

SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO



Fecha de Seguimiento ABRIL 2021(proceso responsable: SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL)

Componente1:Gestión de Riesgo de Corrupción Año 2021.

SEGUIMIENTO
Fecha de seguimiento: 30/04/2021

Subcomponente	Actividades Programadas	Descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Estado de la actividad	% 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 2020.	La politica consiste , en aplicar todos los pasos, desde el analisis del contexto hasta la aplicación de los controles y sus tratamientos.	12 de Febrero 2021	en proceso	50%	Se hicieron los ajustes pertinentes al Manual de la política de riesgo ,de acuerdo a las directrices del MIPG . 3	No se ha aprobado la política de administración de riesgos de acuerdo a los lineamiento establecidos por MIPG, No se ha llevafo a comité Institucional de gestion y desempeño para su revision y aprobacion.
	1.2	adopción y Publicación de la política de administración del riesgo	Adoptar y publicar la política de administración de riesgo mediante un manual o un acto administrativo.	22 de Marzo 2021	programada	0%	Se requiere que la política se ponga a consideración ante el comité Institucional de gestión y desempeño para su adopción o se adopte ,por medio del manual,como dice la guía.	No se ha aprobado la política de administración de riesgos de acuerdo a los lineamiento establecidos por MIPG, No se ha llevafo a comité Institucional de gestion y desempeño para su revision y aprobacion.
	1.4	Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano con los funcionarios de la entidad.	Socialización del Payac ajustado vigencia 2021	28 de Febrero 2021	programada	0%	Se requiere la reprogramación de actividad ,debido a que muchos funcionarios estan afectados con el covid -19 y se han ampliado las medidas de atención al publico hasta el 8 de Junio del 2021	No se ha realizado la socializacion de PAYAC de la vigencia 2021. se reprogramo esta actividad para el segundo semestre.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de riesgo de Corrupción	2,1	ACTUALIZACIÓN de los Mapas de riesgo de corrupción y evidenciar la aplicación de los controles.	12 Mapas de Riesgo de corrupción actualizados.	26 de Marzo de 2021	en ejecucion	50%	actividad en ejecucion	La oficina de control interno se encuentra realizando duarnte el mes de mayo y junio de 2021, mesas de trabajo virtuales y presenciales con los procesos para la actualizacion y modificacion del formato de los mapas de riesgo de corrupcion.
	2,2	Consolidación del mapa de riesgos de corrupción institucional vigencia 2021	Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado despues de la actualización	15 de Abril de 2021	En Ejecución.	50%	actividad en ejecucion	Una vez se realice la actualizacion de los mapas de riesgos de corrupcion se procedera a su consolidacion.
	2,3	Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad Actualizado	Mapa de riesgos de corrupción institucional publicado	20 Abril de 2021	INCUMPLIDA	0%	Se encuentra en programación.	No se ha publicado
Subcomponente 3 Consulta y Divulgación.	3,1	Realizar la consulta en todas las etapas de la estrategia, políticas y mapas de riesgos de corrupción.	Políticas y Mapas de riesgos consultados y ajustados.	5 de Mayo del 2021	En Ejecución.	50%	Se encuentra en programación.	La oficina de control interno se encuentra realizando duarnte el mes de mayo y junio de 2021, mesas de trabajo virtuales y presenciales con los procesos para la actualizacion y modificacion del formato de los mapas de riesgo de corrupcion.
	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	Políticas y mapa de riesgos de corrupción divulgado y publicado.	24 de Mayo del 2021	programada	0%	Se encuentra en programación.	La oficina de control interno se encuentra realizando duarnte el mes de mayo y junio de 2021, mesas de trabajo virtuales y presenciales con los procesos para la actualizacion y modificacion del formato de los mapas de riesgo de corrupcion.
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión .	4,1	Reanazar monitoreo permanente para Garantizar que los controles son eficaces y	Mapas de riesgos en todas sus etapas de elaboración.	Programadas para el mes de 18 Junio y 20 Noviembre del 2021	ejecucion	0%	Se encuentra en programación.	Cada oficina debe realizar monitoreo permanente a sus riesgos, verificando controles y ajecutando planes de mitigacion, sin embargo, no se viene
	4,2	Revisar el cumplimiento de las acciones establecidas en los mapas de riesgos.	Verificación del cumplimiento de las acciones.	Programadas para el mes de 18 Junio y 20 Noviembre del 2021	ejecucion	0%	Se encuentra en programación.	

