

PT-F-07A	PT-F-07A		
Version 3	Version 3		
Fecha de Aprob.: 20/06/2019	Fecha de Aprob.: 20/06/2019		

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: SUBDIRECCION DE PLANEACION TERRITORIAL
 FECHA DE ELABORACION: 22 JULIO 2020
 VIGENCIA: ENERO DE 2020 - DICIEMBRE DE 2020

ELABORADO POR: MARCELA MARINO
 APROBADO POR: RAFAEL DE LA ROSA

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Control Interno	Implementación de las actividades establecidas para el desarrollo del MIPG	Asesoría al proceso de gestión del talento humano en cuanto a la revisión y ajuste de la documentación, de conformidad con los lineamientos establecidos por el DAFT en materia del MIPG (Módulo Integrado de Planeación y Gestión)	Nº de asesorías de revisión y ajuste de documentación realizadas al proceso	3	Edilia Vega/ Asesor Externo	Enero 29 de 2020	Mayo 30 de 2020	1	Debido a la emergencia sanitaria COVID-19, se requiere extender a Diciembre de 2020, la actividad. A la fecha de esta revisión la Oficina de Control Interno realizó mesas de trabajo virtual de día 15 de mayo de 2020, con el proceso de Gestión de Talento Humano, específicamente para trabajar en tema de ajuste de la documentación relativa a Seguridad y Salud en el trabajo. La oficina de talento humano se encuentra trabajando en el ajuste de la documentación del proceso, por lo que esta actividad se encuentra en ejecución.	1	
		Revisión y ajuste de políticas de operación por procesos establecidos.	Políticas ajustadas y documento aprobado por Resolución	1	Edilia Vega/ Asesor Externo	Enero 29 de 2020	Junio 28 de 2020	12 reuniones	Debido a la emergencia sanitaria COVID-19, se requiere extender a Agosto de 2020, la actividad. La oficina de control interno durante los meses de Marzo, Abril, Mayo realizó mesas de trabajo presenciales 6 de Marzo Control Interno, 11 de marzo Comunicación Pública/gestión documental y gestión administrativa, 13 de marzo: Soporte jurídico y mesas de trabajo virtuales por emergencia sanitaria con los procesos Planeación territorial 30 de mayo, Ejecución de Proyectos 18 de mayo, Conservación y valoración ambiental 21 de mayo, Mejoramiento de la Movilidad 13 de mayo, Gestión Financiera 22 de mayo, Gestión de Talento Humano 11 de mayo, con el fin de asegurar sobre el tema de políticas operacionales y su ajuste. A la fecha la oficina se encuentra revisando la información enviada por cada líder, para posteriormente elaborar el documento final que adopte las políticas ajustadas. Esta actividad se encuentra en ejecución.	12 reuniones	
		Elaborar el plan de auditorías basado en riesgos priorizando aquellos riesgos de mayor impacto	documento del plan de auditoría elaborado y aprobado por comité de control interno mediante acta	1	Mario Chaparro/ Edilia Vega/ Alvaro Barajas	Enero 1 de 2020	Febrero 28 de 2020	1	La oficina de Control Interno de conformidad con los lineamientos de auditoría internacional y del Gobierno nacional, elaboró un universo de auditorías, los mapas de aseguramiento y el respectivo plan de auditoría basado en riesgos, se presentó al comité de coordinación de Control Interno para su aprobación en el mes de febrero de 2020	1	
	Implementar la metodología utilizada para la administración de riesgos de la entidad de conformidad con los nuevos parámetros de la entidad por el gobierno en esta materia	Socialización realizada a los procesos	2	Maria Chaparro/ Edilia Vega	Enero 29 de 2020	Mayo 30 de 2020	1	Debido a la emergencia sanitaria COVID-19, se requiere extender a Agosto de 2020, la actividad. La oficina de control interno durante los meses de Marzo, Abril, Mayo realizó mesas de trabajo presenciales 6 de Marzo Control Interno, 11 de marzo Comunicación Pública/gestión documental y gestión administrativa, 13 de marzo: Soporte jurídico y mesas de trabajo virtuales por emergencia sanitaria con los procesos Planeación territorial 30 de mayo, Ejecución de Proyectos 18 de mayo, Conservación y valoración ambiental 21 de mayo, Mejoramiento de la Movilidad 13 de mayo, Gestión Financiera 22 de mayo, Gestión de Talento Humano 11 de mayo, con el fin de asegurar sobre el tema de riesgos de gestión según lineamientos función pública y su ajuste, en una nueva plantilla en excel. A la fecha la oficina se encuentra revisando la información enviada por cada líder, para posteriormente definir los nuevos riesgos de gestión en el formato de excel establecido. Esta actividad se encuentra en ejecución, para el tema de riesgos de corrupción esta actividad se encuentra programada para el segundo semestre.	1		
