

SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS

Fecha de Seguimiento AGOSTO 2018



Componente 1: Gestión de Riesgo de Corrupción Año 2018 (Proceso Lider :

SEGUIMIENTO

Fecha de seguimiento: 30/08/2018

| Subcomponente | Actividades Programadas | descripción de actividades a Cumplir | Fecha programada | Actividad cumplida | % de Avance. | Observaciones Planeación | Observaciones Oficina de la OCI |
|--|--|--|--------------------------|--------------------|--------------|--|--|
| Subcomponente 1 Política de administración de Riesgo | 1.1 Difundir la política de Riesgo adoptada en el sistema de Gestión | Comunicación Interna (1), entrega de Cartillas Institucionales con el Instructivo de la política(1) | 20/03/2018 al 30/06/2018 | NO | 0% | las Cartillas de las políticas de Riesgo , muestran como se originan los riesgo en la entidad partiendo de sus contextos, la Identificación, la Valoración , el impacto, y los controles para su mitigación. | A la fecha no se ha realizado la actividades con el fin de difundir la política de riesgo adoptada por la Entidad. |
| Subcomponente 2 Construcción del Mapa de riesgo de Corrupción | 2.1 Realizar talleres con los proceso para la Validación y actualización de los Riesgos anticorrupción definidos. | Talleres realizados (5) | 20/03/2018 al 15/07/2018 | NO | 0% | Se hace Necesario hacer el ejercicio para Unificar los Mapas de Riesgo de Gestión y los de anticorrupción. | Esta actividad no se ha realizado. Se hace necesario la revisión de los mapas de corrupción y de gestión de los 12 procesos con la finalidad de unificar la información en un solo mapa de gestión que contenga la tipología de corrupción según la nueva metodología establecida por el Gobierno Nacional. La oficina de control reitera su preocupación frente al tema , ya que a la fecha de la segunda revisión no se ha trabajado en la consolidación de un mapa de riesgos que permita integrar los riesgos prioritarios que pueden llegar a materializarse en la entidad, así como sus controles. |
| | 2.2 Consolidación del mapa de riesgos de corrupción institucional vigencia 2018. | Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado despues de la actualización No 1 | 20/03/2018 al 30/07/2018 | NO | 0% | Se hace Necesario hacer el ejercicio para Unificar los Mapas de Riesgo de Gestión y los de anticorrupción. | |
| Subcomponente 3 Consulta y Divulgación. | 3.1 Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad Actualizado | Mapa de riesgos de corrupción institucional publicado (1) | 14/04/2018 al 30/07/2018 | NO | 0% | Este Punto depende del desarrollo del Punt 2.2 | |
| | 3.2 Divulgar EL Mapa de Riesgo Anticorrupción dentro de la Entidad. | Correo electrónico y/o Comunicaciones Internas y Comité de Administración de Riesgo de Gestión y Anticorrupción. (2) | 14/04/2018 al 30/07/2018 | NO | 0% | Este Punto depende del desarrollo del Punt 2.2 | |
| Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión. | 4.1 Realizar cada Cuatro meses , revisión de los riesgos por procesos , y evaluar la efectividad de sus controles. | Mapas de riesgos revisados(3) | 14/04/2018 al 30/07/2018 | NO | 0% | Este Punto depende del desarrollo del Punt 2.2 | |
| Subcomponente 5 Seguimiento. | 5.1 Realizar seguimiento al Mapa de corrupción, reportando y publicando el resultado de la revisión efectuada. | Informe de seguimiento (3) | 14/04/2018 al 10/08/2018 | NO | 33% | Este Punto depende del desarrollo del Punt 2.2 | Aunque no se ha realizado la unificación de los mapas anticorrupción y de gestión por procesos, La oficina de control interno revisa y realiza seguimiento cuatrimestralmente a los riesgos de corrupción establecidos y a las acciones que se establecieron para mitigarlos. |

Componente 2 : Racionalización de Tramites 2018 (Proceso Lider : TRANSPORTE)