	4,3	Realizar los ajustes pertinentes y actualizar el mapa de riesgos de corrupción		De acuerdo a los cambios en la norma y a las nuevas metodologías sugeridas por la DAFP.	En Ejecución.	0%	Se encuentra en programación.	realizando continuamente, solo cuando es solicitado el seguimiento por la oficina de control interno.	
Subcomponente 5 Seguimiento.	5,1	Revisión y análisis de las causas y riesgos de corrupción.		con corte a abril, agosto y diciembre de 2021	en ejecución	33%	en ejecución	la oficina de control interno realiza cuatrimestralmente seguimiento a los riesgos de corrupción establecidos en la entidad, verificando controles y los planes de mitigación establecidos	
	5,2	Verificar la efectividad de los controles establecidos.		con corte a abril, agosto y diciembre de 2021	en ejecución	3300%	en ejecución		
Componente 2 : Racionalización de Trámites 2021 (Proceso Líder : SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE)							SEGUIMIENTO Fecha de seguimiento: 30/04/2021		
Subcomponente	Actividades	descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Estado de la actividad	% de Avance.	Observaciones Planeación	Observaciones Oficina de la OCI		
	1	Adoptar los Protocolos de bioseguridad ante la Pandemia Coronavirus - Covid 1		EJECUTADA	100%	Teniendo en cuenta que a través de los Decretos 457 de Marzo 22 de 2020, y 531 de Abril 08/20, #593 de Abril 24/20, #636 de Mayo 06/20, #689 de 2020; #749 de Mayo 28/20, #878 de Junio 25/20 y #990 de Julio 09/20, #1168 de Agosto 25/20, se decreta el Aislamiento Selectivo con Distanciamiento Individual Responsable hasta Noviembre de 2020, Decreto #1287 de Sep 24/20, #1550 de Nov 28/20, Resoluciones del Ministerio de Salud y Protección Social #385 de Marzo 12/ 20, #844 de Mayo 26/20, #1462 de Agosto 25/20, Los valores de Tarifas de Trámites de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, fueron actualizados y aprobados según Resolución Metropolitana No. 240, de fecha Diciembre 23 de 2020. En la actualidad nos encontramos actualizando, modificando y fusionando los Procedimientos del Proceso - Mejoramiento de la Movilidad; ya que desde el año 2017 no habían sido ajustados y/o modificados de acuerdo a las actividades que se realizan actualmente, motivo por el cual no se han podido actualizar los Manuales de Trámites y Servicios; ya que los manuales se desprenden de los procedimientos actualizados. Una	La entidad ha implementado y trabajado en las medidas preventivas necesarias para realizar teletrabajo y seguir operando sin parar sus actividades esenciales.		
Subcomponente 1	1	Actualización de tarifas en MM-M01 Manual Trámites y Servicios de Transporte Colectivo y Masivo 2020.	Manual de trámites y servicios (#1)	28 de Abril de 2021	cumplida	100%	La Subdirección de Transporte actualizó los valores de Tarifas de Trámites de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, fueron actualizados y aprobados según Resolución Metropolitana No. 240, de fecha Diciembre 23 de 2020. . así mismo, la subdirección se encuentra actualizando los procedimientos del proceso. Para la actualización de manuales de trámites y servicios se requiere la actualización de los procedimientos.		
	2	Racionalización de Trámites en Manuales de Trámites: Colectivo y Masivo e Individual.	Racionalización de trámites	30 de Agosto de 2021	En Ejecución.	0%	La racionalización se encuentra en etapa de desarrollo. Las actividades ejecutadas en dicha etapa son las siguientes: identificación y caracterización de usuarios y sus necesidades, identificación de criterios de priorización. Este proceso fue realizado a los siguientes trámites, agrupados en las tres modalidades, Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, en los siguientes tipos de trámites: 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 planteadas, se debe emitir un Acto Administrativo con aprobación de por parte de la Subdirección de Transporte, donde se plasme de manera detallada los nuevos cambios en la eliminación del cumplimiento de los requisitos de los trámites.	La racionalización se encuentra en etapa de ejecución. Este proceso fue realizado a los siguientes trámites, agrupados en las tres modalidades, Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual, en los siguientes tipos de trámites: Expedición de tarjeta de operación, Renovación de tarjeta de operación, Duplicado de tarjeta de operación, Vinculación y Cambio de empresa. es importante que para la racionalización de trámites se requiere emitir un Acto Administrativo con aprobación de por parte de la Subdirección de Transporte, donde se indique de manera detallada los nuevos cambios en la eliminación del cumplimiento de los requisitos de los trámites. Después de éste paso, es fundamental, realizar la socialización de la nueva información hacia los grupos de valor (Empresas de Transporte Público, ciudadanía en general, empleados públicos AMB) todo lo anterior, debe realizarse a través de los diferentes canales Virtuales, Redes Sociales, Página Web de la entidad, definidos por la Subdirección de	