		Metodología aplicada a los procesos		12	Edilia Vega/ Asesor Externo	Enero 29 de 2020	Junio 28 de 2020	0	Debido a la emergencia sanitaria COVID-19, se requiere extender a Diciembre de 2020, la actividad. A la fecha la oficina se encuentra revisando la información enviada por cada líder, para posteriormente definir los nuevos riesgos de gestión en el formato de excel establecido. Esta actividad se encuentra en ejecución, para el tema de riesgos de corrupción esta actividad se encuentra programada para el segundo semestre.	0	
Gestión de la Rendición de Cuentas	Socializar al interior del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, los resultados del diagnóstico del proceso de Rendición de Cuentas Institucional y su Plan de Acción ajustado a la contingencia sanitaria generada por el coronavirus covid-19.	Resultados de la rendición de cuentas socializados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Socialización realizada	1	Oficina de Información y Comunicación	03-sep-20	31-dic-20	0%	Se espera una reunión virtual del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para presentar el Plan de Acción ajustado.	0	
	Identificar los espacios y mecanismos de las actividades permanentes institucionales que pueden utilizarse como ejercicios de diálogo para la rendición de cuentas tales como: mesas de trabajo, foros, reuniones, etc.	Listado de espacios y mecanismos identificados como posibles escenarios de diálogo para la rendición de cuentas	Documento constituido	1	Subdirección de Planeación Territorial/Oficina de Información y Comunicación	03-sep-20	31-dic-20	0%	En espera de la finalización de la Emergencia sanitaria para definir espacios virtuales	0	
	Definir el ecuador al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general que implementará la entidad durante la vigencia.	Definición de los canales que empleará la entidad para la rendición de cuentas en la vigencia.	Canales definidos	1	Oficina de Información y Comunicación	03-sep-20	31-dic-20	0%	En espera de la finalización de la Emergencia sanitaria para definir canales virtuales	0	
	Formular el reto, los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas.	Identificar claramente los objetivos y metas a satisfacer con el ejercicio de rendición de cuentas	Objetivos y metas formulados	1	Subdirección de Planeación Territorial/Oficina de Información y Comunicación	03-sep-20	31-dic-20	0%	En espera de la finalización de la Emergencia sanitaria para identificar los objetivos y metas virtuales	0	
Gestión con Valores para el Resultado Defensa Jurídica	Implementar en los indicadores de gestión criterios de medición para evaluar la tasa de éxito procesal.	Fixar indicadores de medición	Indicadores implementados	1	SECRETARIO GENERAL	22/01/2020	31/12/2020	50%	Se encuentran proyectados los posibles indicadores, pero teniendo en cuenta el cierre de la entidad y demás novedades presentadas por la pandemia Covid 19, no ha sido posible surtir el trámite para su aprobación con el área encargada, los indicadores proyectados son los siguientes: (Número de procesos en contra de la entidad con fallos favorables al año / Número total de procesos)	50%	
	Implementar en los indicadores de gestión criterios de medición para evaluar el éxito procesal en repetición en recuperación.	Fixar indicador de medición	Indicadores implementados	1	SECRETARIO GENERAL	22/01/2020	31/12/2020	50%	Ahorros en procesos judiciales + recuperación de recursos ahorros en conciliación + ahorros en los 05 procesos mas cuantiosos. Indicador de impacto, con una línea base de recuperación del 100% de la acción de repetición y 46 ahorro de cien millones de peso 100,000,000	50%	
Información y Comunicación	Reglamentar el tratamiento de la atención a las PQRS incluyendo en el mismo lo ordenado por la Ley 1712 de 2014 y demás decretos reglamentarios.	Reglamentar el tratamiento de la atención a las PQRS	Reglamento aprobado	1	SECRETARIO GENERAL	22/01/2020	31/12/2020	50%	De igual manera se encuentra proyectado y listo para presentar al Comité Interinstitucional de Gestión y Desempeño al Comité de Control Interno para su aprobación.	50%	
