

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Direccionamiento y Planeación	Difundir entre todos los servidores, el aporte que el trabajo de la entidad hace al cumplimiento de los objetivos del Gobierno (PND o PTD - Rama ejecutiva)	Programar reuniones periodicas de socialización virtual para dar a conocer los avances de la entidad frente a los objetivos del gobierno.	(numero de invitados a las reuniones programadas/numero de asistentes a las reuniones realizadas)*100	>95%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	10/01/2022	29/12/2022	95%	Se han convocado hasta la fecha de corte 10 reuniones, para la socialización del plan de desarrollo de la entidad, con servidores de la misma y secretarios de planeación de los municipios, para dar a conocer el aporte que realiza la entidad al cumplimiento de los objetivos del PND.	5%	Se realizó el Consejo Metropolitano de Planificación el cual se socializó a los secretarios de Planeación de los municipios los aportes que realiza el PIDM a los objetivos de gobierno nacional.	100%	El indicador muestra un avance importante aún así se debe continuar con el proceso de socialización del aporte que realiza la entidad frente a los planes de gobierno
	Proyectar los problemas o necesidades de los grupos de valor a 4, 10, 20 años o según se disponga en la entidad.	Adicionar al documento de caracterización de grupos de valor e interés, la identificación de las problemáticas prioritarias para estos y enmarcarlos dentro de 4, 10 y 20 años.	(numero de problemáticas identificadas en la caracterización/ numero total de problemáticas identificadas en los grupos de mvalor) * 100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	Se han realizado encuestas para obtener información directamente de los grupos de valor y sus resultados han sido agregados al documento de caracterización de grupos de valor e interés.	20%	Queda pendiente la inclusión y actualización de algunas variables del documento las cuales serán revisadas y levantadas en la próxima vigencia, tomando como insumo el plan de participación ciudadana.	70%	Se debe revisar el documento de caracterización para realizar las inclusiones que se realice en el 50% restante de información a levantar.
	Estimar los tiempos en los cuales se espera atender dichos problemas o necesidades, teniendo claro cuál es el valor agregado que, con su gestión, aspira aportar en términos de resultados e impactos.	Definir tiempos de atención y las acciones a tomar frente a los problemas y necesidades de los grupos de valor e interes	numero de acciones realizadas en las fechas propuestas / numero total de acciones propuestas en el periodo frente a las necesidades y problemáticas)*100	>90%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	Los tiempos para atención de las necesidades y las acciones a tomar frente a dichos problemas, se determina dependiendo de la disponibilidad de los recursos que se asignen para las mismas, lo cual se proyectará para el próximo semestre.	20%	Queda pendiente la inclusión y actualización de algunas variables del documento las cuales serán revisadas y levantadas en la próxima vigencia, tomando como insumo el plan de participación ciudadana.	70%	Tener en cuenta la disponibilidad de recursos para dar cumplimiento a las actividades que se estiman adelantar
Política de Direccionamiento y Planeación	Identificar el conocimiento tácito y explícito de la entidad, así como el conocimiento de los servidores públicos (formación, capacitación y experiencia) que posteriormente permitirá la difusión del conocimiento, la generación de proyectos articulados y el desarrollo de los procesos de la organización.	Diseñar una matriz con la información de los servidores que incluya la formación y conocimiento de años anteriores al ingreso a la entidad y el soporte de los conocimientos, formaciones, capacitaciones y experiencia adquirida durante su labor como funcionario en la entidad	(numero de servidores con matriz diligenciada / numero total de servidores de la entidad)*100	>90%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN OFICINA ADMINISTRATIVA - TALENTO HUMANO	1/02/2022	29/12/2022	0%	Se estima trabajar en el segundo semestre junto con Talento Humano	50%	Se tomo como insumo la matriz existente con información de los servidores públicos se deben incluir	50%	Se ha identificado el conocimiento de los servidores públicos de la entidad, se debe adicional la información correspondiente a las capacitaciones y actualizar la experiencia adquirida como servidor de la entidad.
	Identificar sus capacidades en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones que apalancan el desarrollo de todos sus procesos, el manejo de su información y la prestación de trámites y servicios a sus usuarios.	Poner en marcha el servidor con el que cuenta la entidad e incluir los programas que maneja la subdirección de Planeación.	1 Servidor en funcionamiento	1	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/06/2022	29/12/2022	50%	El servidor se encuentra a disposición para realizar la inclusión de los programas y/o información de la subdirección	50%	En el servidor actualmente reposa toda la información contenida en los equipos de la Subdirección de Planeación, a la fecha no existen programas manejados en dicho servidor pero si en la web, se estima darle mayor uso a partir de la implementación de la metodología o política de gestión del conocimiento.	100%	Se deben incluir los programas futuros que puedan manejarse en la subdirección, así mismo dar uso para la creación del repositorio de gestión del conocimiento del AMB