	3	Publicación de Banner de trámites en la Página web institucional.	Publicación de banner en web institucional	30 de Diciembre de 2021 (CONTINUO)	en ejecución	50%	La Subdirección de Transporte con el apoyo de la Oficina de Información y Comunicación, durante el período Enero - Abril de 2021, ha venido promocionando e informando a la comunidad, a través de las Redes Sociales y Página Web de la entidad, los Canales Virtuales con que se cuentan actualmente, relacionados con la expedición de Trámites, Tarifas, Horarios, Suspensión de Atención Presencial sin interrupción del servicio de la Oficina de Trámites, Comunicación de los Propietarios de Se realizaron modificaciones, fusiones, ajustes y actualización en el nuevo formato de Calidad, a los siguientes Procedimientos del Proceso Mejoramiento de la Movilidad, quedando de la siguiente manera: MM-P-11- Procedimiento para realizar la Elaboración de Estudios Técnicos de una Empresa de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual- Versión 3. MM-P-12- Procedimiento para la Habilitación de una Empresa de Transporte V2 y MM-P-25 Procedimiento para la Habilitación de una Empresas de Transporte Público Masivo V2, se fusionaron, quedando el MM-P-25, Procedimiento para autorizar la Habilitación de una Empresa de Transporte Público Colectivo y Masivo, Versión 3. MM-P-13- Procedimiento de Desvinculación Administrativa por Solicitud del Propietario V2 y MM-P-05 Procedimiento para Desvinculación Administrativa, se	La Subdirección de Transporte con el apoyo de la Oficina de Información y Comunicación, durante el período Enero - Abril de 2021, ha venido promocionando e informando a la comunidad, a través de las Redes Sociales y Página Web de la entidad, los Canales Virtuales con que se cuentan actualmente, todos los temas relacionados con los trámites y servicios que presta la entidad mediante la Subdirección de transporte, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria ocasionada por la
Subcomponente 2	4	Revisión y ajuste a procedimientos de la Subdirección de Transporte.	Procedimientos actualizados	30 de Junio y 30 de Diciembre de 2021	EN PROGRAMACIÓN	30%	Se realizaron modificaciones, fusiones, ajustes y actualización en el nuevo formato de Calidad, a los siguientes Procedimientos del Proceso Mejoramiento de la Movilidad, quedando de la siguiente manera: MM-P-11- Procedimiento para realizar la Elaboración de Estudios Técnicos de una Empresa de Transporte Público Colectivo, Masivo e Individual- Versión 3. MM-P-12- Procedimiento para la Habilitación de una Empresa de Transporte V2 y MM-P-25 Procedimiento para la Habilitación de una Empresas de Transporte Público Masivo V2, se fusionaron, quedando el MM-P-25, Procedimiento para autorizar la Habilitación de una Empresa de Transporte Público Colectivo y Masivo, Versión 3. MM-P-13- Procedimiento de Desvinculación Administrativa por Solicitud del Propietario V2 y MM-P-05 Procedimiento para Desvinculación Administrativa, se	La Subdirección de Transporte durante la vigencia 2021, viene realizando la revision y modificación de los procedimientos del proceso, con el fin de mejorar y ajustarlos a la operación actual mediante la utilización de sistema de informacion (software). estos procedimientos han sido revisados y aprobados por la oficina de control interno, según Acta No. 04 de fecha Abril 13 de 2021 y Acta No. 05 de fecha Abril 29 /21 con el fin de establecer el control de la documentación.
	5	Trámites colgados en plataforma SUIT	Trámites colgados en plataforma SUIT	30 de Diciembre de 2021	en ejecución	0%	Hasta la fecha existen 26 trámites relacionados con formatos integrados gestionados, cada uno de estos trámites estan actualmente en estado de mejora estructural, pendientes por aprobación y aplicación de eliminación de requisitos por medio de criterios de racionalización. Luego de la aprobación de todos los trámites, donde se validará la concordancia entre los requisitos operativos, requisitos documentados y normatividad relacionada, se podrá pasar a la etapa de inscripción dentro del SUIT. 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	Hasta la fecha existen 26 trámites relacionados con formatos integrados gestionados, cada uno de estos trámites estan actualmente en estado de mejora estructural, pendientes por aprobación y aplicación de eliminación de requisitos por medio de criterios de racionalización. . Luego , se podrá pasar a la etapa de inscripción dentro del SUIT.
	6	Trámites aprobados por SUIT	Trámites aprobados por SUIT	30 de Junio y 30 de Diciembre de 2021	EN PROGRAMACIÓN	0%	El seguimientos 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 esta esperando que las actividades precedentes en este documento estén finalizadas por completo, por ejemplo el punto dos de este documento. La racionalización como tal, solo se encuentra plasmada en un	El seguimientos a los trámites se 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 esta esperando que las actividades precedentes en este documento estén finalizadas por completo, p La gestión activa del trámite registrado en el SUIT, solo se hará presente en el momento en cada trámite se encuentre en la etapa de inscrito.
Subcomponente 3	7	Pagos electrónicos implementados por medio de la web institucional.	Pagos electrónicos implementados por medio de la web institucional.	30 de Diciembre de 2021	EN PROGRAMACIÓN	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 pagina web institucional. Esta actualización permitirá que la pagina web de la entidad pueda acoplar el protocolo HTTPS, el cual posibilitará generar una mayor seguridad hacia	No se ha realizado a la fecha se requiere definir aspectos tecnicos, operativos y financieros .

