

**INFORME DE AVANCE SOBRE IMPLEMENTACIÓN MIPG  
(MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN)**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO AMB**

**Periodo analizado: De Julio a Diciembre 2020**

**BARRANQUILLA  
AREA METROPOLITANA  
DICIEMBRE 2020**

## **INTRODUCCION**

La administración pública ejercida en un ambiente de creciente complejidad y altas exigencias requiere de manera permanente la implementación de herramientas adecuadas que faciliten el desarrollo de las actividades propias de la gerencia pública, que a la vez integre políticas desde el nivel estratégico hasta el nivel operativo, donde se garantice el control de la legalidad, integridad y transparencia. Teniendo en cuenta esta premisa y en virtud de lo establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015 por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 que desarrolló el Sistema de Gestión y se actualizó y adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para las entidades territoriales.

MIPG es el modelo que permitirá una gestión más eficiente de las entidades públicas, así como un trabajo articulado de las 11 entidades que lideran las 17 Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

Este informe contiene los avances de la implementación del MIPG en la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento a la directriz del Gobierno Nacional, recordando que el art 133 de la ley 1753 de 2015, establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo administrativo y de Gestión de Calidad y este sistema de Gestión Único, se debe articular con el Sistema de Control Interno, definiéndose el modelo MIPG como mecanismo que facilitará dicha integración y articulación.

## **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACION DEL MIPG CON CORTE A DICIEMBRE 2020**

Durante el segundo semestre de la vigencia 2020, según la información enviada por la Subdirección de Planeación y lo verificado por la oficina de Control Interno, se evidencian las siguientes actividades que se realizaron en la entidad con el fin de cumplir con la implementación del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), siguiendo el ciclo PHVA.

Las actividades realizadas se enfocaron en implementar los planes de acción de MIPG de la vigencia 2020.

### **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO**

A la fecha de este informe, se evidencia para la vigencia 2020, la realización de 3 reuniones del Comité según las actas de fecha:

Acta N° 1 de 27 de Enero de 2020, en donde se realizó la aprobación de los planes institucionales 2020 (Cabe mencionar que durante el seguimiento del primer semestre, esta acta no se evidencio en la información entregada y revisada, sin embargo, la Subdirección de planeación la entrego posterior al informe afirmando que hubo un error de traspapeleo)

Acta N° 2 de 29 de Octubre de 2020, en donde se realizó la socialización del informe ITA 2020 presentado en octubre 2020 a la procuraduría general en cumplimiento de ley, así mismo, se realizó la revisión y aprobación de la siguiente documentación: Manual de Políticas Informáticas V2, Manual de Seguridad de la Información V2, Programa de Tratamiento de Residuos Tecnológicos V1, Cambios en las Tablas de Retención Documental de la oficina de Información y comunicación y la Subdirección de Planeación.

Así mismo, se realizó la presentación y aprobación de los planes institucionales que por la situación de emergencia sanitaria Covid, tuvieron que ser ajustados y replanteados como son: el Plan de capacitación 2020, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, Plan de acción de gestión del conocimiento 2020, Plan de Bienestar 2020.

Por otro lado, se presentó al comité la propuesta de Manual de Contratación por parte de Secretaria General, con el fin de que se los asistentes revisaran, dieran sus sugerencias para la posterior aprobación del documento.

Acta N° 3 de 26 de noviembre de 2020; Esta reunión fue realizada virtualmente, se realizó la apertura del libro radicador del proceso de Gestión catastral y se realizó la modificación y aprobación de la tabla de retención documental de la Subdirección de planeación.

### **PLANES INSTITUCIONALES (CUMPLIMIENTO DECRETO 612 DE 2018)**

De acuerdo al informe de seguimiento del primer semestre 2020, en la entidad se aprobaron para la vigencia 2020, dentro de los planes institucionales y estratégicos evidenciados en página web, según el link: <http://www.ambq.gov.co/mipg/>, encontramos:

- Plan Anual de Adquisiciones 2020
- Presupuesto AMB 2020
- Plan Estratégico de Talento Humano PETH 2020
- Plan de Previsión de Recursos Humanos 2020
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo
- Plan Institucional de Capacitaciones PIC 2020
- Plan Bienestar e Incentivos 2020
- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información

Sin embargo, no se evidencia seguimiento del cumplimiento de los mismos por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para la vigencia 2020, que pueda demostrar el grado de avance de los mismos.

Solo se evidencia que se realizaron ajustes a los planes referentes a talento humano debido a la emergencia Covid 19 presentada, estos son: Plan de capacitación 2020, Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, Plan de acción de gestión del conocimiento 2020, Plan de Bienestar 2020 y que estos ajustes fueron presentados y aprobados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en el mes de octubre de 2020.

Se recomienda que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realice el seguimiento periódico al cumplimiento de las actividades programadas en los planes para cada vigencia.

Es necesario recordar que estos planes deben ser presentados y una vez hayan sido aprobados por el Comité institucional de Gestión y Desempeño, deben ser publicados en la página web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, según lo que establece el Decreto 612 de 2018, en su art. 1.

### **AUTODIAGNÓSTICOS Y PLANES DE ACCION DE MIPG**

De conformidad con la información entregada por la Subdirección de Planeación y según lo verificado por la oficina de Control Interno, se evidencia el diligenciamiento para la vigencia 2020 de los siguientes autodiagnósticos:

- Control interno
- Defensa Jurídica
- Gobierno Digital
- Gestión del Talento Humano
- Racionalización de Trámites
- Direccionamiento y Planeación
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público
- Seguimiento y evaluación del desempeño
- Gestión documental
- Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Servicio al ciudadano
- Participación ciudadana en la gestión pública

Así mismo, se evidencia que para cada autodiagnóstico diligenciado los siguientes planes de acción para la vigencia 2020, con el fin de cumplir con las políticas de gestión y desempeño establecidas:

- Control Interno
- Participación Ciudadana/Rendición de cuentas
- Gestión de valores para resultados
- Defensa jurídica
- Información y comunicación
- Racionalización de tramites
- Gestión del talento Humano
- Gestión documental
- Gobierno digital
- Seguridad y privacidad de la información
- Direccionamiento y Planeación
- Transparencia y acceso a la información pública y lucha contra la corrupción
- Seguimiento y evaluación del desempeño
- Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público