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Direccionamiento y Planeación	Formular resultados a alcanzar en términos de cantidad y calidad de los productos y servicios que va a generar, año a año y en el largo plazo (4, 10, 20 años).	Definir tiempos de atención y las acciones a tomar frente a los problemas y necesidades de los grupos de valor e interés	numero de acciones realizadas en las fechas propuestas / numero total de acciones propuestas en el periodo frente a las necesidades y problemáticas)*100	>90%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	En el plan de desarrollo de la entidad se encuentran consignados los productos y servicios que se estiman generar durante el periodo de vigencia del mismo, se deben definir los tiempos de atención y las acciones frente a las necesidades.	50%	En los planes de acción formulados se tuvo en cuenta las necesidades y problemáticas identificadas en la etapa diagnóstica del plan de desarrollo y se proyectaron las actividades a atender durante la vigencia 2023	100%	Se identificaron las acciones a adelantar frente al nuevo plan de la entidad
	Priorizar la asignación de recursos (tanto de inversión como de funcionamiento) con base en las metas estratégicas definidas	Jerarquizar las actividades del plan de acción según la necesidad de la dirección y tener en cuenta los recursos de inversión y de funcionamiento para proyectar el presupuesto de dicho plan	Presupuesto 2022	1	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	15/01/2022	29/12/2022	50%	Se han ido priorizando	50%	Se realizó la aprobación del PAA teniendo en cuenta la jerarquización de actividades y la priorización de asignación de recursos con base en las estrategias definidas	100%	Se deben tener en cuenta las acciones para realizar la priorización de los recursos para el presupuesto del 2023
	Formular los lineamientos para administración del riesgo, por parte del equipo directivo (lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales)	Revisar los mapas de riesgo existentes por proceso en la entidad, actualizarlos teniendo en cuenta los riesgos inherentes a la implementación del Plan Estratégico establecido, e incluir los riesgos de contratación y los riesgos jurídicos.	numero de lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos/numero total de lineamientos formulados por parte del equipo directivo)*100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	20/02/2022	29/12/2022	30%	Se esta realizando la revisión de los lineamientos existentes para realizar su actualización	70%	Se revisaron y están identificados los riesgos contractuales y jurídicos	100%	Se debe realizar la revisión de los mapas de riesgo por procesos
	Identificar, por parte del equipo directivo, aquellos riesgos que impidan el logro de su propósito fundamental y las metas estratégicas.	Coincide con la actividad anterior.	numero de lineamientos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos/numero total de lineamientos formulados por parte del equipo directivo)*100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	20/02/2022	29/12/2022	30%	Se esta realizando la revisión de los lineamientos existentes para realizar su actualización	70%	Están identificados los procesos donde se pueden materializar	100%	Idem
	Comunicar los lineamientos estratégicos y operativos previstos en los planes a todos los miembros del equipo de trabajo de la organización	Demostrar reuniones periodicas del CIGD y cumplimiento de las actividades propuestas en el comité.	numero de lineamientos comunicador / numero total de lineamientos fomulados)*100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	Según cronograma de reuniones y actividades 2022	29/12/2022	50%	Se han realizado a la fecha 4 comités con quorum deliberatorio, y se ha informado a cada uno de sus miembros los resultados de las aprobaciones, implementación y seguimiento a los planes de acción, para lo cual existe evidencias de reuniones y correo con la socialización correspondiente	50%	se desarrollaron 9 comités de gestión y desempeño en toda la vigencia y se socializaron todas las presentaciones y se dió cumplimiento a los compromisos adquiridos en los mismos.	100%	Se deben continuar las reuniones periodicas del CIGD y la socialización de información y el cumplimiento de las acciones que se determinen en el mismo
	Incluir un objetivo alineado con el plan estratégico de la entidad dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.	Revisar, actualizar y ajustar la Política de Administración del Riesgo de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo Versión 5 y alinearla con el Plan Estratégico	Política de Administración del Riesgo actualizada, ajustada y aprobada de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo Versión 5	1 Política de Administración del Riesgo, aprobado y adoptado	Subdirección de Planeación Territorial	15/8/2022	15/10/2022	100%			Se realizó la revisión de la Política de riesgos existente de la entidad con los lineamientos existentes para realizar su ajuste y actualización. Teniendo en cuenta lo anterior se analizarán los objetivos estratégicos y compararon con los objetivos de la política de riesgos actual para determinar alineación entre las partes y de esta forma establecer e incluir los objetivos necesarios para ajustar y actualizar la política de riesgos. Se incluyó dentro de la política de riesgos el alcance de la misma. Finalmente se ajustó la	100%	Actividades de ajuste y actualización realizada en la Política, pendiente por formalizar el manual de políticas de riesgos en su nueva versión con los cambios realizados.
	Incluir el alcance dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.				Subdirección de Planeación Territorial	15/8/2022	15/10/2022						

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Direccionamiento y Planeación	Promover la identificación y el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica de la entidad, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Capacitar a toda la línea estratégica sobre la Política de Administración del Riesgo y con fin de Promover el análisis del riesgo desde el direccionamiento o planeación estratégica de la entidad. Realizar un acompañamiento a todos los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo para la revisión de los riesgos identificados en cada uno de sus procesos. Revisión y actualización de la aplicación de la metodología de identificación de riesgos del DAFP.	No. de capacitaciones realizadas o mesas de trabajo / No. de capacitaciones o mesas de trabajo programadas	100%	Subdirección de Planeación Territorial	15/8/2022	15/11/2022					50%	Definido plan de trabajo para efectuar esta actividad, pendiente de cronograma de actividades con fechas concretas para ejecutar.
	Fomentar la promoción de los espacios para capacitar a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Capacitar a todos los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo sobre la Política de Riesgos actualizada y su metodología de gestión del riesgo con el fin de que sea implementada adecuadamente entre los líderes de proceso y sus equipos de trabajo.			Subdirección de Planeación Territorial	15/8/2022	15/11/2022			50%	Teniendo en cuenta que se ajustó la metodología de Análisis y evaluación de los controles actual de acuerdo a lo estipulado en la Guía para la administración del riesgo emitida por la DAFP en su última versión, se estableció la programación y ejecución en compañía de la Oficina de Control Interno la realización de mesas de trabajo con todos los procesos de la entidad para efectuar la revisión y actualización de los mapas de riesgos de cada proceso.		

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Direccionamiento y Planeación	Identificar los procesos susceptibles de posibles actos de corrupción, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Identificar factores asociados a posibles actos de corrupción en la entidad que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales. Analizar factores como presiones internas o externas que puedan derivar en actos de corrupción para la identificación de riesgos de fraude y corrupción. Identificar y tratar situaciones de riesgos de corrupción mediante la aplicación de la metodología de evaluación de riesgos.	No. de Informe de seguimiento elaborados	Informe de seguimiento como segunda línea de defensa al Mapa de Riesgos	Subdirección de Planeación Territorial -Todos los Procesos	15/8/2022	30/12/2022			100%	Se tienen identificados los procesos en los cuales se podrían presentar posibles actos de corrupción y están plasmados en el mapa de riesgos de corrupción de la entidad se determinó que se concentran un total de 12 riesgos en los procesos misionales de la entidad asociados los productos y trámites que presta el AMBQ, enunciados de la siguiente manera: Planificación territorial 4 riesgos Mejoramiento de la Movilidad 2 riesgos Ejecución de Proyectos 3 riesgos Conservación y Valoración Ambiental 3 riesgos Los restantes procesos donde se identifican los posibles actos de corrupción están asociados en los procesos de soporte jurídico, gestión administrativa, gestión documental, comunicación pública y talento humano. Se tienen establecidos controles para cada uno de los riesgos y se realiza seguimiento cuatrimestral al cumplimiento y eficacia de estos controles.	100%	Identificación completa en cada proceso de los posibles riesgos de corrupción en la vigencia 2022, revisar eficacia y efectividad de controles en la vigencia 2023, así como identificar cualquier otro evento generador de materialización de riesgos mediante el análisis de contexto interno y externo en la vigencia 2023.
	Definir indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MISPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	Diseñar herramientas de seguimiento y medición necesarias para cada proceso que lo requiera que permitan medir y evaluar la gestión y tomar las acciones de mejora necesarias de acuerdo a los resultados. Ejecutar acciones de mejora a partir de los resultados de los indicadores de gestión.	No. De indicadores formulados.	Indicadores de gestión formulados, medidos y analizados.	Subdirección de Planeación Territorial - Oficina Administrativa (TIC)	15/8/2022	15/11/2022			50%	Revisión inicial de la información relevante a los indicadores de cada proceso para determinar la calidad de la información en las mediciones y los análisis respectivos producto de los resultados. Se puede observar poca frecuencia de medición por parte de los procesos, así como la toma de acciones frente a los resultados. Se revisaron, ajustaron y actualizaron los indicadores de gestión del proceso de Planeación Territorial de acuerdo con la operación del proceso y las responsabilidades frente a la planeación institucional. Se determinaron 3 indicadores los cuales están en proceso de aprobación.	50%	Establecer mesas de trabajo en compañía de la Oficina de Control Interno con cada grupo de trabajo responsable de la administración y medición de los indicadores de los procesos para actualizar, ajustar y darle cumplimiento al uso adecuado y efectivo de las herramientas de medición establecidas por el AMBQ.
	Incluir indicadores de seguimiento al cumplimiento de las metas en el plan de acción anual institucional de la entidad para diseñar una planeación medible en su implementación.				Subdirección de Planeación Territorial	15/8/2022	15/11/2022						
	Revisar y mejorar continuamente los indicadores utilizados para hacer seguimiento y evaluación de la gestión de la entidad.				Subdirección de Planeación Territorial - Oficina de Control Interno	15/8/2022	15/12/2022						