Portafolio de oferta Institucional (Trámites y otros procedimientos administrativos) identificados y eficientados.	Montaje de trámites en SUIT.	Ingreso de los trámites actuales al SUIT.	21 Trámites montados en el SUIT	21	Subdirector de Transporte / Asesor IPS-G2 Transporte	20-mar-20	30-dic-20	50%	De los 21 trámites como meta, hay 11 aprobados con formatos integrados gestionados y 5 trámites por aprobación del DAFT, por la fecha en que fueron gestionados, antes de finalizar el mes de junio podrán ser diligenciados los formatos integrados de estos cinco trámites. Actualmente se adelantó el montaje de los demás trámites con el acompañamiento del Asesor SUIT Regilón Caribá. Desde el momento que se decreto el aislamiento preventivo en Marzo 24 de 2020, el AMB suspendió los trámites de manera virtual con relación a la Pandemia Covid-19, se realizaron hasta ahora 07/20, de manera virtual la Expedición y Renovación de Tarjetas de Operación. A partir (Lanzar Resolución) Marzo 8 junio 20, el AMB autorizó la apertura total de la Oficina de Trámites, en donde todos los trámites se reciben de manera física.	50%	
	Seguimiento a la aprobación de los trámites identificados y racionalizados en el portal SUIT.	Monitoreo del avance de aprobación de los trámites de la Entidad en el SUIT.	21 Trámites aprobados por el SUIT	21	Subdirector de Transporte / Asesor IPS-G2 Transporte	20-mar-20	30-dic-20	50%	Los trámites en seguimiento son 5, los cuales están a la espera del dictamen para aprobación por parte del DAFT, los cuales fueron consultados con nuestro asesor asignado por la función Pública, como actor facilitador en la implementación del SUIT. Teniendo en cuenta la Pandemia Covid-19, se espera continuar el Montaje del Anexo de la Aprobación de los trámites en la Página del SUIT.	50%	
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Se obtendrá un reporte del Software, previo ajuste de parametrización, en el que se logra realizar un análisis estadístico de la frecuencia de los trámites expedidos.	Luego de la selección e implementación del Software mediante el cual se operará la expedición de trámites se analizará el reporte relacionado con la frecuencia de trámites.	Análisis de frecuencia de trámites	1	Subdirector de Transporte / PUE219-G3 Transporte TR	01-sep-20	31-dic-20	80%	En la actualidad se encuentra implementado en el Software adquirido por AMB, el cual emite reportes detallados de los trámites. En el tiempo de Pandemia, se redujeron y contribuyeron todo lo realizado con trámites de manera virtual con la ayuda de estos reportes.	80%	

Estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada	Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Cumplir con las estrategias planteadas para la racionalización de trámites de la Entidad.	Estrategia de racionalización de Trámites 2020	1	Subdirector de Transporte / PU219-03 Transporte	20-mar-20	30-dic-20	25%	El inventario de trámites registrados y aprobados en el SUIT aún se encuentra en proceso, con 11 trámites aprobados y 5 en espera de aprobación. El desarrollo de estos, se encuentra relacionado con la implementación de la nueva plataforma tecnológica, la cual ha modificado circunstancialmente algunas actividades que ejecutan los Trámites de atención al ciudadano. De acuerdo al tema de racionalización de trámites, aun se debe definir la integración de los beneficios funcionales y operativos que la nueva herramienta debe adherir a los procesos existentes en cada línea de uso. Este proceso depende principalmente de un análisis diagnóstico de la plataforma en una primera etapa de utilización, que se realizó en conjunto, Entidad y contratista, en búsqueda de la eficiencia y gestión en el manejo de la información. Con ocasión de la Pandemia -Covid-19, la Oficina de Trámites, realizó de manera Virtual, la Expedición y Renovación de Trámites de Operación y desde el 8 de Junio/20, según autorización del AMB, se reciben todos los trámites de manera presencial.	25%
	Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea	Habilitar trámites en línea (los que puedan ofrecerse en línea).	Trámites disponibles en línea	1	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02 Transporte	01-oct-20	31-dic-20	0	Hasta que los otros actividades involucradas en la racionalización de trámites no queden desarrolladas y finalizadas en su totalidad, no se puede definir con los trámites y el proceso de comunicación de estos, en virtud hacia la atención del ciudadano. Luego, que se establezca en su totalidad la estrategia de racionalización de trámites, se defina los canales y procesos de socialización del nuevo servicio ofrecido por la entidad a ciudadanos. Con ocasión a la Pandemia Covid-19, la Oficina de Trámites habilitó de manera Virtual la vinculación, Expedición y Renovación de la Tarjeta de Operación tanto en TIC como en TI.	0
		Implementar pagos electrónicos de trámites de transporte público.	Pago electrónico implementado		1	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02 Transporte	01-oct-20	31-dic-20	0	Se prevé gestionar mediante una entidad financiera y un intermediario tecnológico (garantía de pago) la posibilidad de pagos electrónicos. Se solicita el apoyo de la Subdirección Financiera para incluir en presupuesto.
POLÍTICA DE TALENTO HUMANO	Consolidar y Actualizar la información de los Servidores Públicos en el SIGEP	Actualizar todas las hojas de vida y expedientes de todos los contratos de personal naturalizado, la información del SIGEP, ingresando a diario las novedades de los funcionarios en el SIGEP.	Hojas de Vida de Servidores Públicos del AMB actualizadas en el SIGEP.	79	Profesional Universitario 219-03 Oficina Administrativa	01/02/2020	31/12/2020	30%	A la fecha se encuentran actualizados 29 de las 79 Historias Laborales de los Servidores en la plataforma del Sigep.	30%
	Consolidar la Caracterización de los Servidores Públicos del AMB.	Actualizar la Caracterización de los Servidores Públicos del AMB.	Caracterización de Servidores Públicos elaborada.	1	Profesional Universitario 219-03 Oficina Administrativa	22/01/2020	30/06/2020	1	A la fecha la Caracterización de los servidores públicos del AMB se encuentra consolidada y actualizada. No obstante, actualmente se verifica la actualización de los domicilios de los servidores públicos involucrados.	1
	Realizar la Medición del Clima Laboral de la Entidad.	Gestionar la contratación de personal especializado para la medición del Clima Laboral en el AMB.	Medición de Clima Laboral AMB elaborada.	1	Profesional Universitario 219-03 Oficina Administrativa	01/05/2020	31/12/2020	0	A la fecha, no se ha avanzado con el proceso de contratación de personal especializado para la medición del Clima Laboral en el AMB.	0
POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Convalidar las Tablas de Retención Documental del AMB.	Iniciar el proceso de Convalidación de los TRD ante el Consejo Distrital de Archivos.	Tablas de Retención Documental Convalidadas	11	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa	01/02/2020	30/06/2020	20%	A la fecha se encuentra en proceso de revisión de las Tablas de Retención Documental suministrada por la Oficina de Transporte Público Individual y la Subdirección de Transporte quienes realizaron modificaciones a los actuales, para poder enviar al Consejo Distrital de Archivos para su revisión y/o Convalidación.	20%
	Eliminar los Archivos que por su tiempo de atención, lo requieren.	Realizar el proceso de Eliminación de Archivos con base en los tiempos de retención, para desocupar espacio en el Archivo Central de la Entidad.	Proceso de Eliminación de Archivos	1	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa	01/06/2020	31/12/2020	10%	Actualmente, se encuentra en espera el estudio de contratación de personal idóneo para llevar a cabo el proceso de Eliminación de Archivos según la normatividad aplicable.	10%
	Fortalecer las políticas ambientales en materia de gestión documental al interior de la entidad a través de la Subdirección de Desarrollo Metropolitano.	Elaborar las Políticas Ambientales en materia de Gestión Documental.	Política Ambiental en Materia de Gestión Documental, Elaborada y Aprobada.	1	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Subdirector de Desarrollo Metropolitano	01/07/2020	31/12/2020	20%	Se envió correo electrónico a la Subdirección de Desarrollo Metropolitano solicitando el apoyo en el diseño de las Políticas Ambientales en materia de Gestión Documental.	20%