De igual forma, se evidencia el seguimiento de cada uno de los planes de acción de MIGP por parte de la Subdirección de Planeación con corte a diciembre 2020, como se describe a continuación:

**POLITICA: CONTROL INTERNO**

**RESPONSABLE: OFICINA DE CONTROL INTERNO**

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIGP	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
Control Interno	Implementación de las actividades establecidas para el desarrollo del MIGP	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 DAFP en materia del MIGP (Modelo Integrado de Planeación y Gestión)	N° de asesorías de revisión y ajuste de documentación realizadas al proceso	3	Edilva Vega/ Asesor Externo	Enero 29 de 2020	Mayo 30 de 2020	2	La oficina de control interno, viene realizando durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, el ajuste de la documentación con el personal de talento humano, específicamente con la controlista encargada de seguridad y salud en el trabajo. Se han realizado reuniones presenciales y virtuales con el fin de ajustar la documentación correspondiente. Para el mes de enero de 2021 se prevé tener lista y validada la documentación del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, para la nueva vigencia 2021, según trabajaremos en la actualización y ajuste de los demás procedimientos de talento Humano	3
		Revisión y ajuste de políticas de operación por procesos establecidas	Políticas ajustadas y documento aprobado por Resolución	1	Edilva Vega/ Asesor Externo	Enero 29 de 2020	Junio 28 de 2020	12 reuniones	La oficina de control interno realizó mesas de trabajo para el ajuste de las políticas de operación, las cuales fueron revisadas y ajustadas. A la fecha 3 procesos no ajustaron sus políticas nos encontramos a la espera de la remisión de las mismas, para proceder enviarlas a Secretaría general para proceder a elaborar el acto administrativo que las aprueba, para el mes de enero 2021, se procederá a enviar las políticas ajustadas a secretaria general para proceder a elaborar la Resolución de aprobación.	12 reuniones
	Elaborar el plan de auditorías basado en riesgos priorizando en aquellos riesgos de mayor impacto	documento del plan de auditoría elaborado y aprobado por comité de control interno mediante acta	1	Maria Chapman/ Edilva Vega/ Alvaro Barajas	Enero 1 de 2020	Febrero 28 de 2020	1	Se elaboró y aprobó el plan de auditoría basado en riesgos el cual fue aprobado por el comité de control interno. Debido a la emergencia sanitaria covid, se hizo necesario realizar ajustes al plan con el fin de incluir las nuevas directrices del gobierno nacional en materia de auditorías. a Diciembre 2020, se realizaron 5 auditorías.	1	
	Socializar una metodología para la identificación, valoración y control de los riesgos anticorrupción y de gestión por procesos, incluyendo los riesgos de TI, de conformidad de los establecido por el gobierno en esta materia	Socializaciones realizadas a los procesos	2	Maria Chapman/ Edilva Vega	Enero 29 de 2020	Mayo 30 de 2020	1	la oficina de control interno solo revisó con el personal involucrado en cada proceso, lo referente a los riesgos de gestión. En el caso de los riesgos de corrupción su revisión y ajuste se programará para el primer semestre de de la vigencia 2021	1	
Implementar la metodología utilizada para la administración de riesgos de la entidad de conformidad con los nuevos parámetros de ley	Metodología aplicada a los procesos			12	Edilva Vega/ Asesor Externo	Enero 29 de 2020	Junio 28 de 2020	12	se realizó el ajuste y la revisión de los riesgos de gestión de los procesos de la entidad con el personal involucrado. Se realizó el ajuste de los mapas de conformidad con lo establecido por ley y siguiendo los parámetros requeridos. La oficina de control interno revisó y realizó recomendaciones a cerca de los riesgos identificados en cada proceso. En cuanto a la revisión de los riesgos de corrupción se programará para la vigencia 2021.	0

**AVANCES:**

Para esta política se establecieron 4 actividades, de las cuales a la fecha del informe se han cumplido 2 actividades referentes a revisión y ajuste de políticas de operación y mapas de riesgos de gestión y elaboración el plan de auditorías basado en riesgos priorizando en aquellos riesgos de mayor impacto, aprobado por Comité de Control Interno.

Las otras 2 actividades se encuentran en ejecución y hacen referencia a :

- 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 DAFP en materia del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión). Para esta actividad, La oficina de Control Interno, viene realizando durante los meses de noviembre y diciembre de 2020, el ajuste de la documentación con el personal de talento humano, específicamente con la contratista encargada de seguridad y salud en el trabajo. Se han realizado reuniones presenciales y virtuales con el fin de ajustar la documentación correspondiente. Para el mes de enero de 2021 se prevé tener lista y codificada la documentación del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo. Así mismo, para la nueva vigencia 2021, seguir trabajando en la actualización y ajuste de los demás procedimientos de talento Humano.
- Socializar una metodología para la identificación, valoración y control de los riesgos de corrupción. Incluyendo los riesgos de TI, de conformidad de los establecido por el gobierno en esta materia. Para esta actividad, la oficina de Control Interno solo revisó con el personal involucrado en cada proceso, lo referente a los riesgos de gestión. En el caso de los riesgos de corrupción su revisión y ajuste se programará para el primer semestre de la vigencia 2021.

**POLITICA : PARTICIPACIÓN CIUDADANA/GESTIÓN RENDICIÓN DE CUENTAS RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
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	Resultados de la rendición de cuentas socializados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Socialización realizada	1	Oficina de Información y Comunicación	3-sep-20	31-dic-20	100%	Se aprobaron los ajustes planteados	
	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	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	3-sep-20	31-dic-20	0%	No existe documento a la fecha	
	Definir de acuerdo 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	Definición de los canales que empleará la entidad para la rendición de cuentas en la vigencia.	Canales definidos	1	Oficina de Información y Comunicación	3-sep-20	31-dic-20	100%	Se definieron los canales para la transmisión virtual de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019, teniendo en cuenta que la emergencia sanitaria se amplió hasta el 20 de febrero de 2021	
	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	3-sep-20	31-dic-20	80%	En la estrategia de comunicación para la Audiencia Pública se definieron el objetivo/alcance y las actividades para la realización de este espacio de participación ciudadana	

**AVANCES:** Se establecieron 4 actividades. Se relacionan a continuación

- 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 covid-19. Para esta actividad, Se aprobaron los ajustes planteados y se aprobó el autodiagnóstico de rendición de cuentas.
- 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. Se requiere realizar un listado de espacios y mecanismos identificados como posibles escenarios de diálogo para la rendición de cuentas. Para esta actividad, no existe documento elaborado y aprobado a la fecha.
- Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo de rendición de cuentas sobre los temas de gestión general. Para esta actividad, se definieron los canales para la transmisión virtual de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2019, teniendo en cuenta que la emergencia sanitaria se amplió hasta el 28 de febrero de 2021.(100%)
- Formular el reto, los objetivos, metas e indicadores de la estrategia de rendición de cuentas. Para esta actividad, en la estrategia de comunicación para la Audiencia Pública se definieron el objetivo/alcance y las actividades para la realización de este espacio de participación ciudadana. (80%).