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Direccionamiento y Planeación	Determinar la probabilidad de ocurrencia de los riesgos, sus consecuencias e impactos (riesgo inherente) con el fin de darles un adecuado manejo, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos y sus equipos de trabajo. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Revisar, actualizar y ajustar los Mapas de Riesgo de conformidad con la Guía para la Administración del Riesgo Versión 5 teniendo en cuenta las directrices establecidas para la valoración, análisis y determinación de impactos de los riesgos identificados en la entidad y evaluar que los controles y herramientas utilizadas por la primera línea de defensa funcionen apropiadamente	No. Total de mapas de Riesgos Ajustados / No. Total de Mapas de Riesgos	100%	Todos los Procesos	15/8/2022	15/11/2022			50%	Teniendo en cuenta que se ajustó la metodología de Análisis y evaluación de los controles actual de acuerdo a lo estipulado en la Guía para la administración del riesgo emitida por la DAFP en su última versión, se estableció la programación y ejecución en compañía de la Oficina de Control Interno la realización de mesas de trabajo con todos los procesos de la entidad para efectuar la revisión y actualización de los mapas de riesgos de cada proceso.	50%	Definido plan de trabajo para efectuar esta actividad, pendiente de cronograma de actividades con fechas concretas para ejecutar en conjunto con la Oficina de Control Interno las mesas de trabajo con cada proceso.
	Tener en cuenta la medición de la satisfacción de los grupos de valor en periodos anteriores, para la toma de las decisiones en el ejercicio de la planeación institucional. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Determinar, recopilar y analizar los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y sobre los trámites de cara al ciudadano y si estos cumplen sus expectativas. Analizar periódicamente los resultados frente a la evaluación de percepción por parte de los usuarios o grupos de valor para la incorporación de las mejoras correspondientes.	Medición de satisfacción grupos de valor	Informe semestral (Corte a junio y diciembre de cada vigencia), de seguimiento a la medición de la satisfacción de los usuarios	Subdirección de Planeación Territorial	30/11/2022	15/3/2023			50%	En proceso de formulación de formato de encuesta de satisfacción para aplicar en la vigencia 2023.	50%	Se hace necesario comenzar a aplicar las encuestas a los usuarios de los diferentes servicios y trámites para su evaluación y mejora de acuerdo a los resultados.
	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.	Revisar periódicamente la caracterización de usuarios o grupos de valor, a fin de actualizarla cuando sea pertinente. Mantener actualizados los grupos de valor de cada una de la entidad.	Revisiones ejecutadas / Revisiones programadas	100%	Subdirección de Planeación Territorial	15/10/2022	15/12/2022			20%	No se tiene la información necesaria y oportuna para realizar al actualización de la caracterización de los grupos de valor sus necesidades y expectativas.	20%	Teniendo en cuenta que en la actualidad se está inmerso en el proceso de elaboración del Plan de Atención al Ciudadano del AMB para la vigencia 2023 se puede determinar que para la elaboración de este Plan se tiene como unos de sus insumos la revisión y actualización de la caracterización de los usuarios para su desarrollo se vislumbra el cumplimiento de esta acción en medida de la evolución en la construcción del Plan de Atención al Ciudadano durante la vigencia 2023.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Direccionamiento y Planeación	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.	Solicitar, recopilar y organizar la información referente a los proyectos de inversión a ejecutarse en una vigencia. Remitir al Oficina Administrativa (TIC) la información del seguimiento de los proyectos en ejecución para su divulgación en página WEB.	Publicación en pagina WEB	Link de Transparencia y Acceso a la información de la pagina WEB del AMBQ actualizado	Subdirección de Planeación Territorial - Oficina Administrativa (TIC)	15/10/2022	15/12/2022			100%	Para la vigencia 2022 se publico en el link de transparencia del sitio web el proyecto Urbanismo Táctico el cual se encuentra en ejecución en el municipio de Galapa, teniendo como punto de partida para la vigencia 2023 el poder gestionar los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos de inversión de alto impacto metropolitano en las áreas de saneamiento básico, ambiental e infraestructura vial en los diferentes sectores donde al AMB tiene influencia.	100%	Teniendo la proyección y planificación de proyectos y disponibilidad de recursos para la ejecución de los mismos en el 2023 se realizaron las actividades para recopilar, organizar y publicar la información referente a los proyectos de inversión a ejecutarse en una vigencia.
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar variables que describen los diferentes aspectos que se quieren medir o evaluar	Identificar con mayor efectividad las variables en mención para hacer medición y evaluación en la gestión	Matriz de identificación de variables de medición y evaluación	1	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	Se han identificado las políticas en las que se debe trabajar con mayor intensidad para el mejoramiento de la gestión de la entidad.	50%	Se realizó la reformulación del plan de acción para atender las recomendaciones del FURAG	100%	Se construyeron los indicadores de medición para el cumplimiento de las actividades sugeridas por el FURAG
	Diseñar métodos cuantitativos y cualitativos de seguimiento y evaluación de la gestión y el desempeño institucional (indicadores)	Diseñar indicadores y cuadro de mando integral para el seguimiento y la evaluación de la gestión y desempeño institucional para cada uno de los objetivos de direccionamiento estratégico	numero de indicadores diseñados por objetivo/numero total de objetivos de direccionamiento)*100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	Se han utilizado indicadores de seguimiento y evaluación de acuerdo a los planes de acción suscritos para lo cual se realiza el seguimiento e informe de resultados del mismo.	50%	Se tuvieron en cuenta los indicadores diseñados para cada una de las acciones y actividades suscritas en los planes de acción reformulados	100%	Se debe continuar con el diseño de indicadores para todos los procesos
	Verificar que los indicadores diseñados sean comprensibles para todo tipo de usuarios, describan las situaciones que se pretenden medir, sean estimados periódicamente, puedan ser consultados de manera oportuna, cuenten con línea base para su medición, sean insumos para la toma de decisiones y sean revisados y mejorados continuamente	Diseñar indicadores faciles de entender, aplicar y analizar	numero de fichas de indicador diseñadas/numero total de indicadores propuestos)*100	100%	SUBDIRECCIÓN D EPLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	idem	50%	idem	100%	Tener en cuenta que el diseño de indicadores faciles de entender y aplicar
	Utilizar o aplicar los indicadores para hacer seguimiento y evaluación de su gestión	En los informes de gestión por procesos, se rinde el resultado de muchos indicadores.	numero de informes donde se tuvo en cuenta indicadores/numero total de informes de gestión	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	En los informes de gestión generados por cada proceso, se utilizan los indicadores formulados en los planes de acción, estos informes se rinden en comités institucionales de gestión y desempeño y en el proceso de rendición de cuentas de la entidad	50%	Se generó un informe de gestión por proceso para la estrategia de rendición de cuentas en el cual se tuvieron en cuenta los indicadores formulados	100%	Realizar la revisión de los informes de gestión para verificar la utilización de indicadores, aprovechar el momento del informe de rendición de cuentas de la entidad.
	Identificar, a partir del uso o aplicación de los indicadores, los avances alcanzados en torno a los objetivos y resultados	Aún se encuentran en proceso de identificación y actualización	Aplicación del cuadro de mando integral	1	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/02/2022	29/12/2022	50%	idem	50%	idem	100%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Realizar un análisis de las necesidades y prioridades en la prestación del servicio para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Revisar y verificar que las necesidades en la prestación del servicio a la ciudadanía (grupos de valor) estuvieron adecuadamente diagnosticados. Revisar y establecer si el planteamiento de objetivos y de resultados de los procesos apunta a resolver las necesidades de la ciudadanía (grupos de valor). Revisar, actualizar y ajustar los procesos o procedimientos con respecto a los productos o servicios ofrecidos y sobre los trámites de cara al ciudadano y si estos cumplen sus expectativas.	Manual de procedimientos actualizado	Número de procedimientos actualizados	Subdirección de Planeación Territorial	15/10/2022	15/12/2022			20%	Se ha realizado la revisión del proceso de planeación territorial con el fin de realizar los ajustes al proceso, incluyendo el componente institucional, así mismo, se ajusto el mapa de procesos con las propuestas correspondientes a los ajustes que se deben realizar al mismo	20%	Se debe realizar la revisión del resto de procesos y procedimientos para apuntar así al cumplimiento de la misionalidad en la prestación de servicios de la entidad.
