencia Administrativa y de Abastecimiento	2/01/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el cuarto trimestre de 2023	1. GAA
30	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Incluir en la directriz con código PE-DR-014. una metodología que permita utilizar los enfoques poblacionales, diferencial y de género.	Directriz actualizada en el SIG.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el tercer trimestre 2023	9. OAP
31	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Socializar en los canales de comunicación interna el avance ejecutivo de los proyectos de inversión.	Somos Metro, metronet, etc.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1/07/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el tercer trimestre 2023	9. OAP
32	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Solicitar acompañamiento de la Oficina de Control Interno para la formulación de los indicadores de gestión vigencia 2023, con el fin de fortalecer la operatividad de la segunda línea de defensa.	Listados de asistencia, correos electronicos, etc.	(1) Planeación Estratégica	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	28/02/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el primer trimestre 2023	9. OAP
33	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar seguimiento al despliegue de la estrategia de gestión del conocimiento y la innovación para la vigencia 2023.	Ejecución estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación.	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Para el cuarto trimestre del año, se realizo el cierre de las actividades establecidas en el plan de trabajo para el despliegue de la estrategia de Gestión del	9. OAP
34	5. Información y comunicación	17.Gestión de la Información estadística	Aplicar autodiagnóstico de la política de Gestión de Información Estadística para la formulación de estrategia de cierre de brechas identificadas.	Estrategia politica de Gestión de Información Estadística	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	31/03/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el primer trimestre 2023	9. OAP

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 (Trimestral) 4to	Evidencia
35	2. Dir. estratégico y planeación	3.Planeación Institucional	Documentar procedimiento para la operativización del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y del Equipo Operativo SIG-MIPG.	Documento publicado en el SIG	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	31/03/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el primer trimestre 2023	9. OAP
36	7. Control interno	20.Control interno	Documentar instructivos para facilitar la transferencia del conocimiento en temas asociados a los reportes de Entes de Control asociados a la Oficina Asesora de Planeación.	Documento publicado en el SIG	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/04/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el Segundo trimestre 2023	9. OAP
37	7. Control interno	20.Control interno	Implementación de la estrategia de socialización de documentos del SIG.	Ejecución estrategia de socialización de documentos SIG	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Para el cuarto trimestre del 2023, se realizó la publicación y socialización del proceso de Gestión tecnológica (Programa de Seguridad digital) dividida	9. OAP
38	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Fortalecer la gestión y actualización de documentos externos del SIG (Incluye vinculación de Documentos de PMO como Documentos externos).	Listado Maestro de Documentos Externos	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Para el cuarto trimestre del año se realizó la migración y publicación del 40% de los documentos externos de la PMO en el Sistema de gestión así mismo la	9. OAP
39	3. Gestión con valores para el resultado	5.Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos	Realizar propuesta de optimización para el listado maestro de documentos.	Propuesta de optimización	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/06/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el Segundo trimestre 2023	9. OAP
40	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 2023.	Ejecución estrategia de participación ciudadana	(2) Gestión Social, Ambiental y SST	Gerencia Ejecutiva PLMB/ Subgerencia de Gestión Social, Ambiental y SST	1/02/2023	22/12/2023	100%	100%	Finalizado	Monitoreo (Trimestral) 4to Plan de participación ciudadana	6. GE-SSA
41	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 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.	DO-DR-003 Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB Actualizada	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el Tercer trimestre 2023	9. OAP
42	7. Control interno	20.Control interno	Incluir en la actualización del documento "DO-DR-003 Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB" un aparte con los mecanismos para la implementación del Documento Esquema de Líneas de Defensa que permita realizar su seguimiento.	DO-DR-003 Directriz para la Aplicación del Modelo de Líneas de Defensa en la EMB Actualizada	(1) Desarrollo organizacional	Oficina Asesora de Planeación	1/02/2023	30/09/2023	100%	100%	Finalizado	Actividad realizada y finalizada en el Tercer trimestre 2023	9. OAP