Para el cumplimiento de esta política, la oficina de Control Interno recomienda que la entidad mejore y refuerce la estrategias de rendición de cuentas mediante distintos mecanismos, de conformidad con los lineamientos establecidos por el gobierno nacional en esta materia y teniendo en cuenta los siguientes aspectos claves:

- Rendición de cuentas es aquella que se hace de manera permanente y no sólo mediante una audiencia pública de rendición de cuentas.
- La rendición de cuentas tiene dos elementos básicos: INFORMACIÓN + DIÁLOGO. Por tanto, además de la generación de información se deben generar espacios de retroalimentación para el diálogo.



- Para garantizar una rendición de cuentas permanente, involucre a las áreas misionales a este proceso, teniendo en cuenta que la mayoría de las veces son ellas las que tienen contacto permanente con el ciudadano o grupo de interés.
- Las actividades para incluir en la estrategia de rendición de cuentas deben ser integradas a aquellas que en el día a día llevan a cabo las entidades para interactuar con la ciudadanía o grupos de valor.

## POLITICA: DEFENSA JURÍDICA

RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
Gestión con Valores para el Resultado Defensa Jurídica	Implementar en los indicadores de gestión criterios de medición para evaluar la tasa del éxito procesal.	Fixar indicadores de medición	Indicadores implementados	1	SECRETARIO GENERAL	22/01/2020	31/12/2020	0%	Se estima que a corte del 31 de enero de 2021 este aprobado los siguientes indicadores: (Número de procesos en contra de la entidad con fallos favorables al año / Número total de procesos) Indicador de impacto	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	0%	(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 de ahorro de cien millones de pesos 100,000,000)	50%
Información y Comunicación	Reglamentar el tratamiento de la atención a las PGRS incluyendo en el mismo lo ordenado por la Ley 2722 de 2.014 y demás Decretos reglamentarios	Reglamentar el tratamiento de la atención a las PGRS	Reglamento aprobado	1	SECRETARIO GENERAL	22/01/2020	31/12/2020	0%	Se encuentra proyectado, esta acción hace parte de un plan de mejoramiento y se espera que para el primer trimestre del 2021 este aprobado	50%

**AVANCES:** Se identifican 2 actividades relacionadas con:

- Implementar en los indicadores de gestión criterios de medición para evaluar la tasa del éxito procesal. Para esta actividad, Se estima que para el primer trimestre de 2021 esten aprobados lindicadores. Como por ejemplo: (Número de procesos en contra de la entidad con fallos favorables al año / Número total de procesos)
- Implementar en los indicadores de gestión criterios de medición para evaluar el éxito procesal en repetición en recuperación. Para esta actividad, Se estima que para el primer trimestre de 2021 esten aprobados lindicadores. Como por ejemplo:

(Ahorros en procesos judiciales + recuperacion 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 de ahorro de cien millones de pesos 100,000,000)

Estos indicadores no han sido aprobados a la fecha, se recomienda revisar y aprobar estos indicadores.

Cabe recordar, que la Política de Defensa Jurídica es prevista como una de las políticas de gestión y desempeño, orientada a la ejecución de acciones para “proteger los intereses litigiosos en sus actuaciones judiciales a fin de reducir la responsabilidad patrimonial mediante intervenciones oportunas y pertinentes” cuyo atributo de calidad se circunscribe a que en los procesos en los que tenga que intervenir la entidad se cumpla con los “parámetros de pertinencia y oportunidad dentro del ámbito de la legalidad” (Guía de ajuste del Sistema Integrado de Gestión Distrital. Tomo II, Operación de las Dimensiones Operativas del MIPG. Versión 1. Pág. 114) (Presentación de MIPG. Departamento Administrativo de la Función Pública. Pág. 38).

**POLITICA: SERVICIO AL CIUDADANO/ ATENCION PQR**

**RESPONSABLE: SECRETARIA GENERAL**

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)	
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE
Información y Comunicación	Reglamentar el tratamiento de la atención a las PQRS incluyendo en el mismo lo ordenado por la Ley 1712 de 2,014 y demás Decretos reglamentarios	Reglamentar el tratamiento de la atención a las PQRS	Reglamento aprobado	1	SECRETARIO GENERAL	22/01/2020	31/12/2020	0%	Se encuentra proyectado, esta acción hace parte de un plan de mejoramiento y se espera que para el primer trimestre del 2021 este aprobado

**AVANCES:**

- Reglamentar el tratamiento de la atención a las PQRS incluyendo en el mismo lo ordenado por la Ley 1712 de 2,014 y demás Decretos reglamentarios. Para esta actividad, se encuentra proyectado, esta acción hace parte de un plan de mejoramiento y se espera que para el primer trimestre del 2021 este aprobado

Se hace necesario recordar, que la Política de Servicio al Ciudadano, busca facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios de la entidad, en todas sus sedes y a través de los distintos canales.

