

SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



FECHA DE SEGUIMIENTO: DICIEMBRE 31 2020

COMPONENTE 1: GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION (RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN)

**SEGUIMIENTO
Fecha de seguimiento: 31/12/2020**

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	Revisión y ajuste de la política administración del riesgo de la vigencia 2019	La política consiste , en aplicar todos los pasos, desde el analisis del contexto hasta la aplicación de los controles y sus tratamientos.	12 de Febrero 2020	En Ejecución.	100%	Se hicieron los ajustes pertinentes al Manual de la política de riesgo ,de acuerdo a las directrices del MIPG . 3	Se requiere la revisión y actualización de la política de administración de riesgo , cumpliendo con las directrices del Gobierno Nacional
	1.2	Adoptar la política de administración de riesgo mediante un manual o un acto administrativo.	Existen dos opciones para adoptar la política , la que menciona la guía v-2 de la Dapf y la adopción por resolución.	22 de Mayo 2020	En Ejecución.	0%	Se requiere que la política se ponga a consideración ante el comité Institucional de gestión y desempeño para su adopción.	No se ha realizado la adopción de la política de administración de riesgos. Se requiere la aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
	1.3	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano con los funcionarios de la entidad.	Se realizara la socialización del plan anticorrupción , con grupos de 10 personas .	4 de Junio 2020	En Ejecución.	0%	Debido a las impredecibles extensión de aislamiento social que ha vivido el país, la cual comenzo en el mes de marzo,por motivo de la emergencia sanitaria , causada por el Covid-19, se hace necesario reprogramar la actividad y realizarla de manera virtual .	se realizó la adopción del plan anticorrupción a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. No fue socializado al resto de los funcionarios. Se requiere realizar su actualización para la vigencia 2021 , aprobar y socializar
	1.4	Publicación de la política de administración del riesgo		4 de Junio 2020	programada	0%	Se hace necesario revisar las nuevas normas del Gobierno Nacional y las guías para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades publicas. Expedidas por la DAFP , para aplicarlas en la próxima vigencia.	Se requiere la revisión y actualización de la política de administración de riesgo , cumpliendo con las directrices del Gobierno Nacional. Esta actividad se programará para el primer semestre de la vigencia 2021
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de riesgo de Corrupción	2.1	Revisar los Mapas de riesgo de corrupción y evidenciar la aplicación de los controles.	Revisión de los 12 mapas de riesgo por proceso .	12 de Junio de 2020	En Ejecución.	50%	A finales del mes de Enero del 2020 se hizo la primera Revisión de los riesgos por proceso.	Se realizó la revisión de los mapas de riesgos de gestión por parte de la Oficina de Control Interno y cada área involucrada. Se requiere la revisión y ajuste de los mapas de riesgos de corrupción , la cual sera programada para la vigencia 2021.
	2.2	Consolidación del mapa de riesgos de corrupción institucional vigencia 2020	Agrupar en un solo formato , todos los riesgo de corrupción por proceso.	6 Julio de 2020	en ejecucion	50%	EL 24 de Enero se hizo la consolidación de los riesgos por proceso y se envio al lider del proceso de Planificación territorial, para su respectiva Publicación. Se envio por correo personal , por que el institucional tenia fallas de operación.	Los mapas de riesgos de corrupción se encuentran definidos por proceso. Se requiere la revisión y ajuste de los mismos, Esta revisión se reprograma para la vigencia 2021.
	2.3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad Actualizado		22 Julio de 2020	programada	50%	Se publico el mapa de riesgo para finales de Enero del 2020	Los mapas de riesgos de corrupción se encuentran publicados en la carpeta de calidad de cada proceso. Se requiere su revisión y ajuste.
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación.	3.1	Realizar la consulta en todas las etapas de la estrategia, políticas y mapas de riesgos de corrupción.		desde el 12 de junio y demas fechas de aplicación de la política/	PARCIALMENTE EJECUTADA	50%	desde que se formuló el Plan anticorrupción 2020 , se han hecho las consultas correspondiente para cada una de sus políticas y estrategias.	
	3.2	Divulgar interna y externamente por los medios disponibles en la entidad las políticas para el manejo del riesgo y el Mapa de Riesgo Anticorrupción de la Entidad.		Desde el 29 de mayo -- hasta el 12 Agosto y demas fechas para tal fin.	En Ejecución.	50%	El plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia 2020 , se publicó y se divulgó por la página web de la entidad y por los correos corporativos a los líderes de proceso.	Los mapas de riesgos de los procesos se encuentran publicados en la carpeta de calidad de la entidad.
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión .	4.2	Revisar el cumplimiento de las acciones establecidas en los mapas de riesgos.		12 de agosto del 2020	NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD	0%	Se encuentra en programación.	La Oficina de Control Interno realiza semestralmente el seguimiento a los riesgos de gestión por procesos. Para los riesgos de corrupción realiza seguimiento cuatrimestralmente.
	4.3	Realizar los ajustes pertinentes y actualizar el mapa de riesgos de corrupción	Se realizaran los ajustes atendidos los cambios sugeridos por las nuevas guías y manuales.	De acuerdo a los cambios en la norma y a las nuevas metodologías sugeridas	NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD	0%	Se encuentra en programación.	Esta actividad de reprogramará para el primer semestre de la vigencia 2021.
Subcomponente 5 Seguimiento.	5.1	Revisión y analisis de las causas y riesgos de corrupción.		1 de Septiembre de 2020.	en ejecucion	50%	Dentro del analisis del contexto INTERNO Y EXTENO, Y en la aplicación de la matriz identificación del riesgo, se analizaron las causas de los riesgos de corrupción por proceso.	SE REQUIERE LA REVISIÓN Y AJUSTE DE LOS MAPAS DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN EN LA ENTIDAD
	5.2	Verificar la efectividad de los controles establecidos.	Se verifican la efectividad de los controles , cuando el riesgo no se ha materializado.	1 de Septiembre de 2020 / 30 de diciembre de 2020	en ejecucion	50%	Se evidencia la efectividad de los controles , durante la vigencia 2020 , en la no materialización de riesgos de corrupción por proceso	La oficina de control interno realizada cuatrimestralmente la revisión de los controles y acciones establecidas para mitigar los riesgos de corrupción por procesos. Así mismo, realiza seguimiento de los riesgos de gestión trimestralmente.
COMPONENTE2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES (RESPONSABLE : SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE)					SEGUIMIENTO Fecha de seguimiento: 30/12/2020			
Subcomponente	Actividades	descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Actividad cumplida	% de Avance.	Observaciones Planeación	Observaciones Oficina de la OCI	

