



ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 3er	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: <a href="https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/canal-%C3%A9tico">https://www.metrodebogota.gov.co/?q=content/canal-%C3%A9tico</a>		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	La segunda revisión de los canales de denuncia se tiene programada para ser llevada a cabo en noviembre de 2023	<a href="#">10. OCID</a>
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	Se socializaron los canales de denuncia y conflicto de interés, mediante los siguientes boletines de cultura disciplinaria: 1. Boletín No. 06, publicado en el SOMOS METRO del 31 de julio de 2023. 2. Boletín No. 07, publicado en el SOMOS METRO del 13 de septiembre de 2023. 3. Boletín No. 8, publicado en el SOMOS METRO del 29 de septiembre de 2023.	<a href="#">10. OCID</a>
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	Se dio cumplimiento al 100% de la actividad, con la realización de 3 capacitaciones relacionadas con la reserva de la queja, así: 1. Capacitación para el grupo de enlaces PQRSD el 27/09/2023. 2. Capacitación para el grupo de correspondencia y archivo el 28/09/2023. 3. Capacitación para el grupo de la OCID, el 29/09/2023.	<a href="#">10. OCID</a>
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	Se realizó la segunda socialización del formulario de sugerencias, recomendaciones y peticiones en fecha 27 de julio de 2023, finalizando la actividad.	<a href="#">1. OAI</a>
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	Se realizó la solicitud al área encargada del documento que se relaciona en la actividad en fecha 29 de agosto de 2023, sin embargo a la fecha no se ha recibido respuesta, finalizando la actividad.	<a href="#">1. OAI</a>
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	Se realizo la capacitación asociada al tema de Conflictos de Interés en el servicio público en fecha 07 de septiembre de 2023, finalizando la actividad.	<a href="#">1. OAI</a>
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%	66%	En Proceso	Se socializaron los resultados de los monitoreos al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano - PAAC, mediante un memorando con radicado OAI-MEM23-0055 del 23 de agosto de 2023 y el cargue del informe en la página web de la EMB.	<a href="#">1. OAI</a>
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%	75%	En Proceso	Se realizaron dos publicaciones en Somos Metro los días 15 de septiembre (Links de consulta de información de riesgos) y el día 26 de septiembre (Riesgos fiscales).	<a href="#">4. GR</a>
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	100%	70%	En proceso vencida	Se validó el nuevo Marco de referencia de Arquitectura de TI, con el fin de conocer los cambios realizados al dominio de información y poder tomar decisiones en la siguiente mesa de trabajo a realizar en la EMB	<a href="#">12. OTI</a>
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	La actividad ya se encuentra finalizada	<a href="#">12. OTI</a>

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 3er	Evidencia
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	La actividad ya se encuentra finalizada	<a href="#">12. OTI</a>
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%	75%	En Proceso	Se realizaron 2 socializaciones mediante el 'Somos Metro'. Se adjuntan las evidencias en 2 PDF.	<a href="#">8. GJ</a>
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%	66%	En Proceso	Se han adelantado 2 de las 3 socializaciones requeridas, para informar a toda la EMB los actos administrativos relevantes que se han expedido. Se adjuntan 2 PDF como evidencia.	<a href="#">8. GJ</a>
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%	75%	En Proceso	Durante el trimestre a reportar, se realizó el seguimiento a los sancionatorios de la EMB, de acuerdo con la siguiente información: Citados: 2 En trámite: 2 Cerrados: 0 Devueltos: 3 Se adjunta 1 PDF con el detalle de la información.	<a href="#">8. GJ</a>
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	Durante el trimestre a reportar, se adelantaron dos capacitaciones en temas contractuales, así: 1. Capacitación LPI con Normas Banca 2. Capacitación Estudio Previo numerales 8_10 y 28 (Análisis del Sector y Formato de Solicitud de Cotización) Se adjuntan 2 PDF que contienen presentación y listado de asistencia.	<a href="#">8. GJ</a>
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 Urbano e Inmobiliario y	Gerencia de Desarrollo Urbano, Inmobiliario e Ingresos no	1/02/2023	22/12/2023	100%	75%	En Proceso	Para el tercer trimestre se continuo con la implementación del Plan de Trabajo	<a href="#">3. GDU</a>
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%	75%	En Proceso	Durante el III trimestre de 2023 no se recibió ninguna petición que fuera necesario traducir, por lo que no se utilizó el formato AC-FR-002	<a href="#">2. GCC</a>
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	Esta acción se cumplió en el II trimestre	<a href="#">2. GCC</a>
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	Esta acción se cumplió en el II trimestre	<a href="#">2. GCC</a>