# POLITICA: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

## RESPONSABLE: SUBDIRECCIÓN DE TRANSPORTE

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
Portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido.	Montaje de trámites en SUII.	Ingreso de los trámites actuales al SUII.	21 Trámites montados en el SUII	21	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02 Transporte	20-mar-20	30 dic-20	0%	De los 21 trámites como meta, hay 11 aprobados con formatos integrados gestionados y 5 trámites por aprobación del DAFP, 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 adelanta el montaje de los demás trámites con el acompañamiento del Asesor SUII Región Caribe. Desde el momento que se decretó el aislamiento preventivo en Marzo 24 de 2020, el AMB autorizó los trámites de manera virtual. Con relación a la Pandemia Covid-19, se realizaron hasta Junio (07/20), de manera virtual la Expedición y Renovación de Tarjetas de Operación. A partir (primer Resolución apertura) Martes 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 SUII.	Monitoreo del avance de aprobación de los trámites de la Entidad en el SUII.	21 Trámites aprobados por el SUII	21	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02 Transporte	20-mar-20	30 dic-20	0%	Los trámites en seguimientos son 5, los cuales están a la espera del dictamen para aportación por parte del DAFP, los cuales fueron consultados con nuestro asesor asignado por la Función Pública, como actor facilitador en la implementación del SUII. Teniendo en cuenta la Pandemia Covid 19, se espera continuar el Monitoreo del Avance de la Aprobación de los trámites en la Página del SUII.	50%
Priorización participativa de Trámites a racionalizar	Se obtendrá un reporte del Software, previo ajustes de parametrización, en el que se logrará realizar un análisis detallado 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 / Asesor 03 Transporte TPI	1-sep-20	31 dic-20	0%	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 validaron y controlaron 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 planeadas para la racionalización de trámites de la Entidad.	Estrategia de racionalización de Trámites 2020	1	Subdirector de Transporte / Asesor PU219-03 Transporte	20-mar-20	30 dic-20	0%	El inventario de trámites registrados y aprobados en el SUII 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 misionales en cada área 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 contratistas, 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 Tarjetas de Operación y desde el 8 de Junio/20, según autorización del AMB, se reciben todos los trámites de manera presencial a excepción de la salida de vehículos que continúa de manera virtual.	25%
	Habilitar trámites en línea los que puedan ofrecerse en línea.		Trámites disponibles en línea	1	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02 Transporte	1 oct-20	31 dic-20	0%	Hasta que todos los actividades involucradas en la racionalización de trámites no queden desarrolladas y terminadas en su totalidad, no se puede definir aún 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 definirá los canales y proceso 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 TPC como TPL.	0
	Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea	Implementar pagos electrónicos de trámites de transporte público.	Pago electrónico implementado		1	Subdirector de Transporte / Asesor 105-02 Transporte	1 oct-20	31 dic-20	0%	Se prevé gestionar mediante una entidad financiera y un intermediario tecnológico (pasarela de pago) la posibilidad de pagos electrónicos. Se necesita el apoyo de la Subdirección Financiera para incluir en presupuesto.

### AVANCES:

Para esta política, se definieron 5 actividades, referentes a:

- Montaje de trámites en SUII. Para esta actividad, De los 21 trámites como meta, hay 11 aprobados con formatos integrados gestionados y 5 trámites por aprobación del DAFP, 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 adelanta el montaje de los demás trámites con el acompañamiento del Asesor SUIT Región Caribe. Desde el momento que se decretó el aislamiento preventivo en Marzo 24 de 2020, el Amb autorizó los tramites de manera virtual. Con relación a la Pandemia Covid -19, se realizaron hasta Junio 07/20, de manera virtual la Expedición y Renovación de Tarjeta de Operación. A partir de 8 junio/20, el AMB autorizó la apertura total de la Oficina de Trámites, en donde todos los trámites se reciben de manera física.

- Seguimiento a la aprobación de los trámites identificados y racionalizados en el portal SUIT. Los trámites en seguimientos son 5, los cuales están a la espera del dictamen para aprobación por parte del DAFP, los cuales fueron consultados con nuestro asesor asignado por la función Pública, como actor facilitador en la implementación del SUIT. Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria Covid 19, se espera continuar el monitoreo del avance de la aprobación de los trámite en la Página del SUIT.
- Se obtendrá un reporte del Software, previo ajustes de parametrización, en el que se logre realizar un análisis detallado de la frecuencia de los trámites expedidos. En la actualidad se encuentra implementado en el Software adquirido por AMB, el cual emite reportes detallados de los trámites. En el tiempo de emergencia sanitaria, se validaron y controlaron los trámites de manera virtual con la ayuda de estos reportes.
- Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites. El inventario de tramites registrados y aprobados en el SUIT aún se encuentra en proceso, con 11 tramites aprobados y 5 en espera de aprobación. El desarrollo de estos, se encuentra relacionado con la implementación de la nueva plataforma tecnologica, la cual ha modificado circunstancialmente algunas actividades que ejecutan los trámites de atención al ciudadano. De acuerdo al tema de racionalización de trámite, aun se debe definir la integración de los beneficios funcionales y operativos que la nueva herramienta debe adherir a los procesos misionales en cada área de uso. Este proceso depende principalmente de un analisis diagnóstico de la plataforma en una primera etapa de utilización, que se realizó en conjunto, Entidad y contratistas, en búsqueda la de eficiencia y gestión en el manejo de la información. Con ocasión de la emergencia sanitaria la expedición y renovación de tarjeta de Operación desde el 8 de Junio/20, según autorización del AMB, se reciben los trámites de manera presencial a excepción de la salida de vehículos que continúa de manera virtual.

- Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea. Para esta actividad, hasta que todas las actividades involucradas en la racionalización de trámites no queden desarrolladas y terminadas en su totalidad, no se puede definir aún los tramites y el proceso de comunicación de éstos, en virtud hacia la atención del ciudadano. Luego, que se establezca en su totalidad la estrategia de racionalización de trámites, se definirá los canales y proceso de socialización del nuevo servicio ofrecido por la entidad a ciudadanos. Con ocasión a la emergencia sanitaria Covid -19, la Oficina de Trámites habilitó de manera Virtual la vinculación, Expedición y Renovación de la Tarjeta de Operación tanto en TPC como TPI.

Se prevé gestionar mediante una entidad financiera y un intermediario tecnológico (pasarela de pago) la posibilidad de pagos electrónicos. Se necesita el apoyo de la Subdirección Financiera para incluir en presuesto.