Subcomponente 1	1.1	Adoptar los Protocolos de bioseguridad ante la Pandemia Coronavirus - Covid 19			EJECUTADA	100%	Teniendo en cuenta la Pandemia del Coronavirus Covid-19 y que a través del Decreto 457 de Marzo 22 de 2020, el Gobierno Nacional, ordenó la medida de Aislamiento Preventivo Obligatorio, y prorrogado en sus Decretos 531 de Abril 08/20, #593 de Abr 24/20, #636 de Mayo 06/20, prorrogado por el #689 de 2020; #749 de Mayo 28/20, #878 de Junio 25/20 y #990 de Julio 09/20, por medio de los cuales el Gobierno Nacional ordenó nuevas medidas de aislamiento preventivo obligatorio, Decreto #990, ordenaba hasta el 1ero Agosto/20 y según Decreto 1168 de Agosto 25/20, se decreta el Aislamiento Selectivo con Distanciamiento Individual Responsable hasta Nov/20 y según Resolución Metropolitana #165 de Agosto 31/20 en su artículo 2do. se levantarán los términos administrativos a partir de Septiembre 16 de 2020, <u>situación que ha generado la suspensión y/o retraso de algunos procesos y actividades que tiene a cargo la Subdirección de Transporte.</u> Cabe anotar, que las fechas propuestas inicialmente eran a partir de Marzo 30/20, las cuales se suspendieron, tal como se mencionó anteriormente, a causa la Pandemia - Coronavirus Covid -19. Una vez se reestablezcan las actividades en la entidad, se retomará lo propuesto y se ejecutarán, según los plazos y las autorizaciones del Gobierno Nacional y de la entidad.	La entidad ha acatado y cumplido con todas las medidas establecidas por el Gobierno Nacional en materia de bioseguridad ante la emergencia sanitaria COVID 19. los servicios que brinda la entidad para la expedición de trámites de transporte público, colectivo e individual de pasajeros se ha venido desarrollando cumpliendo con la normatividad vigente y las directrices del Gobierno Nacional.
	1.2	Actualización de tarifas en MM-M01 Manual Trámites y Servicios de Transporte público 2020.	Manual de Trámites actualizado	28 de febrero de 2020	EJECUTADA	100%	Los valores de tarifas de trámites de transporte público fueron actualizados según resolución metropolitana No. 365 - 19, de fecha diciembre 30 del 2019. Esto se puede visualizar en los Manuales de Trámites y servicios de transporte público colectivo y masivo versión 6 y, Manuales de Trámite y servicios del transporte público individual de pasajeros - TPI versión 2. según resolución metropolitana No.096-20, de fecha abril 28 del 2020.	Los manuales de trámites fueron actualizados, según Resolución N°096 de Abril 28 de 2020. Así como las respectivas tarifas correspondientes a la vigencia 2020, mediante Resolución N° 365 de Diciembre 30 de 2019.
	1.3	Racionalización de Trámites en Manuales de Trámites: Colectivo y Masivo e Individual.	Manual de Trámites actualizado	30 de marzo de 2020	En Ejecución.	50%	La racionalización se encuentra en etapa de planeación. Siguiendo la metodología suministrada por la DAFP. Las actividades planeadas son las siguientes: identificación y caracterización de usuarios y sus necesidades, identificación de criterios de priorización. Este proceso fue realizado a los siguientes trámites, agrupando las tres modalidades de transporte existente como es el caso de transporte público colectivo, masivo e individual: Expedición de tarjeta de operación, Renovación de tarjeta de operación, Duplicado de tarjeta de operación, Vinculación y Cambio de empresa. Para la puesta en marcha y formalización de las racionalizaciones desarrolladas, se debe emitir un actos administrativo con aprobación por parte de la subdirección de transporte, luego de esto, se entraría a la actividad de socialización con el grupo de valor (empresas de transporte público).	La racionalización se encuentra en etapa de planeación. Siguiendo la metodología suministrada por la DAFP. Las actividades planeadas son las siguientes: identificación y caracterización de usuarios y sus necesidades, identificación de criterios de priorización.