Subcomponente 4	8	Habilitar trámites en línea	Trámites en línea habilitados	30 de Noviembre de 2020	EN PROGRAMACIÓN	0%	En la habilitación de trámites en línea, se toma la experiencia vivida durante el periodo de cuarentena obligatorio emitido por ESTADO (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. Se propone implementar esta iniciativa inicialmente con los trámites de renovación y duplicado de tarjeta de operación. Así como se desea realizar pagos electrónicos para recaudo del valor de los trámites gestionados por las empresas de transporte público o por particulares (ciudadanos), se integrará la gestión de los trámites de forma virtual, creando usuarios externos con limitaciones a realizar	Esta actividad no se ha realizado, pero se propone implementar esta iniciativa inicialmente con los trámites de renovación y duplicado de tarjeta de operación. Así como, se desea realizar pagos electrónicos para recaudo del valor de los trámites gestionados por las empresas de transporte público o por particulares (ciudadanos), se integrará la gestión de los trámites de forma virtual, creando usuarios externos con limitaciones a realizar exclusivamente solicitudes de trámites de renovación de tarjetas de operación y duplicados de estas, tanto para buses como taxis.
-----------------	---	-----------------------------	-------------------------------	-------------------------	-----------------	----	---	---

Componente 3 : Rendición de cuentas 2021 (Proceso Lider : COMUNICACIONES)	SEGUIMIENTO Fecha de seguimiento: 30/04/2021
--	--

Subcomponente	Actividades Programadas	descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Estado de la actividad	% 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 de los planes estratégicos territoriales	Información actualizada en la página web, en las redes sociales y boletines informativos	31 de diciembre de 2021	En proceso	30%	Se publicó a través de las redes sociales la socialización presencial del nuevo PIDM, realizada con los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.	Se realizó fue publicada mediante las redes sociales la socialización presencial del nuevo PIDM, realizada con los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.
	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	Publicaciones permanentes en las redes sociales de las actividades más relevantes en el desarrollo de los 12 planes institucionales	31 de diciembre de 2021	En proceso	35%	En las redes sociales se evidencia la publicación de las actividades más relevantes de la entidad.	En las redes sociales se ha venido publicando las actividades más relevantes de cada proceso. Así como las actividades de impacto por parte de la alta dirección relacionadas con el desarrollo y avance de los planes institucionales.
	1,3	Utilizar espacios de comunicación masiva para informar sobre la realización de la audiencia pública	Información transmitida en medios de comunicación y redes sociales	24 de mayo, 9 de junio, 19 de junio, 23 de junio y 24 de junio de 2021	En programación	0%	Acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.	Esta actividad se encuentra acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.
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	Inquietudes y sugerencias de los usuarios	31 de diciembre de 2021	En proceso	35%	En las redes sociales se evidencian las inquietudes y sugerencias de la ciudadanía.	Con el fin de mantener la comunicación doble vía con la ciudadanía, se reciben y atienden a través de las redes sociales y página web sus inquietudes y sugerencias.
	2,2	Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1 audiencia pública	24 de junio de 2021	En programación	0%	Debido a la emergencia sanitaria que vive nuestro país a causa del covid-19, esta fecha de programación es susceptible de ser Modificada.	Esta actividad se encuentra acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.
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	15 de mayo de 2021	En programación	0%	Acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.	Esta actividad se encuentra acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.
	3,2	Generar interés entre los funcionarios sobre la importancia de rendir cuentas	Herramientas promocionales y/o boletines informativos	24 de mayo de 2021	En programación	0%	Estamos esperando las directrices del Gobierno Nacional sobre la realización de las audiencias públicas para reprogramar la campaña de	Esta actividad se encuentra acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.
Subcomponente 4.Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4,1	Aplicar encuesta a los ciudadanos presentes en la audiencia pública	1 encuesta aplicada	24 de junio de 2021	En programación	0%	Acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.	Esta actividad se encuentra acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.
	4,2	Evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Informe publicado en página web	24 de julio de 2021	En programación	0%	Acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.	Esta actividad se encuentra acorde al cronograma de la audiencia pública de rendición de cuentas 2020.