	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Realizar mesas de trabajo para socializar los resultados de los informes de PQRSD S trimestralmente para evaluar el porcentaje de respuestas oportunas y extemporáneas, los procesos o áreas donde se presentan mayor numero de PQRSD y las Peticiones y quejas más con mayor grado de repetición para formular y llevar a cabo las acciones de mejoras necesarias en la prestación de los servicios y su documentación de ser necesario en los procesos y procedimientos de la entidad.	No. de mesas de trabajo realizadas trimestralmente	2	Subdirección de Planeación Territorial	1/9/2022	30/12/2022			0%	No se realizaron informes de PQRSDS en la vigencia 2022, por lo menos no existe publicación en la pagina WEB.	0%	Indispensable contar con el análisis de la información con oportunidad en la vigencia 2023 ya que es importante insumo para las acciones de mejora de acuerdo a los resultados y cumplimiento en las respuestas a cada petición.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Identificar debilidades, retos, u oportunidades institucionales, implementar acciones de mejoramiento, divulgar acciones de mejoramiento a los ciudadanos, usuarios o grupos de interés e incrementar la participación ciudadana para incrementar el nivel de satisfacción de los grupos de valor frente al ejercicio de rendición de cuentas.	Identificar, analizar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas. Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas. Realizar mesas de trabajo para socializar los resultados de los informes para formular y llevar a cabo las acciones de mejoras necesarias en la prestación de los servicios de la entidad. Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación. Realizar la audiencia pública de rendición de cuentas implementando las mejoras identificadas en los procesos anteriores, fortaleciendo los componentes de información, diálogo y responsabilidad.	No. de mesas de trabajo realizadas semestralmente	1	Subdirección de Planeación Territorial	1/9/2022	30/12/2022			80%	1 Audiencia de rendición de cuentas efectuada en la vigencia 2022	80%	Realizar mesas de trabajo para socializar los resultados de los informes (Rendición de cuentas y gestión institucional) para formular y llevar a cabo las acciones de mejoras necesarias en la prestación de los servicios y trámites de la entidad.
	Establecer, a partir de las conclusiones y propuestas desarrolladas en los ejercicios de diálogo de la rendición de cuentas, acciones de mejora frente a los posibles fallos detectados y los resultados de la gestión.	Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los diferentes procesos del AMBQ para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas formulación de acciones de mejora frente a los resultados y conclusiones de la rendición de cuentas. Realizar consultas a la ciudadanía por medio físico o electrónico, las cuales estén orientada a medir el grado de satisfacción y la calidad de la información dada a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, frente a los diferentes ejercicios de rendición de cuentas que realice el AMBQ.	No. de mesas de trabajo realizadas semestralmente	1	Subdirección de Planeación Territorial	1/9/2022	30/12/2022			20%	Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas se efectuo al finalizar el mes de diciembre de la vigencia 2022 no se ha ejecutado el análisis y retroalimentación de los resultados de la Rendición	20%	Realizar mesas de trabajo para socializar los resultados de los informes (Rendición de cuentas y gestión institucional) para formular y llevar a cabo las acciones de mejoras necesarias en la prestación de los servicios y trámites de la entidad.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos	Desarrollar acciones de reciclaje como parte del compromiso de la entidad con el medio ambiente.	Programar una capacitación para el personal de oficina, dirigida a la correcta separación de materiales y disposición final para contribuir con el cuidado del medio ambiente.	número de capacitaciones/ número total de capacitaciones*100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/05/2022	1/12/2022			100%	Con el apoyo de la oficina de gestión social de la alcaldía a través de la campaña recicla por Baq, se logró realizar una capacitación con todo el personal de oficina y contratistas acerca de la correcta separación de materiales y su disposición final.	100%	Se llevó a cabo el objetivo de capacitar al personal de oficina en cuanto a la correcta separación de materiales y su disposición final, se sugiere continuar con una estrategia de recordación
		Instalar un punto verde para la distribución correcta de los materiales susceptibles de reciclar y reutilizar	número de puntos verdes / número total de puntos verdes a instalar*100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/05/2022	1/12/2022			100%	Se logró instalar un punto verde con el apoyo de la Jefatura administrativa y la Oficina de la primera dama de la alcaldía de Barranquilla	100%	Continuar dándole uso al punto verde instalado
		Realizar una campaña de recordación para todos los servidores de la entidad para la disposición correcta de los residuos y la contribución a preservación del medio ambiente	número de imágenes y textos de recordación / número total de imágenes y textos proyectados *100	100%	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN	1/05/2022	1/12/2022			100%	Se realizaron 3 campañas de recordación a través de medios de comunicación interna con los servidores de la entidad y contratistas, con el apoyo de la oficina de comunicaciones.	100%	Continuar con campañas de recordación del correcto uso y disposición final de residuos
Gestión con Valores para el Resultado Defensa Jurídica	Adoptar política pública de prevención del daño antijurídico	Elaboración y aprobación de la política de daño antijurídico conforme la normatividad vigente.	Política aprobada.	100%	MIGUEL HERNANDEZ MEZA	1-ene-22	31-dic-22	50%	Se encuentran elaborados, fue remitido a la agencia nacional de defensa jurídica para su revisión. Le hicieron unas observaciones, se deben corregir para la presentación al comité de defensa de la entidad para su aprobación. Se estima que antes que se termine la presente vigencia se cuente con	0%	Teniendo en cuenta que no fue posible su aprobación en la vigencia 2,022, se hace necesario actualizarla, toda vez que, es imperativo tener como referencia los fallos de los dos últimos años.	50%	Verificar para el segundo período la adopción de la política del daño antijurídico.
	Fortalecimiento a la gestión jurídica y judicial del AMB.	Elaboración y aprobación de los lineamientos para el cálculo de la provisión contable. De acuerdo con la normatividad de la contaduría General, para 2016 estas metodologías deben cumplir con normas NIIF para el sector público.	Lineamientos aprobados.	100%	MIGUEL HERNANDEZ MEZA	1-ene-22	31-dic-22	50%	A la fecha de presentación del presente informe se encuentran proyectados falta la aprobación por parte del comité al igual que la política de defensa se estima aprobado antes de terminar la presente vigencia.	0%	Se encuentra un borrador, pero teniendo en cuenta que no es imperativo que la entidad lo adopte, se sugiere cambiar la actividad en el sentido de establecer dentro de los contratos suscritos con los apoderados de los procesos como actividad	50%	Realizar seguimiento a la adopción de lineamientos.
Servicio al Ciudadano	Solicitar capacitaciones para el personal encargado de la atención al ciudadano e implementar criterios de accesibilidad en la Página Web del AMB.	1. Incluir en el PIC temas de capacitación relacionado con atención al ciudadano.	1. Capacitaciones realizadas a servidores que atienden a los usuarios y/o público en general / Capacitaciones programadas en el PIC a funcionarios que atienden a usuarios y/o público en general	100%	MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI	1-ene-22	31-dic-22	100%	En fecha de 01 y 02 de febrero capacitación sobre atención al ciudadano y radicación de documentos, 19 y 20 de abril atención a las PQRs, a los servidores con contacto directo a los usuarios y el 04, 05 y 06 de mayo se capacitó a las secretarías en temas de comunicación.	0%		100%	La meta fue cumplida en el primer corte de seguimiento, se recomienda incluir capacitaciones en la misma política de gestión para el 2023
		2. Implementar en la página web de la entidad los criterios de accesibilidad de conformidad con la normatividad vigente.	Página Web actualizada	100%	MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI	1-ene-22	31-dic-22	50%	Se realizó el rediseño de la página web de la entidad, incorporando el estándar de normatividad de los sitios para entidades públicas y se está en proceso de implementación de un plugings para el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad.	0%	Se realizó el rediseño de la página web de la entidad, incorporando el estándar de normatividad de los sitios para entidades públicas y se está en proceso de implementación de un plugings para el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad.	50%	Se debe verificar el cumplimiento del avance realizado en el primer corte, accediendo al sitio web de la entidad e identificando el cumplimiento de los criterios de accesibilidad y ajustar lo pendiente.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA:

CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN:

DICIEMBRE 30 DE 2022

ELABORADO POR: MARCELA MARINO

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME:

ENERO 28 DE 2022

APROBADO POR: CARLOS MAFIO GRANADOS

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Servicio al Ciudadano	Consultar con el Proveedor del software de gestión de documento la posibilidad de enlazar el sistema con la pagina web de la entidad a fin de hacer los tramites correspondientes para poner en funcionamiento esa opción a los usuarios	1. Reunion con el proveedor 2. realizar los tramites presupuestales y administrativos para hacer los ajustes necesarios al Software de gestion documental y a la pagina web de la entidad.	Lineamientos aprobados.	100%	MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI	1-ene-22	31-dic-22	0%	Se tiene programado para el segundo semestre, la revisión por parte del contratista, para analizar la viabilidad de desarrollar este requerimiento y hacer los tramites administrativos, presupuestales y financieros a los que de lugar.	0%	Se tiene programado para el segundo semestre, la revisión por parte del contratista, para analizar la viabilidad de desarrollar este requerimiento y hacer los tramites administrativos, presupuestales y financieros a los que de lugar.	0%	importante realizar seguimiento a esta acción y su traslado al plan de acción 2023
	Se implementará una encuesta de satisfacción al usuario para evaluar la atención al servicio	1. Diseñar formato de encuesta de satisfacción	Formato aprobado	100%	MARIA CRISTINA PEÑA BENEDETTI	1-ene-22	31-dic-22	0%	Se encuentra en borrador, se estima se encuentre aprobado dentro del tercer trimestre	100%	Se aprobó a través de comité el formato de encuesta, el cual será implementado a partir del mes de febrero de 2023.	100%	Se debe poner en marcha la implementación de la encuesta en la vigencia 2023
Gestión de la Rendición de Cuentas	Establecer temas e informes, mecanismos de interlocución y retroalimentación con los organismos de control para articular su intervención en el proceso de rendición de cuentas.	Enviar a los organismos de control el informe de gestión que se presentará en la audiencia pública de rendición de cuentas para articular su intervención en el proceso	Informe enviado	100%	Asesor 105-05 Oficina de Información y Comunicación	1/06/2022	31/12/2022	10%	El informe se encuentra en proceso de recopilación de la información y antes de la audiencia pública se enviará a los organismos de control competentes	50%	Durante y después de la audiencia de Rendición de Cuentas se realizó la recopilación de información y se hizo envío a las dependencias que lo requerían.	60%	Verificar el envío de la información a los organismos de control, desde control interno realizar dicha verificación.
	Definir los roles y responsabilidades de las diferentes áreas de la entidad, en materia de rendición de cuentas	Elaborar las políticas de operación o el procedimiento	Políticas de operación o procedimiento elaborado y aprobado	100%	Asesor 105-05 Oficina de Información y Comunicación y Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial	1/06/2022	31/12/2022	10%	En proceso de construcción	50%	Previo a la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2021 se envió un correo electrónico a todas las dependencias para aclarar temas de logística del evento y los roles de los participantes.	60%	
	Realizar reuniones preparatorias y acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés para formular y ejecutar mecanismos de convocatoria a los espacios de diálogo.	Realizar en coordinación con Planeación Territorial acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales	Número de acciones de capacitación con líderes de organizaciones sociales	100%	Asesor 105-05 Oficina de Información y Comunicación y Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial	1/06/2022	31/12/2022	10%	El cronograma de reuniones contempla 14 espacios de rendición de cuentas sobre la implementación del SIBUS, y la rendición de cuentas del sector de la movilidad, en el marco de la rendición de cuentas de la Alcaldía de Barranquilla 2021 el 14 de junio.	30%	Al finalizar la rendición de cuentas se realizó un informe en el cual se evaluaron los resultados obtenidos a partir de los formatos de participación entregados a las personas que asistieron a la audiencia pública.	40%	
	Estandarizar formatos internos de reporte de las actividades de rendición de cuentas que se realizarán en toda la entidad que como mínimo contenga: Actividades realizadas, grupos de valor involucrados, aportes, resultados, observaciones, propuestas y recomendaciones ciudadanas.	Elaborar formato interno de reporte de las actividades de rendición de cuentas.	Formato diseñado y aprobado	100%	Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial	1/03/2022	31/12/2022	0%	En proceso de construcción	60%	El día de la audiencia pública de la rendición de cuentas se hizo entrega a la ciudadanía 3 formatos, en el cual los participantes evaluaban la rendición de cuentas, participaban con preguntas y tenían la opción de realizar propuestas.	60%	
	Diligenciar el formato interno de reporte definido con los resultados obtenidos en el ejercicio, y entregarlo al área de planeación.	Elaborar el formato interno de reporte con los resultados obtenidos en el ejercicio	Formato diseñado y aprobado	100%	Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial	1/03/2022	31/12/2022	0%	En proceso de construcción	100%	Una vez finalizada la audiencia pública, se hizo la respectiva entrega a la Subdirección de Planeación territorial el informe de rendición de cuentas con los resultados obtenidos.	100%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Montaje de trámites en SUIT.	Ingresar inventario de Trámites actualizados de la entidad al SUIT	No. Trámites proyectados a ingresar / No. trámites ingresaos en SUIT	29	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites /Asesor 105-02 Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	93%	Actualizar los Procedimientos Salida de Vehículo y Asignación Tipo de Vehículo de Transporte Público Colectivo y Masivo en el Registro del Inventario de trámites de la entidad dentro de la plataforma SUIT. La Meta de la Actividad en función del Número de Registro de Trámites es : 29.	0%	Para el corte de la última vigencia del año 2022 los procedimientos en mención no ha sido documentado ni estandarizado. El avance de esta actividad no sufrió ningún cambio con respecto a las acciones que determinan el cierre de la actividad.	93%	Procedimientos a actualizar son: Salida de Vehículo y Asignación Tipo de Vehículo Transporte público colectivo y masivo, para llegar al 100% de montaje en SUIT.
	Realizar seguimiento a la Aprobación de los trámites identificados y racionalizados en el portal SUIT.	Monitorear el avance de aprobación de los trámites de la entidad en el SUIT.	No. Trámites aprobados en el SUIT/ No. Trámites registrados	27	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites /Asesor 105-02 Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	100%	Realizar seguimiento al Inventario de trámites de la entidad que ya se encuentran inscritos en el SUIT y han pasado a la etapa de aprobación. La Meta de la Actividad en función del Número de Registro de Trámites es : 27.	0%	No se presento ningún avance para la actividad, porque ya se habia cumplido con la meta establecida. Meta cumplida en un 100%.	100%	Meta cumplida en 100% en el primer semestre.
			No. De trámites racionalizados / No. Trámites Inscritos en el SUIT	27				30%	El calculo de este indicador muestra la proporción de trámites racionalizados o en etapa de planeación para su racionalización en la presente vigencia, sobre aquellos trámites totalmente incritos dentro del SUIT, y aquellos que fueron identificados en la formulación del plan anticorrupción y atención al ciudadano, componente racionalización de trámite.	0%	Bajo la capacidad institucional para el segundo semestre del 2022, se termino con 8 trámites racionalizados. Aunque el avance siguio siendo el mismo, la meta operativa sobre las estrategias fue significativamente mejor. sobre la meta establecida, podemos decir; que aunque fue solamente alcanzada una proporción de ella, para próximas vigencias se tratara de ejecutar estrategias de racionalización a más trámites.	30%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: DICIEMBRE 30 DE 2022