	1.4	Publicación de Banner de trámites en la Página web institucional.	Publicación de banner en web institucional	30 de marzo de 2020	En Ejecución.	0%	Se solicitará a la Oficina de Comunicaciones la elaboración de un Banner, a través del cual se le informará a la comunidad, donde se puede consultar la actualización de los manuales de Trámites y servicios de transporte público colectivo y masivo versión 6 y, Manuales de Trámite y servicios del transporte público individual de pasajeros - TPI versión 2. según resolución metropolitana No.096-20, de fecha abril 28 del 2020. Con relación a éste tema se solicitó en medio de la pandemia, a la Oficina de Comunicaciones elaborar Banner para los Manuales de Trámites, pero la misma oficina informó que estaba saturada de la información con los Protocolos de Bioseguridad a causa	Se cargó en la página web como Banner, el horario de atención de la Oficina de Trámites, los correos institucionales habilitados para recibir PQRS. Además se publicaron todos los actos administrativos expedidos por la Subdirección de Transporte en medio de la pandemia y los trámites realizados de manera presencial y virtual.
Subcomponente 2	2.1	Revisión y ajuste a procedimientos de la Subdirección Transporte.	Procedimientos actualizados	30 de junio de 2020	PARCIALMENTE EJECUTADA	50%	Se realizó la modificación del Procedimiento MM-P-09 para realizar Investigaciones Administrativas Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, el cual quedó aprobado por la Oficina de Control Interno, según Acta No. 09 de fecha Diciembre 14 de 2020. Con relación a los demás procedimientos nos encontramos revisando las actividades, las disposiciones normativas vigentes y realizando varios ajustes relacionados con los trámites, determinados por la fusión de varios de ellos, equivalente en requisitos y/o actividades específicas de la plataforma tecnológica que se usan actualmente.	Se realizó la modificación del Procedimiento MM-P-09 para realizar Investigaciones Administrativas Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, el cual quedó aprobado por la Oficina de Control Interno, según Acta No. 09 de fecha Diciembre 14 de 2020. Los demás procedimientos se encuentran en revisión y ajuste por parte de la Subdirección de Transporte y el personal involucrado.
	2.2	Montaje de trámites en SUIT.	Trámites colgados en plataforma SUIT	30 de marzo de 2020	En Ejecución.	80%	Hasta la fecha existen 26 trámites aprobados con formatos integrados gestionados, 10 en estado de mejora estructural, tratando de aplicar técnicas de racionalización, sobre requisitos solicitados. La gestión de los formatos integrados exigidos por el SUIT, definen información completa de cada trámite a ser divulgado, dentro de esta información encontramos la siguiente: descripción del trámite, flujo de proceso, soporte normativo, dirección, costo del trámite, métodos pagos, entre otros. Los formatos integrados sirven como un registro estandarizado de información general, que describe y detalla el trámite.	A la fecha existen 26 trámites aprobados con formatos integrados gestionados, 10 en estado de mejora estructural, tratando de aplicar técnicas de racionalización, sobre requisitos solicitados.
	2.3	Seguimiento a la aprobación de los trámites identificados y racionalizados en el portal SUIT.	Seguimiento a la aprobación de los trámites identificados y racionalizados en el portal SUIT.	30 de Junio de 2020	En ejecución	50%	El seguimiento a los trámites se realiza en tiempo real, por medio de notificaciones recibidas, a través de correos electrónicos emitidos por el DAFP. Se posee un acompañamiento del asesor de la plataforma SUIT. La racionalización de trámites dentro del SUIT, aún no ha iniciado hasta el momento, ya que se está esperando que las actividades precedentes en este documento estén finalizadas por completo, por ejemplo el punto 1.3 de este documento. La racionalización	El seguimiento a los trámites se realiza en tiempo real, por medio de notificaciones recibidas, a través de correos electrónicos emitidos por el DAFP. Se posee un acompañamiento del asesor de la plataforma SUIT. Se quiere que la Subdirección de transporte realice seguimiento continuo al cumplimiento de esta actividad ya que se establece como una política