## POLITICA: TALENTO HUMANO

RESPONSABLE: OFICINA DE TALENTO HUMANO

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
POLITICA 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 personas naturales, 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	1/02/2020	31/12/2020	44%	Si bien hubo un pequeño avance, se requiere establecer acciones más efectivas para actualizar los registros.	74%
	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	100%	A la fecha la Caracterización de los servidores públicos del AMB se encuentra consolidada y actualizada. Se verificó la actualización de los domicilios de los servidores públicos vinculados.	100%
	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	1/05/2020	31/12/2020	100%	Se realizó la medición del clima organizacional de forma virtual, en simultánea con la aplicación de la encuesta de bienestar 2020 con el apoyo del equipo de asesores externos de la Oficina Administrativa.	1

**AVANCES:** Para la politica de talento humano se definieron 3 actividades referentes a:

- Consolidar y actualizar la Información de los Servidores Públicos en el SIGEP. A la fecha se encuentran actualizadas 37 de las 79 Historias Laborales de los Servidores en la plataforma del Sigep, equivalente al 46.8%
- Consolidar la Caracterización de los Servidores Públicos del AMB. A la fecha la Caracterización de los servidores públicos del AMB se encuentra

consolidada y actualizada. Se verificó la actualización de los domicilios de los servidores públicos vinculados(100%)

- Realizar la Medición del Clima Laboral de la Entidad. Se realizó la medición del clima organizacional de forma virtual, en simultánea con la aplicación de la encuesta de bienestar 2020 con el apoyo del equipo de asesores externos de la Oficina Administrativa.(100%)

La oficina de Control Interno recomienda a la oficina de talento humano realizar seguimiento y verificación periódica a la información del aplicativo SIGEP sobre servidores y contratistas.

La Política de Gestión Estratégica de Talento Humano enmarca sus acciones en cuatro fases ó momentos a lo que llamaremos el ciclo de vida de un Servidor Público: Planeación, ingreso, desarrollo y retiro.

Así mismo, se debe trabajar por reforzar la política de integridad en la entidad.

## POLITICA: GESTION DOCUMENTAL

**RESPONSABLE:** OFICINA ADMINISTRATIVA/ SECRETARIA GENERAL

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
POLITICA DE GESTION DOCUMENTAL	Convalidar las Tablas de Retención Documental del AMB.	Iniciar el proceso de Convalidación de las TRD ante el Consejo Distrital de Archivo.	Tablas de Retención Documental Convalidadas	11	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa	1/03/2020	30/06/2020	80%	Se logró enviar la documentación del proceso de Convalidación de las TRD del AMB al Consejo Distrital de Archivo para su revisión.	100%	
	Eliminar los Archivos que por su tiempo de retención, lo requieran.	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	1/06/2020	31/12/2020	0%	No se logró ejecutar esta actividad en la vigencia 2020, se tiene proyectado solicitarla nuevamente para la vigencia 2021.	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, Elaborado y Aprobado.		1	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa Subdirector de Desarrollo Metropolitano	1/07/2020	31/12/2020	0%	No se desarrolló esta actividad en la vigencia 2020, se proyecta su inicio para la vigencia 2021.	20%
	Implementar y construir los documentos exigidos por normatividad 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	1/07/2020	31/12/2020	0%	No se desarrolló esta actividad en la vigencia 2020, se proyecta su inicio para la vigencia 2021.	0

**AVANCES:** Para la política de gestión documental se definieron 3 actividades referentes a:

- Convalidar las Tablas de Retención Documental del AMB. Se logró enviar la documentación del proceso de Convalidación de las TRD del AMB al Consejo Distrital de Archivo para su revisión.(80%)
- Eliminar los Archivos que por su tiempo de retención, lo requieran. No se logró ejecutar esta actividad en la vigencia 2020, se tiene proyectado solicitarla nuevamente para la vigencia 2021.(0%)
- Fortalecer las políticas ambientales en materia de gestión documental al interior de la entidad a través de la Subdirección de Desarrollo Metropolitano. No se desarrolló esta actividad en la vigencia 2020, se proyecta su inicio para la vigencia 2021.(0%)
- Implementar y construir los documentos exigidos por normatividad en materia de Ley de Archivo y Gestión Documental. Elaborar el Sistema Integrado de Conservación – SOC. No se desarrolló esta actividad en la vigencia 2020, se proyecta su inicio para la vigencia 2021.(0%)

La oficina de Control Interno recomienda que la documentación aprobada de gestión documental referente a PGA (Plan general de Archivos) y el PINAR (Plan institucional de archivos), deben ser implementados en la entidad, ya que a la fecha no se ha realizado esta actividad.

La Política de Gestión Documental tiene como propósito el fortalecimiento de los mecanismos, medios y prácticas tendientes a salvaguardar el patrimonio documental institucional en las etapas del ciclo vital, facilitar el cumplimiento de la misión de la entidad y los procesos de rendición de cuentas. Contemplando las diferentes condiciones de producción y gestión de documentos desarrolladas en la entidad; así como, el compromiso institucional en la modernización de sus archivos, articulando dicha gestión con el Modelo de Integrado de Planeación y Gestión

**POLITICA:** GOBIERNO DIGITAL Y SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

**RESPONSABLE:** OFICINA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
POLITICA 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	2/01/2020	31/12/2020	50%	Se adelantó el proceso de consolidación de Trámites y Servicios OPA del AMB, quedando pendiente el envío de información por parte de la Subdirección de Planeación, se estima para la vigencia 2021, culminar esta actividad.	50%
	Desarrollar e Implementar el mayor número de documentos, controles e indicadores en materia de Indicadores de proceso. Logro: Información definidos en TIC para la Gestión.	- Diseñar el Catálogo de Datos Abiertos y Georeferenciados. - 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	2/01/2020	31/12/2020	50%	Se realizó el listado considerado para el AMB como Catálogo de Datos Abiertos y se inició su proceso de publicación en el portal web para tal fin, sin embargo, muchos de ellos fueron rechazados como Datos Abiertos por no cumplir con la estructura exigida. Se reprogramará la actividad para inicio de la vigencia 2021 de la construcción de los documentos faltantes.	65%
	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	2/01/2020	31/12/2020	90%	Se logró elaborar actividades (documentación) para el fortalecimiento de la Gestión TIC.	100%

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
POLITICA DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	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	2/01/2020	31/12/2020	50%	El documento fue elaborado, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, codificado, actualizado en el Sistema de Gestión de Calidad y publicado en la Página Web de la Entidad.	100%

**AVANCES:** Para la política de gobierno digital se definieron 3 actividades referentes a:

- Implementar Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) de la entidad, en Línea. Se adelantó el proceso de consolidación de Trámites y Servicios OPA del AMB, quedando pendiente el envío de información por parte de la Subdirección de Planeación, se estima para la vigencia 2021, culminar esta actividad.(50%).
- Desarrollar e Implementar el mayor número de documentos, controles e indicadores en materia de Indicadores de proceso. Logro: Información definidos en TIC para la Gestión. e realizó el listado considerado para el AMB como Catálogo de Datos Abiertos y se inició su proceso de publicación en el portal web para tal fin, sin embargo, muchos de ellos fueron rechazados como Datos Abiertos por no cumplir con la estructura exigida.