ELABORADO POR: MARCELA MARINO

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: ENERO 28 DE 2022

APROBADO POR: CARLOS MAFFIO GRANADOS

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Realizar análisis detallado de la frecuencia de los trámites expedidos, previo ajustes de parametrización, según reporte del Software.	Analizar el reporte relacionado con la frecuencia de trámites, teniendo en cuenta la selección e implementación del Software mediante el cual operará la expedición de trámites.	Frecuencia de trámites expedidos /total de trámites a expedir	15849	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites /Asesor 105-02 Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	29%	Para hacer el análisis en mención, se utilizaron los informes aportados por la Plataforma Tecnológica que utiliza la entidad, el cual muestra una Frecuencia de Trámites por Tipo, tomando como línea de tiempo inicial de Enero 1 a Junio 30 de 2022. Los datos de porcentajes relativo del trámite renovación es: 29%. El cálculo de la frecuencia (demanda real) para este caso, se realiza no tomando las liquidaciones como unidad medición, sino cada vehículo o placa dentro de una liquidación que haya solicitado cualquier tipo de trámite. Todo el detalle de las frecuencias de los tipos de trámites expresadas como índice se encuentra relacionada en el gestor operativo del SUIIT. El análisis realizado por el indicador según el Parque automotor de aquellas empresas con vencimiento al renovar tarjetas de operación para el primer semestre de 2022, es de 4,547 tarjetas de operación renovadas, esto significa, que solo 29% del Parque Automotor realizó Renovación de Tarjeta de Operación, un mes antes de su vencimiento o en meses posteriores, tomando como límite el primer semestre. Además de lo anterior, se puede decir, que la actividad de renovación de tarjeta de operación para este primer semestre del año, fue relativamente mayor, generando renovaciones de la vigencia pasada, alcanzando valores de 2,283 . Si se compara la meta alcanzada bajo el seguimiento del primer semestre en comparación con la Capacidad Transportadora teórica de vehículos, de aquellas empresas de TPI con vencimiento	58%	Para el seguimiento de esta acción, se estableció un criterio acumulativo del segundo semestre de la vigencia 2022. Para hacer el análisis en mención, se utilizaron los informes aportados por la Plataforma Tecnológica que utiliza la entidad, el cual muestra la Frecuencia de Trámites por Tipo, tomando como línea de tiempo inicial, el Enero 1 al 31 diciembre del 2022. Los datos de porcentajes relativo del trámite renovación es: 87%. El cálculo de la frecuencia (demanda real) para este caso, se realiza no tomando las liquidaciones como unidad de medición, sino, utilizando cada vehículo o placa dentro de una liquidación que haya solicitado cualquier tipo de trámite. Todo el detalle de las frecuencias de los tipos de trámites expresadas como índice se encuentra relacionada en el gestor operativo del SUIIT. El análisis realizado por el indicador según el Parque automotor de aquellas empresas con vencimiento al renovar tarjetas de operación para el primer y segundo semestre del 2022, es de 13.755 tarjetas de operación renovadas, cabe recalcar que el valor fijo de la meta establecida corresponde al número de vehículos vinculados al servicio público con renovación de tarjeta año a año. Lo anterior nos muestra que 87% del Parque Automotor realizó Renovación de Tarjeta de Operación, un mes antes de su vencimiento, en su mes de	87%	