	Implementar y controlar los documentos según por normalidad en materia de Ley de Archivo y Gestión Documental.	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación -SOC	Sistema Integrado de Conservación, Elaborado y Aprobado.	1	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa	01/07/2020	31/12/2020	0	A la fecha no se ha adelantado esta actividad, se tiene programada para finales de la vigencia actual.	0
POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL	Implementar Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) de la entidad, en línea.	- Definir los Trámites, Servicios y OPA del AMB. - Contratar el desarrollo Web de los Trámites y OPA en Línea del AMB. - Desarrollar e implementar los lineamientos TIC para servicios.	Porcentaje de cumplimiento del desarrollo de las actividades planteadas.	100%	Jefe de Transporte Público Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	02/01/2020	31/12/2020	0%	A la fecha no se ha adelantado esta actividad, se tiene programada para finales de la vigencia actual.	0%
	Desarrollar e implementar el mayor número de documentos, controles e indicadores en materia de Indicadores de proceso, según información definidos en TIC para la Gestión.	- Diseñar el Catálogo de Datos Abiertos y Georreferenciados. - Diseñar el Catálogo de Información. - Diseñar el Catálogo de Flujos de Información. - Definir el Programa de y/o Estrategia de Calidad de los Componentes de Información Institucional.	# de Documentos Diseñados / # de Documentos definidos por desarrollar.	100%	Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	02/01/2020	31/12/2020	15%	Se encuentra en proceso de diseño los documentos relacionados.	15%
	Desarrollar los lineamientos definidos en materia de Indicadores de resultado TIC para la Gestión.	Desarrollar el mayor número de acciones que aumenten los porcentajes de resultados TIC para Gestión	# de Actividades realizadas / # de Actividades programadas	100%	Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	02/01/2020	31/12/2020	10%	Actualmente, esta actividad se encuentra en proceso de elaboración. Se tiene programada su entrega para finales del mes de Agosto 2020.	10%
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN	Establecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información del AMB considerando los componentes establecidos en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	Diseñar e implementar lineamientos en materia de Seguridad y Privacidad de la información para el AMB.	Lineamientos diseñados e implementados en materia de Seguridad y Privacidad de la Información.	100%	Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	02/01/2020	31/12/2020	50%	A la fecha se actualizó el documento correspondiente a las Políticas de Seguridad de la Información de la Entidad, y nos encontramos a la espera de la próxima reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión y posible aprobación.	50%
	Actualización y ajuste del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.	Actualización del PGRS-M de acuerdo a metodología actual vigente	Documento elaborado	1	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano	01/04/2020	30/11/2020	0	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021,	0
	Plan Metropolitano para la gestión de Recursos Naturales y Defensa del Ambiente	Elaborar el plan metropolitano ambiental para la adopción de la Junta Metropolitana	Plan Ambiental Aprobado	100%	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano, Profesional Universitario, Asesor	01/05/2020	30/10/2020	0	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021,	0
	Proyectos: Construyendo Cultura Ambiental desde las Instituciones Educativas de los Municipios que conforman el AMB	Sensibilizar a la población escolar en temas ambientales y fomento de cambio de actitud para cuidado ambiental	No. Instituciones educativas beneficiadas del proyecto	10 Instituciones educativas beneficiadas	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano	01/07/2020	30/09/2020	0	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021,	0

Trabajo con sentido	Caracterización de los egresados de educación media -Becas de formación superior a egresados de educación media en sectores estratégicos para cada municipio - Gestión de convenio con empresas para vincular laboralmente a egresados de educación media comprometidos a culminar formación superior	Documento de caracterización de egresados de educación media Número de becas de educación superior para egresados de educación media Número de becarios vinculados laboralmente	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	03/03/2020	03/11/2020	0	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021.	0		