	4,3	Ejecutar el programa anual de auditorías internas de gestión	Auditorías publicadas	31 de diciembre de 2021	en ejecución	25%	La Oficina de Control Interno presentó ante el Comité de Control Interno el Plan de Auditorías 2021, el cual fue aprobado mediante el acta No. 1 del 8 de febrero de 2021. Sin embargo, a la fecha no se ha ejecutado debido a la emergencia sanitaria presentada por el covid-19 en el país y por ende ante las medidas tomadas por la entidad frente a la situación.	La Oficina de Control Interno presentó ante el Comité de Control Interno el Plan de Auditorías 2021, el cual fue aprobado mediante el acta No. 1 del 8 de febrero de 2021. Sin embargo, a la fecha no se ha ejecutado debido a la emergencia sanitaria presentada por el covid-19 en el país y por ende ante las medidas tomadas por la entidad frente a la situación. Por lo anterior, la Oficina de Control Interno realizará ajustes al plan para presentarlo ante el comité en el mes de mayo de 2021. la primera auditoria se programa para el mes de mayo 2021.
--	-----	--	-----------------------	-------------------------	--------------	-----	--	---

Componente 4 : Mecanismo para Mejorar la Atención al Ciudadano 2021(Proceso Lider : SOPORTE JURIDICO)	SEGUIMIENTO Fecha de seguimiento: 30/04/2021
--	--

Subcomponente	Actividades	descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Estado de la actividad	% de Avance.	Observaciones Planeación	Observaciones Oficina de la OCI	
Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1,1	Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano	29-01-2021 a 30/06/2021	EN DESARROLLO	50%	La Oficina Administrativa solicitó el CDP para el cumplimiento del objeto señalado en la actividad, y la Subdirección Financiera expidió el CDP No. 00000878 el 25 de febrero de 2021. Por otro lado, en cuanto a gestionar recursos para mejorar el servicio al ciudadano, aún no se han elaborado actividades para atención presencial, debido a que actualmente la Entidad está prestando su atención de manera virtual. Para lo cual se han establecido procedimientos internos para garantizar la continuidad del servicio y atención al ciudadano.	Para el rediseño de la pagina web de la entidad con el fin de ajustarla a las necesidades y cumplir con el decreto 105 de 2015, La Oficina Administrativa solicitó el CDP para el cumplimiento del objeto señalado en la actividad, y la Subdirección Financiera expidió el CDP No. 00000878 el 25 de febrero de 2021. La entidad debido a la emergencia sanitaria se encuentra prestando sus servicios o atención de manera virtual durante los meses de Enero a abril de 2021, por lo cual se ha n establecido procedimientos y políticas internas para garantizar el servicio y atención a los ciudadanos. En cuanto a gestionar recursos para mejorar el servicio al ciudadano, esta actividad no se ha desarrollado.	
	2,2	Implementar instrumentos y herramientas para garantizar la accesibilidad a las páginas web de las entidades (Implementación de la NTC 5854 y Convertic).	29-01-2021 a 30/06/2021	EJECUTADA	100%	A la fecha se cuenta con la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para las adecuaciones y actualización de la Página Web de la Entidad conforme a la normatividad aplicable. Dicho contrato inició en el mes de marzo e inicialmente se está trabajando en el rediseño de la misma, implementando las necesidades a cumplir.	Se realizó la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión para las adecuaciones y actualización de la Página Web de la Entidad conforme a la normatividad aplicable. El contrato se inició en el mes de marzo. en donde se trabaja primeramente en el rediseño de la misma, de conformidad con las necesidades y cumplimiento normatividad aplicable .	
	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.	29-01-2021 a 30/06/2021	reprogramacion	0%	Con relación a esta actividad aún no se ha comenzado a desarrollar, se tiene estimado iniciar en el segundo trimestre de la vigencia.	No se ha desarrollado esta actividad a la fecha , se tiene estimado iniciar en el segundo trimestre de la vigencia.
	2,4	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.	29-01-2021 a 30/06/2021	EN DESARROLLO	50%	Se encuentra en borrador para ser presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad	La entidad elaboró un borrado de manual de atención al ciudadano, con el fin de presentarlo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. para su revisión y aprobación. Esto se programara durante el segundo semestre.