Se reprogramará la actividad para inicio de la vigencia 2021 de la construcción de los documentos faltantes.(50%

- Desarrollar los lineamientos definidos en materia de Indicadores de resultado TIC para la Gestión. Actualmente, esta actividad se encuentra en proceso de elaboración. Se logró avanzar en actividades (documentación) para el fortalecimiento de la Gestión TIC.(90%)



Para la política de seguridad y privacidad de la información, se estable 1 actividad referente a:

- 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. El documento fue elaborado, aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, codificado, actualizado en el Sistema de Gestión de Calidad y publicado en la Página Web de la Entidad.(100%)

La oficina de Control Interno recomienda seguir fortaleciendo estas políticas, así como, la implementación de la documentación establecida y aprobada en la entidad, en esta materia.

**POLITICA:** GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS GESTIÓN  
AMBIENTAL

**RESPONSABLE:** SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO METROPOLITANO

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACIÓN (Día,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)	
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE
	Actualización y ajuste del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Actualización del PGIRS-M de acuerdo a la metodología actual vigente	Documento elaborado	1	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano	1/04/2020	30/11/2020	0%	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021, siempre y cuando no existan medidas sanitarias de restricción
	Plan Metropolitano para la protección 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	1/05/2020	30/10/2020	0%	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021, siempre y cuando no existan medidas sanitarias de restricción
	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	1/07/2020	30/09/2020	0%	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021, siempre y cuando no existan medidas sanitarias de restricción
	Trabajo con sentido	Caracterización de la 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	3/03/2020	3/11/2020	0%	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021, siempre y cuando no existan medidas sanitarias de restricción
	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, incluyentes y activas	Un acto administrativo 10 emprendimientos beneficiarios	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y empresas de transporte publico	4/04/2020	4/12/2020	50%	Se elaboró la estructura del fondo para su aprobación por parte de del comité y la alta dirección
	Empleo Verde el 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 (Un sector) # Una estrategia de formación para el cierre de necesidades 10 empleos verdes	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	3/07/2020	3/11/2020	0%	Por direccionamiento de la Alta dirección esta actividad quedó aplazada para el segundo semestre del 2021
	Fortalecimiento Institucional para la Gestión de Empleo	Encuentros y convocatorias de empleo inclusivas en los municipios del AMB Ampliar el equipo humano para el desarrollo de las actividades de los prestadores del SPE en el AMB Actualizar los servicios de la Agencia de empleo del AMB, específicamente los talleres de orientación laboral (Adoptar elementos de la ruta Inclusive de Cuso Internacional)	Número de vacantes y buscadores registrados Número de empleos logrados a parte de la feria Número de profesionales trabajando en la Agencia metropolitana del SPE	5 encuentros 2 profesionales	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	2/03/2020	2/12/2020	0%	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021, siempre y cuando no existan medidas sanitarias de restricción
	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 OMBT, OULAMB Otros	1/06/2020	6/12/2020	0%	Por directrices presupuestales esta actividad quedó aplazada para la próxima vigencia
	Formalizar	Encuentros en barrios para sensibilización y capacitaciones referente a los incentivos a la formalización empresarial y laboral en los municipios del AMB Piloto de caracterización de un grupo de trabajadores informales en un municipio del AMB	Número encuentros de sensibilización y capacitación realizados Número de beneficiarios de los encuentros y capacitaciones Un documento de caracterización de trabajadores informales	5 encuentros/capitaciones 100 beneficiarios Una estrategia de marketing entre los perfiles caracterizados y las vacantes gestionadas en el mes	Subdirectora de Desarrollo Metropolitano y las Alcaldías	12/03/2020	12/12/2020	0%	Debido al estado de emergencia que vive el país esta actividad quedó aplazada para la vigencia del 2021, siempre y cuando no existan medidas sanitarias de restricción

**AVANCES:** Para esta política se establecieron 9 actividades, relacionadas con:

- Actualización del PGIRS-M de acuerdo con la metodología actual vigente.
- Elaborar el plan metropolitano ambiental para la adopción de la Junta Metropolitana.

- Sensibilizar a la población escolar en temas ambientales y fomento de cambio de actitud para cuidado ambiental.
- 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.
- 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. Se elaboró la estructura del fondo para su aprobación por parte del comité y la alta dirección
- Identificar de necesidades de capital humano en el área de sostenibilidad en un sector económico estratégico en el AMB-Diseñar una estrategia de cierre de necesidades de capital humano en el área-Financiar al menos dos iniciativas de emprendimiento. Por direccionamiento de la Alta dirección esta actividad quedó aplazada para el segundo semestre del 2021
- Encuentros y convocatorias de empleo inclusivas en los municipios del AMB. Ampliar el equipo humano para el desarrollo de las actividades de los prestadores del SPE en el AMB-E20. Actualización de los servicios de la Agencia de empleo del AMB, específicamente los talleres de orientación laboral (Adoptar elementos de la ruta inclusiva de Cuso International).
- Diseñar e implementar la línea base del sistema de información socioeconómica de los municipios del AMB.
- Encuentros en barrios para sensibilización y capacitaciones referente a los incentivos a la formalización empresarial y laboral en los municipios del AMB Piloto de caracterización de un grupo de trabajadores informales en un municipio del AMB.