Fondo de Emprendimiento Para la Inclusión Laboral	Elaborar la estructura del fondo metropolitano para el Emprendimiento y la inclusión laboral ejecutar la primera convocatoria del Fondo metropolitano con la participación de los municipios del AMB	-Acto administrativo de creación del Fondo metropolitano para el Emprendimiento y la inclusión laboral del AMB Número de beneficiarios del fondo que cuentan con unidades productivas formales, inclusivas y activas	Un acto administrativo 10 emprendimientos beneficiarios	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y empresas de transporte público	04/04/2020	04/12/2020	0	Esta actividad se ejecutará en el segundo semestre de 2020 a partir del mes de agosto	0	
Empleo Verde al AMB.	Identificar de necesidades de capital humano en el área de sostenibilidad en un sector económico estratégico en el AMB -Diseñar un estrategia de cierre de necesidades de capital humano en el área -Financiar al menos dos iniciativas de emprendimiento que trabajen temas de sostenibilidad.	Documento de la estrategia cierre de necesidades de empleo verde en un sector económico estratégico del AMB Número de empleos verdes generados en los emprendimientos apoyados	-Un documento de necesidades de empleos verdes en el AMB (us sector) -19 una estrategia de formación para el cierre de necesidades 10 empleos verdes	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	03/07/2020	03/11/2020	0	Esta actividad se ejecutará en el segundo semestre de 2020 a partir del mes de agosto	0	
Fortalecimiento Institucional para la Gestión de Empresas	-Encuentros y convocatorias de empleo inclusivas en los municipios del AMB -Ampliar el equipo humano para el desarrollo de las actividades de los graduados del SPE en el AMB -Difundir las actividades de los servicios de la Agencia de empleo del AMB, específicamente los talleres de orientación laboral (Adaptar elementos de la ruta inclusiva de Cúcuta Intraestrada)	Número de vacantes y buscadores registrados Número de empleos logrados a partir de la feria Número de profesionales trabajando en la Agencia metropolitana del SPE	5 encuentros 2 profesionales	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	02/03/2020	02/12/2020	0	Esta actividad se ejecutará en el segundo semestre de 2020	0	
Sistema de información socio- Económica del AMB.	Diseñar e implementar la línea base del sistema de información socio-económica de los municipios del AMB	-Línea base del contexto socio-económico de los municipios del AMB	1 Sistema de información diseñado y socializado. 1 línea base de información socioeconómica de los municipios del AMB	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano QIMET Histórico OULAMB Otros	01/06/2020	06/12/2020	0	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021.	0	
Formaliza	Encuentros en barrios para sensibilización y capacitaciones referente a los incentivos a la formación empresarial y laboral en los municipios del AMB Plano de caracterización de un grupo de trabajadores informales en un municipio del AMB	Número de beneficiarios de los encuentros y capacitaciones Un documento de caracterización de trabajadores informales	5 encuentros/capacitación 5 100 beneficiarios encuentros y capacitaciones Una estrategia de marketing entre los perfiles caracterizables y los vacantes generados en el SPE	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	12/09/2020	12/12/2020	0	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021.	0	
Planación Institucional	Garantizar que las metas formuladas en el plan estratégico territorial, estén ajustada a la capacidad real de la entidad, permitiendo estratizar que le permita mejorar esta capacidad, a través de alternativas innovadoras.	Liderar la ejecución del del PDM / Cuadro de que define plan, se encuentre alineado a las necesidades identificadas en los municipios, mediante la elaboración de un Plan Indicativo	Documento requerido / Documento elaborado.	Documento 1 PLAN INDICATIVO	subdirector de Planación _equipo de planación	sep-20	20 de Diciembre 2020	25%	Con el avance del resumen ejecutivo, se tiene un avance significativo, para la elaboración del Documento PLAN INDICATIVO. Para definir el documento, se requiere que los dos planes estratégicos estén adoptados por acuerdo o decreto.	25%