Subcomponente 3	3.1	Implementar pagos electrónicos de trámites de transporte público.	Pagos electrónicos implementados por medio de la web institucional.	30 de Noviembre de 2020	NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD	0%	Para la implementación de esta actividad, se deben definir aspectos técnicos, operativos y financieros. Solicitar los aspectos técnicos, tales como: actualización y sincronización de la página web institucional. Esta actualización permitirá que la página web de la entidad pueda acoplar el protocolo HTTPS, el cual posibilitará generar una mayor seguridad hacia los pagos en líneas que se realizarán vía online. En el aspecto técnico, se adelantará la identificación de todas las pasarelas de pagos existentes en el mundo digital, para luego realizar la mejor selección en función a tarifas de cobro y compatibilidad de está, con la plataforma web institucional. Por último, el aspecto operativo y financiero tiene que ver con la cooperación tecnológica y administrativa entre la institución financiera con un convenio institucional actual. Esta entidad bancaria será responsable de recibir los pagos físicos por medio de facturas electrónicas. Para realizar lo anterior, se deberá solicitar una cotización al desarrollador del software. Todas las actividades anteriores es el desarrollo técnico que debe ocurrir en la implementación de los pagos de electrónicos de los trámites, hasta el momento nuestro aliado de soporte y dueño de la plataforma tecnológica que se esta utilizando en la actualizada por la entidad, a definido a mediano plazo la implementación de la iniciativa, como un desarrollo tecnico por parte de su personal técnico. Por ser un desarrollo no planeado dentro del contrato, su implementación toma un poco más de tiempo, enfocando todo el tiempo en mejoras operativas para el actual funcionamiento y operatividad de las labores diaria en la oficina de trámite. Cabe anotar, que para lograr la implementación de éste proceso, se necesita apropiar unos recursos en un rubro del presupuesto destinado al desarrollo y ejecución de	Esta actividad no ha sido ejecutada . Se requiere su revisión y reprogramación, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, operativos y financieros para su cumplimiento.
	3.2	Habilitar trámites en línea	Trámites en línea habilitados	30 de Noviembre de 2020	PROGRAMADA	30%	En la habilitación de trámites en línea se toma la experiencia vivida durante el periodo de cuarentena obligatorio ordenado por el Gobierno Nacional como consecuencia de la pandemia (Coronavirus - Covid 19). Durante este periodo la entidad planteó el pago de trámites de forma virtual por los medios; consignación y pagos con tarjetas. Esta experiencia define una iniciativa para implementar nuevamente los pagos virtuales, mejorando la planeación de la actividad con ayuda técnica de los desarrolladores del software, superando algunos detalles técnicos financieros, que permitan un mejor control del recaudo generado. Para esta iniciativa se propone implementarla inicialmente con los trámites de renovación y duplicado de tarjeta de operación. Con esta iniciativa se irá evaluando los avances que se produzcan. Como fecha de inicio para el desarrollo e implementación de la iniciativa, esta estará determinada por la entrega de casos creados hasta el momento, que tienen que ver con errores o desarrollos de plataforma fundamentales para el proceso operativo diario	La subdirección de transporte propone habilitar los trámites en línea, teniendo como experiencia, la generada por la emergencia sanitaria Covid 19, en donde se planteó el pago de trámites en línea. Inicialmente se propone para los trámites de renovación y duplicado de la tarjeta de operación. la fecha de inicio de esta actividad está determinada por la entrega de casos y desarrollo en la plataforma tecnológica en el proceso operativo diario. actualmente la entidad se encuentra trabajando en correcciones operativas de la plataforma.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS 2020 (Proceso Líder: COMUNICACIONES)