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Recopilar, estudiar y priorizar información registrada en los Manuales de Trámites	Evaluar el tiempo de reacción de entrega de producto final por trámite, comparado con estándares definidos y actualizados en los procedimientos (tiempo por actividad realizada).	(No. Trámites que cumplen requisitos (Tiempo de entrega de trámite proyectado - Tiempo de entrega del trámite)=3/ No. De trámites emitidos	100%	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites /Asesor 105-02 Oficina de Trámites			67%	Determinar el tiempo de ciclo de valor de un trámite, en especial caso, los de mayor demanda de solicitud. Este calculo presenta algunas condiciones especiales, por ejemplo, algunos requisitos de ley y, otras condiciones externas que no depende de la gestión de la entidad.	23%	Para el cálculo de este indicador, se tomo como referencia aquellos trámites con parámetros de servicio iguales o de menor tiempo, estos trámites son: Renovación, duplicado y Expedición de tarjeta de operación. Además de lo anterior, aquellos trámites a seleccionar son los de mayor frecuencia de solicitud, elemento muy importante a la hora de realizar el control sobre la eficiencia del proceso de gestión de trámite, donde se evalua la capacidad intitucional en función de los recursos humanos y tecnológicos. El parámetro de menor tiempo de servicio común para los tres tipos de trámites seleccionado es de 3 días hábiles (sin implementar estrategia de racionalización de vigencia), estos trámites son los siguientes: Renovación, Duplicado y Expedición de tarjeta de operación transporte público.	90%	
								84%	Entre estos aspectos se encuentran: Tiempo de pago del trámite, Tiempo de cumplimiento al subsanar trámites retenidos por algún requisito legal. Los dos aspectos mencionados anteriormente no permiten el cumplimiento a cabalidad de los estandares establecidos en el servicio al cliente, por tal motivo, los datos influidos por estas condiciones especiales fueron eliminados para no dañar el resultado obtenido, ya que cada trámite presenta un estandar diferente.	6%	Para el caso del trámite Renovación de tarjeta de operación, este tipo de trámite representa 94% de los servicios generados durante el proceso de gestión trámites en la vigencia 2022, siendo esté el trámite con mayor frecuencia de solicitud con un valor muy representativos en comparación con los trámites de duplicado y expedición de tarjeta de operación. El porcentaje de cumplimiento del nivel de servicio se puede observar en el indicador, con un valor del 90% valor acumulado, el cual corresponde a un indice aceptable, ya que esta medida se ve afectada en gran medida de algunas fechas de vencimiento de empresas de transporte público individual que generan gran demanda de trabajo, excediendo en unos casos la capacidad instalada institucional. Lo anterior podría indicar una mala calidad de servicio (entrega de producto), pero siempre, los resultados obtenidos estuvieron dentro de los limite de un nivel de servicio acordado condicional. Para determinar un valor que se acerque a los acuerdos de niveles de	90%	Para el cálculo de este indicador, se tomo como referencia aquellos trámites con parámetros de servicio iguales o de menor tiempo, estos trámites son: Renovación de tarjeta, duplicado y Expedición de tarjeta de operación. Además de lo anterior, aquellos trámites a seleccionar son los de mayor frecuencia de solicitud, elemento muy importante a la hora de realizar el control sobre la eficiencia del proceso de gestión de trámite, donde se evalua la capacidad intitucional en función de los recursos humanos y tecnológicos. El parámetro de menor tiempo de servicio común para los tres tipos de trámites seleccionado es de 3 días hábiles, estos trámites son los siguientes: Renovación, Duplicado y Expedición de tarjeta de operación. Para el caso del trámite Renovación de tarjeta de operación, este tipo de trámite representa un 43% del total de trámites emitido por la entidad, una cifra representativa si comparamos que el 57% de los tramites solicitados corresponden a 17 tipos de los restantes que de alguna forma tuvieron al menos una solicitud.

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Identificar los errores presentes por actividad, dando un acumulado al final de cada proceso de gestión de trámite.	Subsanar las posibles fallas presentadas durante el proceso de gestión del trámite, las cuales deben ser evaluadas, identificando la susceptibilidad de ocurrencia e impacto a la propuesta de valor.	No. de errores subsanados / No. de trámites que presentaron errores	100%	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites /Asesor 105-02 Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	94%	Determinar la proporción de trámites que ingresan con problemas por algún requisito de ley, atrasando el proceso de entrega del producto final solicitado. Para este caso particular se utilizó la gestión operativa del trámite renovación de tarjeta de operación. La utilización de este tipo de trámite se debe por su mayor frecuencia, un elemento que influye a la hora del cumplimiento total de los requisitos por su característica de gran volumen. Cuando se habla de errores presentados dentro del indicador, estos se contabilizan como unidad no conforme (trámite), si al menos un trámite solicitado presenta algún incumplimiento de requisitos de ley.	6%	Se tomo como referencia los trámites retenidos acumulados tanto del primer y segundo semestre del 2022. El indicador calculado para esta actividad fue del 100%, un indicador excelente, no solo como medida para una buena prestación de servicio (entrega total de tarjetas solicitadas), sino como una acción positiva para no dejar ningún vehículo sin tarjeta de operación un fin de año. Para el segundo semestre del año 2022, se observó un aumento significativo de los documentos retenidos, con una causa directa relacionada con la gestión de trámites de aquellas empresas de mayor capacidad de vehículos vinculados. Un valor del 6% no dice muchos, pero fue el valor resultante que permitio llegar a la meta establecida.	100%	Se tomo como referencia los trámites retenidos de los primeros seis meses del presente año. Bajo el indicador calculado de un 94%, se obtuvo una buena medida. Aunque se siguen presentando trámites con problemas en la documentación, con un promedio de 7 trámites retenidos por mes, es una suma no muy significativa si esta medida es comparada con el flujo de trámites anuales, que no superaría el 1% del total de trámites recibidos. Este indicador si es calculado mes a mes, su resultado dependerá del compromiso de cada empresa en el mes que le corresponda.

