

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 2do	Evidencia
1	7. Control interno	20.Control interno	Revisar dos veces al año y de ser necesario actualizar la información que se encuentra relacionada 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%	50%	En Proceso	Desde el mes de febrero de 2023, se vienen haciendo mesas de trabajo en conjunto con la OAI, en torno a desarrollar una estrategia integral para la revisión, actualización y publicación de contenido de los canales de denuncia de la entidad (Ético y Actos de corrupción), conforme al procedimiento CA-PR-003 Versión 1, a la Cartilla "denuncia, fácil y rápido" y al Código Penal Colombiano. La actualización de los contenidos en la	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%	50%	En Proceso	Se socializaron los canales de denuncia y conflicto de interés, mediante los siguientes boletines de cultura disciplinaria: 1. Boletín No. 03, publicado en el SOMOS METRO 949 del 28 de abril de 2023. 2. Boletín No. 04, publicado en el SOMOS METRO 964 del 31 de mayo de 2023. 3. Boletín No. 05, publicado en el SOMOS METRO 976 del 26 de junio de 2023.	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%	0%	Sin Iniciar	Se cumplirá con la realización de las dos capacitaciones programadas en el 3 trimestre de 2023, teniendo en cuenta que la vigencia de cumplimiento de la actividad va hasta el 30 de septiembre de 2023	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%	50%	En Proceso	En este caso, la primera actividad estaba programada para el mes de febrero pero se realizó en el mes de abril, en ese sentido ya se dio inicio a la actividad. Por favor actualizar estado de la actividad.	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%	0%	Sin Iniciar		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%	0%	Sin Iniciar		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%	33%	En Proceso	En el mes de abril por correo electrónico se realizó el monitoreo del PAAC a todas las áreas vinculadas con las actividades del plan y los resultados del monitoreo se publicaron en el botón de transparencia de la página web: https://www.metrodebogota.gov.co/transparencia/planeacion/planes/plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano	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, entre otros.	(1) Gestión de Riesgos	Gerencia de Riesgos	1/04/2023	30/11/2023	100%	50%	En Proceso	El 23 de febrero de 2023 la Gerencia de Riesgos dictó la capacitación de riesgos de corrupción, el 26 de mayo en Somos Metro la Gerencia de Riesgos publicó una nota referente a la Gestión de Riesgos y el 23 de junio de 2023 la Gerencia de Riesgos dió la charla de Gestión de Riesgos Fiscales a los servidores de la entidad	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 realizada 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	100%	50%	En Proceso	Se inició con la sensibilización respecto de la importancia de la información, a través de una sesión de capacitación liderada desde la OTI. Se realizará la mesa de trabajo con las áreas involucradas durante el segundo semestre de 2023.	12. OTI

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 2do	Evidencia
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	El equipo de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información realizó la actualización del plan de continuidad de TI durante el primer trimestre, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta la oficina.	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	Se realizó una capacitación liderada por la OTI relacionada con de la importancia de la arquitectura de información para la EMB, en la cual asistieron representantes de las diferentes dependencias de la Entidad. De la misma manera, se han realizado publicaciones en somos metro relacionadas con la información.	12. OTI
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%	50%	En Proceso	Se remitieron tres (03) comunicaciones a los colaboradores de la EMB, por medio de SOMOS METRO, 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 convenio	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%	33%	En Proceso	El 5 de mayo de 2023 se socializó a través de SOMOS METRO los actos administrativos relevantes y/o estratégicos expedidos por la EMB con corte al 30 de abril del presente año.	8. GJ
14	3. Gestión con valores para el resultado	9.Defensa jurídica	Realizar 4 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%	50%	En Proceso	Se realizó seguimiento a tres solicitudes de sanción contractual, de las cuales una se citó y dos fueron cerradas en el periodo de reporte.	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%	50%	En Proceso	Se realizó capacitación a los enlaces de las áreas en "Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación".	8. GJ
16	6. Gestión del conocimiento	19.Gestión del conocimiento y la innovación	Realizar seguimiento al plan de trabajo del Observatorio de Ocupación y Valor del Suelo – OOVs para la vigencia 2023.		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%	50%	En Proceso	Para el segundo semestre se procedió a realizar el ajuste del plan de trabajo, ajustando las fases para la identificación y documentación de la operación estadística.	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%	50%	En Proceso	Durante el II 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	Se estableció el guion para la atención telefónica a personas con discapacidad, incluido en la versión 02 del protocolo para la atención a personas con enfoque preferencial, AC-DR-002, radicado en la OAP para publicación en el SIG (GCC-MEM23-0112)	2. GCC
19	3. Gestión con valores para el resultado	11.Servicio al ciudadano	Documentar en el Procedimiento de PQRS 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	Se documentó en el procedimiento de PQRS para antes de control con código AC-PR-002, la acción de describir en las respuestas la lista clara de cada uno de los anexos. (GCC-MEM23-0113)	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	Se realizó un análisis de las peticiones ciudadanas de la vigencia 2022, para determinar la necesidad de implementar señalización adicional o la contratación de operadores para la atención de estos grupos.	2. GCC