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 3er	Evidencia
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	Esta acción se cumplió en el II trimestre	<a href="#">2. GCC</a>
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	31/12/2023	100%	0%	Sin Iniciar	Ya se cuenta con el borrador de la resolución por parte del Distrito con los parametros que indican el funcionamiento de la relación estado ciudadano. Una vez se tenga la resolución final se implementará la misma.	<a href="#">2. GCC</a>
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	continuan dos documentos pendientes por actualización (FP-PR-002 Procedimiento de seguimiento financiero del capex de la PLMB, y PP-PR-002 Gestión de los contratos de empréstito con las entidades multilaterales), sobre los cuales se ha adelantado gestión, más por tener actividades en común con otras Gerencias de la EMB, se han prolongado los tiempos de revisión y vobo.	<a href="#">7. GF</a>
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		<a href="#">1. GAA</a>
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	Se realiza informe de las evaluaciones de los Acuerdos de Gestión para la vigencia 2022	<a href="#">1. GAA</a>
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		<a href="#">1. GAA</a>
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		<a href="#">1. GAA</a>
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%	75%	En Proceso		<a href="#">1. GAA</a>
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		<a href="#">1. GAA</a>



ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 3er	Evidencia
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%	75%	En Proceso	Se realizaron el 100% de las actividades programadas en el Plan de Acción del Plan Institucional de gestión Ambiental-PIGA para el tercer trimestre de 2023. En las cuales se incluyen: * Inspección a los puntos hidrosanitarios de la sede administrativa y a los puntos ecológicos * Análisis comparativo del consumo de agua y energía durante la vigencia 2023 a partir de la línea base y del consumo de agua y energía de la vigencia 2022. * Socializaciones para generar una cultura ambiental relacionada con el uso eficiente y ahorro del agua, con el uso eficiente y ahorro de la energía, con la separación en la fuente y manejo de residuos peligrosos * Socialización del resultado de las inspecciones a los puntos ecológicos * Seguimiento al reporte de RCD que se realizan al PIN 20349 del contrato de demolición 231 de 2021 * Socialización sobre Consumo Sostenible para los colaboradores de la EMB * Sensibilización a los colaboradores de la EMB para desincentivar la adquisición y consumo de Elementos Plásticos de un Solo Uso * Implementación del Plan de Acción del PIMS * Sensibilización relacionada con el tema de Eco-conducción a los conductores de los vehículos de la EMB	<a href="#">1. GAA</a>
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	Para el III trimestre del 2023, se realizó la actualización, aprobación y publicación del documento PE-DR-014 Caracterización de los grupos de valor e interes en le aplicativo AZ Digital	<a href="#">9. OAP</a>
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	Para el 3er 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, así como la publicación el el somos metro sobre la introducción a los proyectos de inversión (Boletín 30082023/04092023/06092023)	<a href="#">9. OAP</a>
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	<a href="#">9. OAP</a>
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%	75%	En Proceso	Para el tercer trimestre del año, se desarrollo la estrategia de gestión del Conocimiento e Innovación para el 2023, en este mismo sentido, se ha avanzado en la implementación varias actividades, las cuales se pueden evidenciar en los documentos adjuntos.	<a href="#">9. OAP</a>
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	<a href="#">9. OAP</a>
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	<a href="#">9. OAP</a>
36	7. Control interno	20.Control interno	Documentar instructivos para facilitar la trasferencia 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	<a href="#">9. OAP</a>

ID	Dimensión MIPG	Política de Gestión y Desempeño	Actividad de Gestión - MIPG	ID Asociación de Planes	Entregable	Proceso	Área responsable	Fecha inicial	Fecha Final	% programado para la vigencia	% ejecutado para la vigencia	Estado	Monitoreo (Trimestral) 3er	Evidencia
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%	50%	En Proceso	Para el tercer trimestre del año, se tuvo la publicación y socialización del proceso de desarrollo organizacional (Procedimiento lecciones aprendidas y buenas prácticas), así mismo, se tiene proyectado la publicación y socialización del proceso de talento humano (Programa de teletrabajo)	<a href="#">9. OAP</a>
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%	75%	En Proceso	Se realizó la actualización del listado maestro de documentos externos con la información del proceso de Talento Humano	<a href="#">9. OAP</a>
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	<a href="#">9. OAP</a>
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	1/02/2023	22/12/2023	100%	75%	En Proceso	Se realizó el seguimiento al plan de participación ciudadana 2023 tercer trimestre	<a href="#">6. GE- SSA</a>
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	Se realizó la actualización del documento Directriz para la aplicación del modelo líneas de defensa y la matriz líneas de Defensa, se encuentra pendiente por aprobación en el CICCI previsto para el 06/10/23	<a href="#">9. OAP</a>
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	Se realizó la actualización del documento Directriz para la aplicación del modelo líneas de defensa y la matriz líneas de Defensa, se encuentra pendiente por aprobación en el CICCI previsto para el 06/10/23	<a href="#">9. OAP</a>