SEGUIMIENTO OCI

Fecha de seguimiento: 30/08/2018

| Subcomponente | Actividades | descripción de actividades a Cumplir | Fecha programada | Actividad cumplida | % de Avance | Observaciones Planeación | Observaciones Oficina de la OCI |
|-----------------|---|---|--------------------------|---------------------------|-------------|--|--|
| Subcomponente 1 | 1.1 Actualización de tarifas en MM-M01 Manual Trámites y Servicios de Transporte Colectivo y Masivo 2018. | Manual de tramites y servicios (#1) | 15 de febrero de 2018. | no | 50% | Se ha actualizado teniendo en cuenta la variable anual del IPC. | Se establecieron y actualizaron las tarifas de los servicios de transporte Publico colectivo y masivo. A la fecha se encuentran actualizado el manual de tramites de la entidad y sus respectivas tarifas |
| Subcomponente 2 | 2.1 Gestión de clave y usuario para SUIT. | Clave de usuario (# 1) | 15 de junio de 2018 | NO | 15% | Se esta a la espera de la firma del formato por parte del señor Director, porque se devolvió el Formato a la Dirección para su corrección. | Esta actividad aún se encuentra en ejecución. Solo se ha realizado el montaje del trámite de Expedición de la tarjeta de operación por estar homologado por el DAFP. La oficina de control interno manifiesta su preocupación frente a este tema, ya que a la fecha no se ha avanzado en esta actividad y por ley se requiere el cumplimiento de la misma, cumpliendo además con las nuevas directrices del gobierno en cuanto al MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) |
| | 2.2 Montaje de trámites en SUIT. | Tramites del transporte Publico colectivo (# 17) | 15 de julio de 2018 | NO | 3% | Solo se ha montado el trámite TARJETA DE OPERACION , por que es el único Formato que esta Homologado por el DAFP | |
| Subcomponente 3 | 3.1 Seguimiento a la aprobación de los trámites identificados y racionalizados en el portal SUIT. | Seguimiento a 17 tramites. | 30 de septiembre de 2018 | En proceso de ejecución . | 3% | En la actualidad hay problemas con la Plataforma y con el sistema en el área de Planeación desde el 10 Abril del 2018. | |

[Handwritten signature]

Componente 3 : Rendición de cuentas 2018 (Proceso Líder : COMUNICACIONES)



SEGUIMIENTO OCI

Fecha de seguimiento: 30/08/2018

| Subcomponente | Actividades Programadas | Descripción de actividades a Cumplir | Fecha programada | Actividad cumplida | % de Avance | Observaciones Planeación | Observaciones Oficina de la OCI | |
|---|-------------------------|--|---|---|-----------------|--------------------------|---|---|
| Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicar información relacionada con los avances de la gestión institucional | Información actualizada en la página web | 28/12/2018 | En proceso | 70% | Revisar y verificar si se ha publicado el Plan Maestro de Movilidad para el Área Metropolitana de Barranquilla. | A la fecha se evidencia la publicación de 11 informes de gestión, 4 estados financieros, balance y ejecuciones presupuestales, 5 resoluciones metropolitanas, 126 notificaciones por aviso, 15 noticias, 111 circulares de desvío, 1 publicación de baja de bienes y 1 publicación de convocatoria N° 1. Queda pendiente por publicar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos 2018 a junio 30 de 2018. |
| | 1.2 | Socializar en redes sociales las actividades que se realizan y lideran, tanto la Dirección como las diferentes dependencias del AMB | Publicaciones permanentes en las redes sociales de las actividades más relevantes | 28/12/2018 | En proceso | 70% | | En las redes sociales se evidencia la publicación de las actividades más relevantes de la entidad. |
| | 1.3 | Utilizar espacios de comunicación masiva para informar sobre la realización de la audiencia pública | 4 boletines elaborados sobre la audiencia pública de rendición de cuentas | 26 de septiembre, 16 de octubre, 25 de octubre y 26 de octubre de 2018. | En programación | 0% | | Se reprogramó la fecha de la audiencia pública para el 26 de octubre en el municipio de Galapa. |
| Subcomponente 2 : Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Habilitar correo para rendición de cuentas 2017 | Correo habilitado(1) | 26 de septiembre de 2018. | En programación | 0% | | Acorde al cronograma ajustado de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017-2018. |
| | 2.2 | Mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía a través de las redes sociales para recibir y atender inquietudes y sugerencias | Inquietudes y sugerencias de los usuarios(# de inquietudes recibidas). | 28/12/2018 | En proceso | 70% | | En las redes sociales se evidencian las inquietudes y sugerencias de la ciudadanía. |
| | 2.3 | Audiencia Pública de Rendición de Cuentas | 1 audiencia pública | 07/06/2018 | En programación | 0% | | No se realizó la audiencia pública en la fecha definida para el 7 de junio de 2018. Se reprogramó la fecha de la audiencia pública para el 26 de octubre en el municipio de Galapa. |
| Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | 3.1 | Capacitar a funcionarios y contratistas acerca del proceso de rendición de cuentas | Capacitación presencial o virtual | 01/10/2018 | En programación | 0% | | Acorde al cronograma ajustado de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017-2018. |
| | 3.2 | Generar interés entre los funcionarios sobre la importancia de rendir cuentas | Herramientas promocionales | 01/10/2018 | En programación | 0% | | Acorde al cronograma ajustado de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017-2018. |
| Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Aplicar encuesta a los ciudadanos presentes en la audiencia pública | 1 encuesta aplicada | 26 de octubre de 2018 | En programación | 0% | | Acorde al cronograma ajustado de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017-2018. |
| | 4.2 | Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas | Informe publicado en página web | 26 de noviembre de 2018 | En programación | 0% | | Acorde al cronograma ajustado de la audiencia pública de rendición de cuentas 2017-2018. |