SEGUIMIENTO
Fecha de seguimiento: 30/12/2020

Subcomponente	Actividades Programadas	descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Actividad cumplida	% de Avanc e.	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 de los planes estratégicos territoriales	Información actualizada en la página web, en las redes sociales y boletines informativos	31 de diciembre de 2020	EJECUTADA	100%	Socialización del producto final del PIDM y PEMOT, con los alcaldes de los municipios del área metropolitana de Barranquilla y otros miembros de la Junta Metropolitana, mediante la reunión virtual de la Junta donde aprobaron dichos planes.	Se realizó la socialización mediante reunion virtual del del producto final del PIDM y PEMOT, con los alcaldes de los municipios del área metropolitana de Barranquilla y otros miembros de la Junta Metropolitana, en donde fueron aprobados dichos planes . Se requiere que sea socializada la información a los funcionarios de la entidad, con la finalidad de que se establezcan los planes de acción
	1.2	Socializar en redes sociales las actividades que se realizan y lideran, tanto la Dirección como las diferentes dependencias del AMB, relacionadas con el avance de los planes institucionales	Publicaciones permanentes en las redes sociales de las actividades más relevantes en el desarrollo de los 12 planes institucionales	31 de diciembre de 2020	En proceso	100%	En las redes sociales se evidencia la publicación de las actividades más relevantes de la entidad	Se evidencia la publicación de las actividades más relevantes de la entidad en las redes sociales utilizadas
	1.3	Boletines con información sobre la audiencia pública de rendición de cuentas	4 boletines elaborados	octubre, 26 de noviembre, 4 de diciembre y 7 de diciembre	EJECUTADA	100%	Se envió el primer boletín acorde a la expedición de la primera convocatoria y los demás después de una segunda convocatoria por cambio de fecha para el 9 de diciembre de 2020 en Barranquilla de manera virtual	se enviaron los boletines acorde a la expedición de la primera convocatoria y los demás después de una segunda convocatoria por cambio de fecha para el 9 de diciembre de 2020 en Barranquilla de manera virtual
Subcomponente 2 : Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	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	31 de diciembre de 2020	En proceso	100%	En las redes sociales se evidencian las inquietudes y sugerencias de la ciudadanía.	Se evidencian las inquietudes y sugerencias de la ciudadanía.
	2.2	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1 audiencia pública	9 diciembre de 2020	EJECUTADA	100%	Finalmente, después de una segunda convocatoria por cambio de fecha, se realizó la audiencia pública de rendición de cuentas 2019 el 9 de diciembre de 2020 en Barranquilla de manera virtual a través de Facebook Live y el Canal YouTube de la entidad.	Se evidencia la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas 2019 el 9 de diciembre de 2020 en Barranquilla de manera virtual a través de Facebook Live y el Canal YouTube de la entidad.
Subcomponente 3 :Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Socializar a funcionarios y contratistas nuevos acerca del proceso de rendición de cuentas, una vez al año	Capacitación presencial o virtual	11 de noviembre de 2020	EJECUTADA	100%	Se reprogramó la actividad teniendo en cuenta la definición de la fecha de la audiencia pública.	Se reprogramó la actividad teniendo en cuenta la definición de la fecha de la audiencia pública.
	3.2	Generar interés entre los funcionarios sobre la importancia de rendir cuentas	Herramientas promocionales y/o boletines informativos	Entre el 25 de octubre y el 9 de diciembre de 2020	En programación	100%	Se inició la campaña a partir del 25 de octubre de 2020 por correo electrónico, página web, redes sociales y whatsApp institucional.	Se inició la campaña a partir del 25 de octubre de 2020 por correo electrónico, página web, redes sociales y whatsApp institucional.
	4.1	Aplicar encuesta a los ciudadanos presentes en la audiencia pública	1 encuesta aplicada	9 de diciembre de 2020	NO SE EJECUTO ESTA ACTIVIDAD	0%	No se pudo aplicar la encuesta de manera virtual.	No se pudo aplicar la encuesta de manera virtual.
	4.2	Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe publicado en página web	9 de enero de 2021	En ejecución	50%	Acorde al cronograma de reprogramación de la audiencia pública de rendición de cuentas 2019	la Oficina de Control Interno se encuentra realizando la evaluación de la Audiencia Pública mediante la realización de informe.

Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,3	Ejecutar el programa anual de auditorías internas de gestión	Auditorías publicadas	31 de diciembre de 2020	finalizado	100%	Teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional debido a la emergencia sanitaria por el Covid-19, en el mes de junio la Oficina de Control Interno ajustó a las nuevas directrices la programación anual de auditorías internas, quedando aprobadas 5 para la vigencia 2020, relacionadas con cierre fiscal 2019 y revisión de Estados Financieros, continuidad del negocio por emergencia sanitaria, revisión de publicación de contratos en Serio, contratación, y verificación del descuento de impuesto solidario Covid -19.	Teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional debido a la emergencia sanitaria por el Covid-19, en el mes de junio la Oficina de Control Interno ajustó a las nuevas directrices la programación anual de auditorías internas, quedando aprobadas 5 para la vigencia 2020, relacionadas con cierre fiscal 2019 y revisión de Estados Financieros, continuidad del negocio por emergencia sanitaria, revisión de publicación de contratos en Serio, contratación, y verificación del descuento de impuesto solidario Covid -19.
--	-----	--	-----------------------	-------------------------	------------	------	--	--

COMPONENTE 4: MECANISMO PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO -(RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL)

SEGUIMIENTO
Fecha de Seguimiento: 30/12/2020

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 Direccionamiento o estratégico	1.1	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	01-01-2020 a 30/06/2020	incumplida	0%	Hasta la fecha no se han destinado recursos para el desarrollo de las actividades propuestas.	A la fecha no se ha ejecutado esta actividad, se requiere revisar la actividad con el fin de evaluar si se podría reprogramar para la próxima vigencia o si es necesario eliminarla, teniendo en cuenta el presupuesto.	
Subcomponente 2	2.1	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic).	01-01-2020 a 30/06/2020	En ejecución	50%	En cuanto a la implementación de las necesidades para dar cumplimiento al Decreto 103/15, la NTC 5854 y la Estrategia de Gobierno en Línea, desde el inicio hasta la fecha se han implementado muchos componentes, pero aún hace falta algunos por implementar. Por otro lado, con relación al seguimiento de PQRS por parte del ciudadano, desde la Oficina Administrativa se han habilitado las herramientas necesarias para dar cumplimiento a la necesidad planteada.	Se ajustó la página web de la entidad a las necesidades y parámetros establecidos por el Gobierno en línea y el Decreto 103 de 2015, NTC 5854, sin embargo, se requiere seguir ajustando y revisando e implementando y mejorando instrumentos y herramientas que permitan y garanticen la accesibilidad a la página web por parte del usuario y ciudadanía en general	
	2.2	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.	01-01-2020 a 30/06/2020	En ejecución	50%	Parcialmente , se cuenta con el libro de registro.	la entidad cuenta con el libro de registro de visitas , sin embargo no se ha implementado un formato que permita evaluar la atención recibida al interior.	
	2.3	Adoptar manual de atención al ciudadano al interior de la entidad.	Implementar manual de atención al ciudadano que permita identificar y conocer las políticas y procedimientos internos tanto a los funcionarios de la entidad como para los usuarios.	01-01-2020 a 30/06/2020	NO	0%	Hasta la fecha no se ha realizado esta actividad.	A la fecha de este informe no se ha ejecutado esta actividad . Se requiere revisar si se podría reprogramar para la próxima vigencia 2021.