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.		29-01-2021 a 30/06/2021	SI	100%	A pesar de las limitaciones que ha representado la pandemia por COVID 19, desde la vigencia pasada se realizaron formaciones virtuales para fortalecer las competencias en atención al ciudadano para todos los servidores con cargos asistenciales con el apoyo institucional del SENA. Así mismo durante la presente vigencia se tiene proyectado realizar una nueva formación en el tema y además, desde el SSST se han realizado sensibilizaciones para el autocuidado en la atención al usuario; priorizando el trabajo remoto y la atención virtual dentro de las posibilidades institucionales.	Para la vigencia 2020, a oficina de talento humano viene realizando realizaron formaciones virtuales para fortalecer las competencias en atención al ciudadano para todos los servidores con cargos asistenciales con el apoyo institucional del SENA. Así mismo, para la vigencia 2021 se tiene proyectado realizar una nueva formación en el tema para el segundo semestre. Además, en cuanto a SSTA, se han realizado sensibilizaciones para el autocuidado en la atención al usuario; priorizando el trabajo remoto y la atención virtual dentro de las posibilidades institucionales, con el apoyo de la ARL SURA.
	3,2	Promover espacios de sensibilización para fortalecer la cultura de servicio al interior de las entidades.	Realizar actividades de capacitación para fortalecer competencias al personal involucrado para la atención al ciudadano	29-01-2021 a 30/06/2021	SI	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, creatividad.	Establecer cronograma de las capacitaciones programadas en el PIC	29-01-2021 a 30/06/2021	SI	100%	Aunque el año pasado se llevó a cabo la formación mencionada en el ítem anterior con el apoyo institucional del SENA Regional Atlántico, se incluyó en el PIC 2021 una nueva formación sobre el tema, para fortalecer las competencias en mención.	Para la vigencia 2021, la oficina de talento humano, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación en la entidad y con el fin de fortalecer las competencias, incluyó en el PIC 2021 una formación sobre el tema de mejoramiento del servicio al ciudadano.
	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.	29-01-2021 a 30/06/2021	EN DESARROLLO	0%	Indistintamente a lo dispuesto en la norma sobre las posibilidades de incentivos monetarios para los servidores en provisionalidad, se gestionará con las entidades proveedoras de servicios (caja de compensación, fondos de pensión y cesantías; ARL; etc) reconocimientos para el grupo de trabajadores que laboran de cara a la atención al ciudadano, como se hizo en la vigencia pas	A la fecha esta actividad no se ha desarrollado, sin embargo, independientemente de lo que establece la normatividad, se planea gestionar con las entidades proveedoras de servicios (caja de compensación, fondos de pensión y cesantías; ARL; etc) reconocimientos para el grupod e trabajadores que laboran de cara a la atención al ciudadano.
	3,5	Conformar grupo interno de trabajo para la atención al ciudadano.	Acto Administrativo de conformación del grupo interno de trabajo.	29-01-2021 a 30/06/2021	EN DESARROLLO	50%	Se cuenta con el proyecto del acto administrativo por medio del cual se crea el grupo interno de trabajo, internamente se esta decidiendo los funcionarios que lo conformaran, se estima que antes del 30 de junio fecha limite se cuente con la aprobación	la entidad elaboró el proyecto del acto administrativo por medio del cual se crea el grupo interno de trabajo para la atención al ciudadano. Una vez se decida sobre los funcionarios que lo conformaran, se procedera a su aprobación; como fecha limite se estima el 30 de junio de 2021.
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	29-01-2021 a 30/06/2021	SI	100%	Aunque el año pasado se llevó a cabo la formación sobre el manejo del aplicativo en el cual se atienden las PQR en la Entidad y se adelantó la formación mencionada en atención al ciudadano, se incluyó en el PIC 2021 una nueva formación sobre el tema, para fortalecer las competencias en mención.	Para la vigencia 2021, la oficina de talento humano, teniendo en cuenta las necesidades de capacitación en la entidad y con el fin de fortalecer las competencias, incluyó en el PIC 2021 una formación sobre el tema de mejoramiento del servicio al ciudadano.