Debido al estado de emergencia sanitaria Covid 19, estas actividades no se han realizado durante la vigencia 2020, quedando aplazadas para realizarse durante la vigencia 2021

**POLITICA:** DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACIÓN INSTITUCIONAL  
**RESPONSABLE:** SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACIÓN (Día,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
Planeación Institucional	Garantizar que las metas formuladas en el plan estratégico territorial, estén ajustada a la capacidad real de la entidad, permitiendo esfuerzos que le permita mejorar esta capacidad, a través de:	Liderar la ejecución del del PIDM, cuidando de que dicho 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 Planeación _equipo de planeación	sep-20	20 de Diciembre 2020	25%	La junta Metropolitana aprobó el PIDAM, pero quedó pendiente el componente de ordenamiento territorial.	50%
		Construir un marco estratégico por parte del equipo directivo, que permita trazar la hoja de ruta, para la ejecución de las acciones a cargo de toda la entidad y encaminarla al logro de los objetivos de los planes, programas y	Estructurar un mapa de producto por proceso y cuadro de mando, Integral de la entidad, para ejercer desde planeación un adecuado seguimiento a la eficacia de las acciones y garantizar la toma de decisiones.	Documento constituido	11 Mapas en total	subdirector de Planeación _equipo de planeación	28 Noviembre del 2020	20 de Febrero del 2021	10%	Se está trabajando en el DISEÑO de los formatos, para la identificación de los productos por proceso

**AVANCES:** Para esta política se establecieron 2 actividades, relacionadas con:

- Liderar la ejecución del del PIDM, cuidando de que dicho plan, se encuentre alineado a las necesidades identificadas en los municipios, mediante la elaboración de un Plan Indicativo. Para esta actividad, la Junta Metropolitana aprobó el PIDAM durante el último semestre de 2020, pero quedó pendiente el componente de ordenamiento territorial.
- Estructurar un mapa de producto por proceso y cuadro de mando, Integral de la entidad, para ejercer desde planeación un adecuado seguimiento a la eficacia de las acciones y garantizar la toma de decisiones. Se está trabajando en el diseño del formato de cuadro de mando integral, para la identificación de los productos por proceso.

La oficina de Control Interno recomienda a la Subdirección de Planeación realizar un seguimiento periódico a los planes institucionales de la entidad. Así como, a las políticas establecidas por procesos. Se requiere la revisión y ajuste de la documentación por procesos, así como, estructurar indicadores de gestión por procesos, que permitan medir la gestión y desempeño institucional.

De igual forma, se recomienda a la Subdirección de Planeación la socialización del PIDAM a los funcionarios de la entidad, con el fin de que puedan identificar los ejes estratégicos -Directrices metropolitanas, a los cuales deben enfocarse para la definición y cumplimiento de sus planes de acción, objetivos y metas, ya que a la fecha no se ha realizado en la entidad dicha socialización.

Cabe recordar, que esta política busca que la entidad, tenga claro cuál es el propósito fundamental (misión, razón de ser u objeto social) para el cual fue creada y que enmarca lo que debe o tiene que hacer; para quién lo debe hacer, es decir, a qué grupo de ciudadanos debe dirigir sus servicios (grupos de valor); para qué lo debe hacer, es decir qué necesidades o problemas sociales debe resolver y cuáles son los derechos humanos que debe garantizar como entidad pública; y cuáles son

las prioridades identificadas por la entidad, propuestas por la ciudadanía y grupos de valor y fijadas en los planes de desarrollo (nacionales y territoriales), el presupuesto general asignado y, en general, el marco normativo que rige su actuación.

**POLITICA: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN**

**RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN/SECRETARIA GRAL**

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
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 planeación-Secretaria General	22 de Mayo 2020	10 de Agosto del 2020	70%	Se esta revisando la nueva guía de la función pública, para la administración de riesgos, y sus controles, e incorporar nuevos conceptos si lo hubiere.	95%
	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 Planeación, equipo de planeación	4 de Junio 2020	11 de Noviembre del 2020	0	Este año esta actividad no se pudo realizar	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 planeación (svaga)	12 de Junio de 2020	23 de Diciembre 2020	50%	la primera revisión se hizo el 24 de Enero del 2020.	50%
	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 planeación (svaga)			0	la consolidación de la segunda revisión no se hizo.	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 planeación (svaga)	22 julio de 2020	18 de Septiembre /2020	50%		50%
	Revisar el cumplimiento de las acciones establecidas en los mapas de riesgos.	Verificación del cumplimiento de las acciones.	# de acciones planteadas / #acciones cumplidas.		Líderes de Procesos Subdirector de Planeación.	12 de agosto del 2020	20 de octubre /2020	40%	Se han verificado el cumplimiento de las acciones, en la aplicación de los controles	40%

**AVANCES:** Para esta política se establecieron 6 actividades, relacionadas con:

- Elaborar documento que define la adopción de la política de riesgo de la entidad.
- Socializar el plan Anticorrupción con Grupos de 10 personas, utilizando medios virtuales.
- Revisión de los 12 Mapas de Riesgo de corrupción existente por cada proceso.
- Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado después de la revisión.
- Publicación del mapa de riesgos de corrupción de la entidad actualizado.

- Revisar el cumplimiento de las acciones establecidas en los mapas de riesgos.

Con corte a diciembre 2020, la entidad no había actualizado el plan anticorrupción y de atención al ciudadano. Para el mes de enero de 2021, la Subdirección de Planeación trabajó en el ajuste y actualización del plan anticorrupción 2021.

En cuanto al tema de riesgos de corrupción, no se han actualizado a la fecha, se está revisando la nueva guía de la función pública, para la administración de riesgos de corrupción y sus controles, e incorporar nuevos conceptos si lo hubiere.

La oficina de Control interno a su vez programó para la vigencia 2021 en su plan de acción, mesas de trabajo con cada proceso de la entidad con el fin de realizar el ajuste de los mapas de riesgos de corrupción con base en las directrices del gobierno nacional en esta materia.

Se recomienda el ajuste de la política de administración de riesgos de la entidad, la cual a la fecha no se ha actualizado.