	Construir un marco estratégico por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja ruta, para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad y encaminarse al logro de los objetivos de los planes, programas y proyectos de la entidad.	estructurar un mapa de producto por proceso y cuadro de mando, integrados a la entidad, para ejecutar desde planación un adecuado seguimiento a la efectividad de las acciones y garantizar la toma de decisiones.	Documento constituido	11 Mapas en total	subdirector de Planación _equipo de planación	28 Noviembre del 2020	20 de Febrero del 2021	0	No se ha avanzado en esta actividad	0
Transparencia y acceso a la información y lucha contra la Corrupción .	Adoptar la política de administración de riesgo mediante un manual o un acto administrativo.	Elaborar Documento que define la Adopción de la política de riesgo de la entidad	Acto administrativo que adopta la política.	1	Subdirector Técnico de planación, Secretaría General	22 de Mayo 2020	10 de Agosto del 2020	25%	El documento está elaborado, se requiere la cofirmación y su posterior adopción. Se requiere una reunión, con el comité de Gestión y desempeño	25%
	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con los funcionarios de la entidad	Socializar el plan Anticorrupción con Grupos de 10 personas, utilizando medios virtuales.			subdirector de Planación _equipo de planación	4 de junio 2020	11 de Noviembre del 2020	0	Pendiente para su ejecución	0
	Revisar los Mapas de riesgo de corrupción y evidenciar la aplicación de los controles.	Revisión de los 12 Mapas de Riesgo de corrupción existente por cada proceso.	# de Mapas revisados / 12 mapas existentes.	12	Asesor de planación (soga)	12 de junio de 2020	23 de Diciembre 2020	0	Pendiente para su programación.	0
	Consolidación del mapa de riesgos de corrupción institucional vigencia 2020	Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado después de la revisión	UNA MATRIZ con los riesgos consolidado.	1	Asesor de planación (soga)			0	Pendiente para su programación.	0
	Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad Actualizado	Se publica el mapa de riesgos de corrupción institucional, consolidado por proceso.	Una publicación .	1	Asesor de planación (soga)	22 Julio de 2020	18 de Septiembre /2020	0	Pendiente para su programación.	0
	Revisar el cumplimiento de las acciones establecidas en los mapas de riesgos.	Verificación del cumplimiento de las acciones.	# de acciones planteadas / # acciones cumplidas.		Líder de Proceso, Subdirector de Planación .	12 de agosto del 2020	20 de octubre /2020	0	Pendiente para su programación.	0
Seguimiento y evaluación del desempeño .	Solicitar a los procesos misionales y de apoyo, los informes de gestión del año 2020.		# de solicitudes / # de procesos involucrados	7	subdirector de Planación _equipo de planación	18-jun-20	21-dic-20	7	Se está a la espera de una directiva presidencial, para una nueva fecha de rendición de cuenta.	7
	Coordinar con la oficina de comunicaciones, los tiempos para obtener la información de los procesos misionales, insumos para la rendición de cuentas.		# de solicitudes / # de procesos involucrados	5	subdirector de Planación _equipo de planación	18-jun-20	21-dic-20	0	Pendiente para su programación.	0
Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto público	Formular los planes en consonancia con el plan de desarrollo, el plan plurianual de inversión y el plan operativo con la programación presupuestal de la entidad de tal manera que la programación sea presupuestalmente viable y sostenible.				SUBDIRECTOR FINANCIERO	FEBRERO	JUNIO			
Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto público	La Distribución del PAC se va realizar teniendo en cuenta las medidas de Austeridad orientadas a que el Gasto Público atienda lo esencialmente necesario, manteniendo las Finanzas del AMB dentro de sus Metas y cumplir con la Regla Fiscal.				SUBDIRECTOR FINANCIERO	FEBRERO	JUNIO			
Gestión presupuestal y eficiencia del Gasto público	Se ordenan los pagos de acuerdo al ingreso contabilizado de las cuentas y atendiendo excepcional las prioridades señaladas por la alta gerencia.				SUBDIRECTOR FINANCIERO	FEBRERO	JUNIO			