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 2do	Evidencia
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	1/04/2023	30/12/2023	100%	0%	Sin Iniciar	Se solicita la ampliación de la fecha de ejecución de la actividad teniendo en cuenta que aún no se tiene la resolución por parte de Función pública para dar claridad sobre la relación estado ciudadano. Nueva fecha final para el 31 de diciembre. En el III trimestre se evaluará la pertinencia de continuar con esta actividad.	2. GCC
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%	60%	En proceso vencida	Se llevará a Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cambio de fecha programada para realizar esta actividad	7. GF
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	En el mes de febrero se lanzó la convocatoria para inscripciones al Programa de Teletrabajo, cuyo primer paso fue la definición por parte de los jefes de dependencia de los empleos que por la naturaleza de sus actividades se pueden definir como Teletrabajables, lo que dio como resultado que el 71,24% de los empleos son teletrabajables. Posteriormente se realizó la inscripción al programa por parte de los servidores con	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%	80%	En Proceso	Los Gerentes Públicos fueron evaluados en su Acuerdo de Gestión con corte a 31 de diciembre de 2022, cuyo cumplimiento de compromisos laborales estuvo por encima del 93% en todos los casos.	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	La divulgación de la cartilla de inducción, actualizada como consecuencia del rediseño organizacional efectuado a finales del 2021, fue realizada a través del medio oficial de comunicación interna llamado Somos Metro. Además de ello, cada que un servidor ingresa le es enviada al correo electrónico institucional, junto con otros documentos importantes para su adaptación a la empresa.	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	Se elaboró y publicó el respectivo protocolo en el SIG. Así mismo, esta actividad fue notificada mediante memorando a la OCI en cumplimiento del plan de mejora # 74.	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%	50%	En Proceso	Se dictó una capacitación referida al uso de la herramienta de gestión documental, durante el segundo trimestre de la presente vigencia.	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%	50%	En Proceso	Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el segundo trimestre de 2023, que incluyeron: sensibilizaciones referentes a cambio climático, uso eficiente del agua y la energía, manejo integral de residuos sólidos, plásticos un solo uso, movilidad sostenible, se realizó el seguimiento a bicisuarios frecuentes, ejecución de la Semana Ambiental, inspecciones ambientales, se realizó entrega de los residuos peligrosos generados en la EMB para su adecuada gestión y se realizó el análisis de tendencia a consumos de agua y energía.	1. GAA

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 2do	Evidencia
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%	50%	En Proceso	Durante el II trimestre de 2023 se trabajó en la inclusión de la metodología que permita utilizar los enfoques poblacionales, diferencial y de género en la directriz PE-DR-014. Se encuentra en revisión y aprobación por la SDP para oficialización en el SIG.	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%	50%	En Proceso	Para el 2do trimestre de 2023 se realizó la comunicación a las despenas a través de correo electrónico el informe ejecutivo y la ficha de avance de los proyectos de inversión	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 electrónicos, 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%	50%	En Proceso	De acuerdo con la estrategia de gestión del conocimiento se ha avanzado a satisfacción y se pueden encontrar en las evidencias registradas.	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 política 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
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	Se realizó la actualización de los procedimientos e instructivos referentes a los reportes e informes a Entes de Control con la inclusión de la ficha metodológica en el Sistema Integrado de Gestión cumpliendo el hito de cierre del proyecto.	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%	25%	En Proceso	Desde el segundo trimestre se viene trabajando en el tema de socialización de documentos, el mes pasado quedó supeditado a la aprobación de la GAA, el tema a socializar la documentación relacionada con Teletrabajo.	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%	50%	En Proceso	Se realizó la actualización del listado maestro de documentos externos, además se solicitó mediante correo la actualización de los mismos a cada área en el mes de mayo.	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	Se presentó propuesta para realizar la optimización del listado maestro de documentos, con el fin de asegurar el flujo completo del proceso.	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%	50%	En Proceso	Para el 2do trimestre de 2023 se realizaron 24 espacios de participación ciudadana con el fin de socializar e informar a la ciudadanía sobre los principales avances del proyecto.	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%	25%	En Proceso	Se llevará a comité de Gestión y Desempeño el cambio de fecha programada para realizar esta actividad	9. OAP

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	Porcentaje programado para la vigencia	Porcentaje ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 2do	Evidencia
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%	25%	En Proceso	Se llevará a comité de Gestión y Desempeño el cambio de fecha programada para realizar esta actividad	9. OAP