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	01-01-2020 a 30/06/2020	EJECUTADA	100%	Se capacitó a los funcionarios que atienden al público. POR MEDIO DE CONVENIO CON EL SENA , EL DIA 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2020	Por medio de un convenio con el SENA, se realizó la capacitación a los funcionarios que atienden público en la entidad, dando inicio el día 8 de septiembre de 2020. Se requiere seguir reforzando la capacitación en esta área de servicio al usuario, con el fin de fortalecer las competencias del personal involucrado permanente, para la próxima vigencia 2021, e incluir dentro del plan de capacitación (PIC) de la entidad
	3.2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.		01-01-2020 a 30/06/2020	EJECUTADA	100%		
	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	01-01-2020 a 30/06/2020	EJECUTADA	100%	Se dio Cumplimiento a lo programado en el PIC	De conformidad con la emergencia sanitaria Covid 19, se realizaron ajustes al Plan Institucional de capacitación 2020. Se incluyeron temáticas para el mejoramiento de la atención y servicio al ciudadano. Por lo cual se realizó una capacitación al personal que atiende público así como a los auxiliares administrativos sobre atención y servicio al cliente y tipos de cliente, etiqueta y protocolo, liderazgo, trabajo en equipo, la actividad se realizó durante el mes de septiembre de 2020.
	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.	01-01-2020 a 30/06/2020	NO	0%	se recomienda , si el estímulo no es monetario, por lo menos que se resalte la labor de los funcionarios cada seis meses , en la página web de la entidad o por las redes sociales Institucional. EL INSENTIVO PODRIA SER UNO O DOS DIAS LIBRE REMUNERADOS , PARA EL SERVIDOR , QUE SE DESTAQUE EN EL SEMESTRE.	A la fecha no se ha ejecutado esta actividad, se requiere revisar la actividad con el fin de evaluar si se podría reprogramar para la próxima vigencia o si es necesario eliminarla, ya que no se evidencia ningún avance.

	3,5	Conformar grupo interno de trabajo para la atención al ciudadano.	Acto Administrativo de conformación del grupo interno de trabajo.	01-01-2020 a 30/06/2020	NO	0%	En algunos proceso misionales implementar un formato de atención al público (Estudiantes, profesores , promotores Urbanos , urbanistas , ambientalistas , empresarios etc.) , que requieren información general sobre el ordenamiento del territorio y temas para desarrollar en los programas de tesis o en su defecto , solicitud de insumos para desarrollar trabajos de grado, con el fin de determinar cual proceso debería conformar los grupos.	A la fecha no se ha ejecutado esta actividad, se requiere revisar la actividad con el fin de evaluar si se podría reprogramar para la próxima vigencia o si es necesario eliminarla, ya que no se evidencia ningún avance.
Subcomponente 4.	4,1	Cualificar el personal encargado de recibir las peticiones.	Realizar actividades de capacitación para fortalecer competencias al personal involucrado para la atención al ciudadano	01-01-2020 a 30/06/2020	NO	0%	Los grupos deben estar orientados para la atención al público , que requiere un tramite, que no le genera costos al usuario, por ejemplo la copia de un plano en medio magnetico, copia de una acto administrativo interno etc.	A la fecha no se ha ejecutado esta actividad, se requiere revisar la actividad con el fin de evaluar si se podría reprogramar para la próxima vigencia o si es necesario eliminarla, ya que no se evidencia ningún avance.