Componente 4 : Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano 2018 (Proceso Líder : SOPORTE JURIDICO)



SEGUIMIENTO OCI

Fecha de seguimiento: 30/08/2018

| Subcomponente | Actividades | Descripción de actividades a Cumplir | Fecha programada | Actividad cumplida | % de Avance | Observaciones Planeación | Observaciones Oficina de la OCI | |
|---|-------------|---|---|-------------------------|-------------|--------------------------|---|---|
| Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento estratégico | 1.1 | Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano | 1. Solicitar CDP, con objeto de rediseñar la página WEB a fin de ajustarla con las necesidades para cumplir con el Decreto 103/15 2. Incluir en el presupuesto para la vigencia 2017, los recursos necesarios para mejorar el servicio al ciudadano.(ADMINISTRATIVA) | 16/01/2018 a 30/06/2018 | NO | 50% | | El CDP fue expedido y el rediseño de la página web se encuentra en ejecución. |
| | 2.1 | Realizar ajustes razonables a los espacios físicos de atención y servicio al ciudadano para garantizar su accesibilidad de acuerdo con la NTC 6047. Aplicar un Autodiagnóstico de espacios físicos para identificar los ajustes requeridos. | Adecuación de los espacios físicos en la entidad, para la atención y servicio al ciudadano de acuerdo con la NTC 6047 | 16/01/2018 a 30/06/2018 | NO | 0% | La Oficina de Planeación el año pasado remitió el costo de la Rampa de acceso para personas con discapacidad física, para que se incluyera en el Plan de Compras. | A la fecha no se ha logrado avanzar en esta actividad, incumpliendo con lo establecido en el plan. Se hace necesario establecer las acciones pertinentes por parte de la oficina administrativa para poder llevarla a cabo, ya que dicho incumplimiento es reiterativo. |
| Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención | 2.2 | Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic). | Rediseñar la página WEB a fin de ajustarla con las necesidades para cumplir con el Decreto 103/15, la NTC 5854 y Gobierno en Línea. (permitir que el usuario conozca el estado del trámite o PQRS mediante el número de radicado desde la página WEB.) | 16/01/2018 a 30/06/2018 | NO | 50% | | Esta actividad se encuentra en ejecución. |

[Handwritten signature]