Componente 5 : Mecanismo Transparencia y acceso a la Información 2021 (Proceso Lider : GESTIÓN ADMINISTRATIVA)						SEGUIMIENTO Fecha de seguimiento: 30/04/2021		
Subcomponente	Actividades	Descripción de actividades a Cumplir	Fecha programada	Estado de la actividad	% 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.	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.	02/01/2021 - 31/12/2021	NO	50%	A corte de 26 de Abril 2021, se ha publicado en la sección de Transparencia la información correspondiente a: - Escalas Salariales - Actos Administrativos de Nombramientos - Registro de Publicaciones - Se identificó la información que para la Entidad constituye Datos Abiertos, pero por ser tan pequeño el volumen de información producida, la plataforma rechaza la subida de información a la plataforma, solo una está pendiente por subir por problemas en el formato de fecha. - Está pendiente, la información correspondiente a: - Registros de Activos de Información - Acuerdos de Gestión Y se han realizado algunas publicaciones periódicas de información correspondiente a la sección.	con corte a abril 2021, se han publicado en la pagina web de la entidad, en la seccion de Transparencia la informacion correspondiente a: - Escalas Salariales - Actos Administrativos de Nombramientos - Registro de Publicaciones - Se identificó la información que para la Entidad constituye Datos Abiertos, Queda pendiente la informacion referente a: - Registros de Activos de Información - Acuerdos de Gestión De igual forma, se vienen realizando las publicaciones periodicas de informacion de conformidad con la ley.
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2,1	Publicar la Información relacionada con las PQR recibidas y tramitadas en la Entidad.	Meta: Publicación actualizada del Informe de Seguimiento a PQR. Producto: Informe de Seguimiento de PQR.	02/01/2021 - 31/12/2021	EN PROGRAMACIÓN	0%	A la fecha no se ha publicado el Informe de Seguimiento del 1er Trimestre del año 2021	El informe se sigue de seguimiento de las PQRs, se realiza tsemestralmente de conformidad con lo que establece la ley, realizado por la oficina de Control interno
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.	Meta: Construcción o actualización de Instrumentos de Gestión de Información. Producto: Instrumentos, Acto Administrativo.	02/01/2021 - 31/12/2021	EN PROGRAMACIÓN	0%	A la fecha no se ha adelantado el desarrollo de estas actividades.	No se evidencia el desarrollo de esta actividad.
	3,2	Elaborar Cronograma de Trabajo para Implementar el Programa de Gestión Documental del AMB.	Meta: Identificar las actividades que se deben realizar para implementar el PGD de la Entidad. Producto: Cronograma PGD.	02/01/2021 - 31/12/2021	EN PROGRAMACIÓN	0%	Se encuentra pendiente por elaborar el Cronograma de Actividades a realizar por parte de la Oficina Administrativa.	La entidad elaboro y aprobo el OGD, sin embargo no ha elaborado el cronograma de actividades, para su implementacion, por parte de la Oficina Administrativa.
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 -	02/01/2021 - 31/12/2021	Se programo la actividad para ser desarrollada entre Secretaria General y la Oficina de Información y Comunicaciones	30%	Se han implementado a la fecha algunos Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública en la Página Web de la Entidad y actualmente, se encuentra en la implementación de los criterios faltantes.	a la fecha se han implementado a la fecha algunos Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública en la Página Web de la Entidad , sin embargo esta actividad se encuentra en proceso.



RAFAEL DE LA ROSA MERCADO
Subdirector de planeación Territorial.



MARIA DE LOS A. CHAPMAN
Jefe de control Interno