COMPONENTE 5: MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION (RESPONSABLE: GESTION ADMINISTRATIVA)

SEGUIMIENTO
Fecha de seguimiento: 30/12/2020

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	Realizar el seguimiento continuo a la publicación de la información de 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.	02/01/2020 - 31/12/2020	PARCIALMENTE EJECUTADA	50%	Hace falta información por publicar, pero ya es mínima.	La entidad ha venido trabajando en la revisión de la información mínima obligatoria que debe estar publicada en la página web , en el link de transparencia. A la fecha, existe un gran porcentaje de la documentación publicada. Se sigue trabajando en los documentos e información a que se necesita publicar. Esta actividad se encuentra en ejecución. La Oficina de Control Interno sugiere que se realice una revisión continua de la información que debe ser publicada y actualizada por dependencias. Se sugiere además que la subdirección de planeación encargado de liderar esta actividad, con el apoyo del área de Sistemas y de Comunicaciones, realice seguimiento continuo con el fin de cumplir con lo establecido por el Gobierno Nacional en esta materia.
Subcomponente 2 :Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Publicar la Información relacionada con las PQR recibidas y tramitadas en la Entidad.	02/01/2020 - 31/12/2020	EN PROGRAMACIÓN	0%	Las publicaciones se hacen trimestralmente , el informe del tercer trimestre del año 2020 , esta publicado , esta pendiente por publicar el cuarto trimestre del año 2020 , el cual se debe publicar para el 22 de enero del 2021	A la fecha de este informe no se ha publicado el informe correspondiente al cuarto trimestre del año 2020 del seguimiento a las PQRs, ya que se encuentra en ejecución. Se deberá publicar antes del 22 de enero de 2021
Subcomponente 3 :Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3,1	Elaborar y/o actualizar los Instrumentos para apoyar al Proceso de Gestión de Información de las Entidades: - Índice de Información Clasificada y Reservada.	02/01/2020 - 31/12/2020	EN PROGRAMACIÓN	50%	Se realizó el proceso de ajuste de TRD en dos (2) procesos que lo requerían y se compiló la información para iniciar el proceso de Convalidación ante el Consejo Distrital de Archivo.	Se realizó el ajuste de las TRD de la oficina de Información y Comunicación y de la Subdirección de Planeación. De igual forma de compiló la información requerida para la convalidación de las TRD de la entidad ante el consejo Distrital de Archivo
	3,2	Elaborar Cronograma de Trabajo para Implementar el Programa de Gestión Documental del AMB.	02/01/2020 - 31/12/2020	EN PROGRAMACIÓN	0%	Esta actividad continua sin desarrollarse. Se estima que para la próxima vigencia se pueda materializar.	No se ha ejecutado esta actividad. Se requiere la revisión de la misma y a reprogramación para la próxima vigencia, con el fin de cumplir con lo establecido por ley en cuanto al programa de gestión documental PGD.
Subcomponente 4. Diferencial de Accesibilidad	4,1	Elaborar Políticas para la implementación de Criterio diferencial de Accesibilidad a Información pública.	02/01/2020 - 31/12/2020	Se programó la actividad para ser desarrollada entre Secretaría General y la Oficina de Información y Comunicaciones para el próximo trimestre.	0%	Culminó el año con el mismo porcentaje de implementación de Criterio Diferencial, dado que no se logró contratar este año los servicios para actualización del Criterio Diferencial.	No se logró culminar con esta actividad, ya que durante la vigencia 2020, no se realizó la contratación de los servicios de actualización de criterio diferencial de accesibilidad a la información pública. Se hace necesario revisar esta actividad y reprogramar para la próxima vigencia.

RAFAEL DE LA ROSA MERCADO
Subdirector de planeacion Territorial.

MARIA DE LOS A. CHAPMAN
Jefe de control Interno