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----|---|---|-------------------------|----|----|--|--|
| | 2,3 | Establecer indicadores que permitan medir el desempeño de los canales de atención y consolidar estadísticas sobre tiempos de espera, tiempos de atención y cantidad de ciudadanos atendidos. | Implementar formato que permita evaluar la atención recibida. Llevar libro de registro de las visitas a las áreas de la entidad. | 16/01/2018 a 30/03/2018 | NO | 0% | | A la fecha no se ha logrado avanzar en esta actividad, incumpliendo con lo establecido en el plan. Se hace necesario establecer las acciones pertinentes por parte de la oficina administrativa para poder llevarla a cabo, ya que dicho incumplimiento es reiterativo. |
| Subcomponente 3 Talento humano | 3,1 | Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos a través de procesos de cualificación. | Realizar actividades de capacitación para fortalecer competencias al personal involucrado para la atención al ciudadano | 16/01/2018 a 30/03/2018 | NO | 0% | | A la fecha no se evidencia la realización de estas actividades. Se recuerda que el incumplimiento de estas actividades no se han llevado a cabo desde la fecha en que fueron establecidas. Se requiere un compromiso por parte de las áreas involucradas para el cumplimiento de las estrategias del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, se hace un llamado a las áreas teniendo en cuenta que el incumplimiento de las estrategias puede generar acciones disciplinarias. |
| | 3,2 | Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades. | | 16/01/2018 a 30/03/2018 | NO | 0% | | |
| | 3,3 | Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano, como por ejemplo: cultura de servicio al ciudadano, fortalecimiento de competencias para el desarrollo de la labor de servicio, innovación en la administración pública, ética y valores del servidor público, normatividad, competencias y habilidades personales, gestión del cambio, lenguaje claro, entre otros. | Establecer cronograma de las capacitaciones programadas en el PIC | 16/01/2018 a 30/03/2018 | NO | 0% | | |
| | 3,4 | Establecer un sistema de incentivos monetarios y no monetarios, para destacar el desempeño de los servidores en relación al servicio prestado al ciudadano. | Incluir en el programa de incentivos de la entidad, estímulo económico y/o reconocimiento por su labor en la atención al ciudadano. | 16/01/2018 a 30/03/2018 | NO | 0% | | |
| Subcomponente 4 | 4,1 | Cualificar al personal encargado de recibir las peticiones. | Realizar actividades de capacitación para fortalecer competencias al personal involucrado para la atención al ciudadano | 16/01/2018 a 30/08/2018 | NO | 0% | | |

Componente 5 : Mecanismo Transparencia y acceso a la Información 2018 (Proceso Líder : GESTIÓN ADMINISTRATIVA)



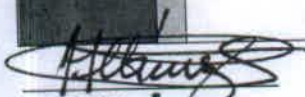
SEGUIMIENTO OCI

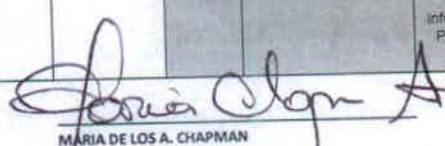
Fecha de seguimiento: 30/08/2018

| Subcomponente | Actividades | Descripción de actividades a Cumplir | Fecha programada | Actividad cumplida | % de Avance | Observaciones Planeación | Observaciones Oficina de la OCI |
|--|-------------|--|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--|
| Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa | 1,1 | Conformar un grupo de trabajo interdisciplinario que se encargue de liderar la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea en el AMB. | Meta: Conformación de Comité GEL para el AMB. Producto: Acto Administrativo. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | NO | 0% | No se evidencia ejecución de esta actividad. No se ha asignado el presupuesto |
| | 1 | Otorgar los recursos necesarios para la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad | Meta: Propiciar un Área metropolitana eficiente, más transparente y más participativo a través de las TICs. Producto: Estrategia de Gobierno en Línea implementada en el AMB. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | NO | 0% | |
| | 1,2 | Elaborar Cronograma de Actividades correspondiente a la implementación de la Estrategia de Gobierno en Línea. | | | En proceso de ejecución. | 68% | |
| | 1,3 | Publicar en la Sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web del AMB, toda la información correspondiente a la información mínima obligatoria sobre: - La Estructura. - Procedimientos, Servicios y Funcionamiento. - Datos Abiertos. - Información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea. | Meta: Publicación de Información mínima Obligatoria en la Página Web de la Entidad - Sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública". Producto: Documentos elaborados y Publicados en la Sección correspondiente. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 80% | Se evidencia la actualización de la página web de la entidad y asimismo, se evidencia la sección de transparencia y acceso a la Información Pública, en donde se visualiza la información correspondiente a estructura, servicios y funcionamiento, se está adelantando el trabajo correspondiente a la publicación de datos abiertos. |