## POLITICA: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

### RESPONSABLE: SUBDIRECCION DE PLANEACIÓN

POLITICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
Seguimiento y evaluación del desempeño.	Coordinar con la oficina de comunicaciones, los tiempos para obtener la información de los procesos misionales, insumos para la rendición de cuentas.	Solicitar a los procesos misionales y de apoyo, los informes de gestión del año 2019.	# de solicitudes / #de procesos involucrados	7	subdirector de Planeación _equipo de planeación	18-jun-20	21-dic-20		los informes de gestión se solicitaron el 3 de junio del 2020 ;la línea base de la rendición de cuentas	100%
		Comunicar a los grupos de valor identificados, en la entidad ,sobre los temas a desarrollar en la Rendición de cuentas.	# de solicitudes / #de procesos involucrados	5	subdirector de Planeación _equipo de planeación	18-jun-20	21-dic-20	5	Los temas de la rendición de cuentas, fueron notificados con mas tiempo de antelación a los grupos de valor de la entidad	100%

**AVANCES:** Para esta política se establecieron 2 actividades, relacionadas con:

- Solicitar a los procesos misionales y de apoyo, los informes de gestión del año 2019. los informes de gestión se solicitaron el 3 de junio del 2020; la línea base de la rendición de cuentas de la entidad. Recordando que la audiencia pública de la rendición de cuentas 2019 fue realizada el día 9 de diciembre de 2020. (100%)
- Comunicar a los grupos de valor identificados, en la entidad, sobre los temas a desarrollar en la Rendición de cuentas. Los temas de la rendición de cuentas fueron notificados a los grupos de valor de la entidad. Recordando

que la audiencia pública de la rendición de cuentas 2019 fue realizada el día 9 de diciembre de 2020. (100%)

La oficina de control interno considera que estas actividades no apuntan a el cumplimiento de la política de seguimiento y evaluación del desempeño, ya que se requiere establecer actividades que demuestren el seguimiento periódico a la gestión institucional, con indicadores de gestión por procesos, que permitan la medición del desempeño institucional y que sirva de insumo para el análisis de la de datos a la alta dirección para la toma de decisiones hacia la mejora continua.

En términos generales, el MIPG busca que la Evaluación de Resultados se aprecie en dos momentos: a través del seguimiento a la gestión institucional, y en la evaluación propiamente de los resultados obtenidos. Tanto el seguimiento como la evaluación exigen contar con indicadores para monitorear y medir el desempeño de la entidad.

El seguimiento y evaluación es fundamental para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad y como política transversal a cada una de las dimensiones de modelo se articula con todas las políticas del MIPG mediante el seguimiento, monitoreo y evaluación de las mismas.

**POLITICA: GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO**  
**RESPONSABLE: SUBDIRECCION FINANCIERA**

POLITICA DE GESTION Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCION	ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Dia,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Dia,mes,año)	SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	
Gestion 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 planeación sea presupuestalmente				SUBDIRECTOR FINANCIERO	FEBRERO	JUNIO			0%
Gestion 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 estrictamente necesario, manteniendo las finanzas del AMB				SUBDIRECTOR FINANCIERO	FEBRERO	JUNIO			0%
Gestion 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			0%

**AVANCES:** Para esta política se establecieron 3 actividades, relacionadas con:

- 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 planeación sea presupuestalmente viable y sostenible.

- La distribución del PAC se va a realizar teniendo en cuenta las medidas de Austeridad orientadas a que el Gasto Público atienda lo eminentemente necesario, manteniendo las Finanzas del AMB dentro de las Metas y cumplir con la Regla Fiscal.
- Se ordenan los pagos de acuerdo con el ingreso contabilizado de las cuentas y atendiendo excepcional las prioridades señaladas por la alta gerencia.

A la fecha de corte de este informe, no se tiene evidencia del avance de las actividades por parte de la Subdirección financiera.

Es importante tener claro que la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público permite planear, programar, ejecutar y evaluar el presupuesto de las entidades, desarrollada a través de dos Dimensiones del MIPG, «Direccionamiento estratégico y planeación» y «Gestión con valores para resultados», buscando una eficiente ejecución del gasto público.

## **FURAG II (MEDICION DESEMPEÑO INSTITUCIONAL TERRITORIO VIGENCIA 2020)**

Con corte a diciembre 2020, no fue diligenciada la encuesta FURAG II, la cual permite medir el avance del MIPG y MECI; así como también el desempeño institucional, ya que, a esta fecha, el gobierno nacional más específicamente la función pública no habilitó la plataforma durante la vigencia, se espera su habilitación para el primer semestre de la vigencia 2021.

## **RECOMENDACIONES GENERALES**

Es necesario que se consideren la tercera versión del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, la cual fue aprobada por el Consejo de Gestión y Desempeño Institucional en sesión virtual llevada a cabo en el mes de diciembre de 2019. En donde se establecen los siguientes ajustes y cambios a tener en cuenta, para la implementación del modelo en la entidad:

- ✓ Ajuste a formato acorde con nueva imagen de Gobierno
- ✓ Actualización de contenidos de las políticas de Gestión del Talento Humano, integridad, Gobierno Digital, Defensa Jurídica, Transparencia, Lucha Contra la Corrupción y Acceso a la Información, Racionalización de Trámites, Gestión del Conocimiento y la Innovación y Control Interno.
- ✓ Actualización de la denominación de la Política de Archivos y Gestión Y

- ✓ Documental actualización de sus contenidos
- ✓ Incorporación de contenidos para las políticas de Mejora Normativa y Gestión de la Información Estadística.
- ✓ Incorporación de información sobre el marco normativo y el ámbito de aplicación de las políticas y actualización de los criterios de calidad de algunas dimensiones
- ✓ Se ajustó la referencia al Documento de la CEPAL a la edición 69 y no 59 como aparecía en la versión anterior.
- ✓ Unificación de los lineamientos para hacer diagnósticos de capacidades institucionales, en la Dimensión de Direccionamiento Estratégico

Reiteramos la importancia del papel del Comité Institucional de Gestión y desempeño, con el fin de establecer las directrices, tomar los correctivos y acciones de mejora frente a la implementación del MIPG en la entidad, Se debe realizar seguimiento periódico y permanente de los planes institucionales establecidos (Decreto 612 de 2018).



---

**Edilsa Vega Pérez**  
**Asesor Control Interno**  
Elaboró



---

**María Chapman**  
**Jefe de Control Interno**  
Revisó y Aprobó