[Handwritten signatures]

| | | | | | | | |
|---|-----|--|--|--------------------------|--------------------------|------|---|
| Subcomponente 2: Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Completar la ejecución del Plan de Mejoramiento de Atención al Ciudadano. | Meta: Implementar Mecanismos de Atención al Ciudadano con base en los Lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Producto: Programa de Atención al Ciudadano | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 80% | Se estableció el plan de Mejoramiento por componentes y las funciones del comité anticorrupción conformado mediante Resolución No Metropolitana No 289 del 7 de Octubre del 2016, quedaron absorbidas por el comité Institucional de Gestión y Desempeño mediante Resolución Metropolitana N° 737 de Agosto de 2018. Se requiere programar reunión del comité para retomar el seguimiento a las actividades establecidas. |
| | 3.1 | Elaborar los Instrumentos para apoyar al Proceso de Gestión de Información de las Entidades: - Registro o Inventario de Activos de Información. - Esquema de Publicación de Información. - Índice de Información Clasificada y Reservada. | Meta: Construcción de Instrumentos de Gestión de Información. Producto: Instrumentos, Acto Administrativo | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 88% | De los 3 documentos que se requieren, hasta la fecha se han elaborado 2 que corresponden al: 1. Esquema de publicación de la información y 2. El registro e inventario de activos de información. El índice de información clasificada y reservada, no se ha desarrollado y depende del proceso de gestión documental. |
| Subcomponente 3: Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.2 | Crear Cronograma de Trabajo para implementar parcialmente el Programa de Gestión Documental del AMB. | Meta: Identificar las actividades que se deben realizar para implementar el PGD de la Entidad. Producto: Cronograma | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 90% | A la fecha se elaboró el Programa de Gestión Documental de la Entidad, se requiere de su socialización e implementación. |
| | 3.3 | Elaborar Cronograma de Actividades correspondiente a la implementación de un Programa de Gestión Documental. | Meta: Implementar una Gestión eficiente de la Información en el AMB. Producto: PGD. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 10% | Esta actividad se encuentra en ejecución |
| | 3.4 | Publicar en la Sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web del AMB, toda la información correspondiente a: Instrumentos para Apoyar el Proceso de Gestión de Información. | Meta: Publicación de Información mínima Obligatoria acerca los Instrumentos de Información en el link de "Transparencia y Acceso a la Información Pública" de la Página Web de la entidad. Producto: Documentos elaborados y Publicados en la Sección | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 50% | De Los instrumentos se elaboro el Programa de Gestión Documental oficial de la Entidad, hace falta su envío por parte del proceso responsable para su publicación en la pagina web. |
| Subcomponente 4: Diferencial de Accesibilidad | 4.1 | Elaborar Políticas para la implementación de Criterio diferencial de Accesibilidad a Información pública. | Meta: Definir Políticas para establecer un criterio diferencial de accesibilidad a la Información pública. Producto: Acto Administrativo - Políticas. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 50% | Esta actividad se encuentra en ejecución. A la fecha se comenzó realizando ajustes en la página web de la Entidad con respecto a la implementación del Criterio Diferencial, hace falta definir las políticas correspondientes. |
| | 4.2 | Implementación de Políticas para la implementación de Criterio diferencial de Accesibilidad a Información pública. | Meta: Facilitar el acceso a la Información pública a poblaciones específicas. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 10% | |
| Subcomponente 5: Diferencial de Accesibilidad | 5.1 | Realizar seguimiento al cumplimiento del acceso a información pública. | Meta: Hacer seguimiento al acceso a la información pública. Producto: Informe de Solicitudes de Acceso a Información. | 02/01/2018 al 31/12/2018 | En proceso de ejecución. | 100% | Esta actividad se encuentra en ejecución. Secretaria General en asocio con las Oficina de comunicaciones realiza trimestralmente el Informe de seguimiento a la atención a las PQRS. De igual forma, la oficina de control interno, realiza su informe semestral de seguimiento dicha información se encuentra Publicada en la pagina web |


RAFAEL GOMEZ
 Subdirector tecnico de planeacion


MARIA DE LOS A. CHAPMAN
 Jefe de control interno