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Realizar un integración con la Matriz de Riesgo Anticorrupción de la entidad, identificando puntos débiles con alta valoración de factor de riesgo, dentro del proceso misional en la gestión de trámite.	Identificar aquellos posibles riesgos en la matriz de gestión anticorrupción de la entidad, que puedan o esten afectando directamente la gestión de un trámite.	No. de trámites susceptibles de corrupción / No. total trámites	4				7%	Determinar la proporción de trámites con susceptibilidad de corrupción, sobre el total de inventario de trámite que posee la entidad. De esta forma se puede identificar y generar directamente estrategias de control y mitigación hacia las actividades que conforman dichos trámites, reduciendo o eliminando la probabilidad a que se materialice dicho riesgo.	0%	Para el seguimiento del segundo semestre del año 2022, el valor del indicador es el mismo sin presentar ninguna alteración. Para el análisis de los resultados obtenidos de este indicador, se puede concluir que un 7% es un indicio muy bajo con 2 trámites susceptibles de corrupción :Renovación y Duplicado. Pero como se esta hablando de hechos de corrupción la cifra debería ser próxima al 4% como límite, donde la entidad solo estaria dispuesta asumir un solo tipo de trámite con posible acto de corrupción, o sea, el indicador debe ser con tendencia a la baja. La no alteración del indicador, tiene que ver directamente con la formulación de la estrategias de corrupción, la cual se realiza su analisis en los dos semestre del mismo año fiscal, los resultados particulares para este caso son los mismos, cumpliendo con la meta.	7%	Para el analisis de los resultados obtenidos de este indicador, se puede concluir que un 7% es un indicio muy bajo con 2 trámites susceptibles de corrupción :Renovación y Duplicado. Pero como se esta hablando de hechos de corrupción la cifra debería ser próxima al 4% como límite, donde la entidad solo estaria dispuesta asumir un solo tipo de trámite con posible acto de corrupción, o sea, el indicador debe ser bajo.
	Formular la estrategia de Racionalización de Trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites	Cumplir con las estrategias planteadas para la racionalización de trámites de la Entidad, cumpliendo con criterios de racionalización tecnológicos y administrativos. Registrar en el sistema único de trámite (SUIT), estrategia de racionalización de trámite.	No. Estrategias ejecutadas / No. Estrategias de racionalización de Trámites 2022 proyectadas	8	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	63%	Proporción sobre la ejecución de las estrategias de racionalización de trámite planificadas. La Meta de la Actividad en función del Número de Estrategia de Racionalización son: 8.	0%	Para el segundo semestre del 2022, no hubo un avance en la ejecución de las estrategias para el cumplimiento total de la meta que eran 8 estrategias. Hasta este corte se podría decir que las cinco estrategias en ejecución, fueron ejecutadas en su totalidad, generando beneficios reales para el ciudadano. Las tres estrategias restantes sin ejecutar, corresponden a actividades administrativas en la eliminación de requisitos y/o trámites, las cuales pueden ser proyectadas facilmente a inicio de la próxima vigencia.	63%	Como nos podemos dar cuenta, el 63% de la estrategias de racionalización han sido proyectadas en el ciclo de planeación, con actividades iniciadas o ejecutadas con éxito. En aquellos otros casos donde no se ha podido iniciar el proceso de ejecución de algunas estrategias, se puede ver que estas basan su éxito en la proyección de actos administrativos enfocados a la eliminación de requisitos y normas previamente definidas por la entidad, una actividad más bien administrativa de poca complejidad y tiempo de utilización.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea	Habilitar trámites en línea (los que puedan ofrecerse en línea).	No. Trámites disponibles en línea / No. trámites proyectados	3	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	0%	Proporción de trámites que se deben realizar totalmente en línea, en función del inventario de trámite proyectado que tiene la entidad. La Meta de la Actividad en función del Número de Registro de Trámites Proyectados es : 3.	0%	Hasta el cierre de la vigencia del año 2022, no se ha implementado la actividad de pago en línea por pasarela de pago, donde el cobro se realice de forma automática. El limitante de la implementación realizada expresada en el seguimiento pasado, esta determinado por la extensión del beneficio a todos los ciudadanos y a otros trámites, de forma automática. De esta forma el proceso de convertiría totalmente automatizado sin intervención de un funcionario.	0%	Actualmente no existe ningún trámite totalmente en línea, sus tres momentos existentes dentro del proceso (recepción de documentos, liquidación y pago, y por último, entrega de producto final) aún se realizan en condiciones presenciales. Para que exista un trámite en línea, cada uno de los tres momentos mencionados deben ser, si o si, en línea.
	Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea	Implementar pagos electrónicos de trámites de transporte público.	No. Pagos electrónico implementado en trámites / No. pagos de trámites proyectados .	3	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites	1-mar-22	31-dic-22	100%	Proporción de pagos realizados por medios electrónicos: transferencias, consignaciones, pagos con tarjetas, pasarelas de pagos entre otros. La Meta de la Actividad en función del Número de Registro de Trámites Proyectados es :3.	0%	Hasta el cierre de la vigencia del año 2022, no se ha implementado la actividad de pago en línea por pasarela de pago, donde el cobro se realice de forma automática. El limitante de la implementación realizada expresada en el seguimiento pasado, esta determinado por la extensión del beneficio a todos los ciudadanos y a otros trámites, de forma automática. De esta forma el proceso de convertiría totalmente automatizado sin intervención de un funcionario.	100%	Los pagos actuales que se generan de forma virtual tienen presencia en algunos trámites, los cuales inicialmente se planearon con tres de ellos (vinculación, renovación y cambio de empresa), esto depende de igual forma del tipo cliente o usuario que lo solicite. Las modalidades que más se utilizan son: consignación y transferencia. El pago realizado es semi-en línea, ya que la liquidación del trámite aún es realizada por parte de la entidad. Aunque se observa un indicador al 100%, con una totalidad de cumplimiento, aún son apenas 3 trámites de 28 que existen en el inventario de trámites de la entidad. El inicio de esta modalidad de trámites resultado del censo con algunas empresas de transporte donde el pago de forma virtual por medio de consignación o transferencia los beneficiaba significativamente. Dicha iniciativa no ha sido extendida para todos los afectados, ya que actualmente el proceso de pago aunque es virtual, no esta configurado automaticamente, lo que nos indica, que el proceso de verificación y trazabilidad del pago se realiza actualmente de forma manual, volviendo compleja la labor.

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión de Trámites	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de las mejoras en racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos y realizar campañas de difusión sobre estos beneficios de los usuarios en la mejora de los trámites.	Campañas ejecutadas /Campañas de difusión por canales de comunicación proyectadas a usuarios del servicio.	4	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites. Área de comunicación.	1-mar-22	31-dic-22	25%	Proporción de campañas ejecutadas a través de difusión de canales de comunicación que beneficien al usuario. La Meta de la Actividad en función de las Campañas Proyectadas es : 4.	0%	Al finalizar el segundo semestre del año 2022, no se desarrollaron campañas formales sobre las variables que influyen en los beneficios al ciudadano cuando se implementa una estrategia de racionalización, adicional a la ya realizada en el primer semestre. Las estrategias de racionalización implementadas hasta la vigencia 2022, son estrategias de la ventanilla hacia dentro, donde el beneficio directo es el tiempo, factor que de alguna forma el usuario lo siente al momento de ser atendido. Por el contrario, 2 de las 3 estrategias faltantes, describen beneficios de eliminación de requisitos, noticia muy beneficiosa para el usuario, ya que elimina papel de un requisito, motivo menos de retención de un documento. Para estas estrategias se debe crear campañas de promoción.	25%	Las estrategias de racionalización implementadas son de la ventanilla hacia dentro, donde el beneficio directo, es el factor tiempo para el usuario. Se deben efectuar campañas de promoción donde los beneficios ofrecidos, atraigan al usuario.
	Realizar campañas de apropiación de las mejoras internas y externas	Realizar campañas de difusión y estrategias que busquen la apropiación de las mejoras de los trámites en los servidores públicos de la entidad responsables de su implementación.	campañas ejecutadas / Campañas de difusión sobre mejora de trámites a servidores públicos.	2	Subdirector de Transporte / Jefe Oficina Transporte Público /Profesional Universitario 219-03 - Oficina de Trámites/ Área de Comunicación	1-mar-22	31-dic-22	50%	Proporción de campañas ejecutadas a través de difusión de canales de comunicación que beneficien al usuario. La Meta de la Actividad en función de las Campañas Proyectadas es : 2.	50%	Dentro de la vigencia para el 2022, se realizaron en total dos charlas, una por cada semestre del año, donde el contenido de la primera se observó en la descripción anterior. Para la segunda charla, el enfoque fue dirigido a incorporar a todos los funcionarios de nivel asistencial o técnico, pertenecientes a la oficina de trámite de transporte, basado en concientizar, entender y participar en algunas actividades para la recolección de información, que posteriormente fueron utilizados en la construcción de indicadores, para los entregables en los seguimientos de los diferentes planes de acciones relacionados con el MIPG.	100%	Se realizó una campaña con los funcionarios de la Oficina de Trámites, con el fin de socializar las nuevas estrategias de mejora a implementar en relación con la racionalización de trámites, atención y servicio al cliente. Esta campaña se basó en una breve charla dirigida a un grupo de funcionarios, donde se profundizó una cultura de calidad, eficiencia y buen trato.

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Gestión del Conocimiento	Fase II diagnóstica, que evidencie de manera expedita el nivel de conocimiento y apropiación que tienen los funcionarios del AMB de la gestión del conocimiento y la innovación.	Entrevistas guiadas focalizadas	Archivos en video de las entrevistas previamente editadas para divulgación.	1	Profesional GTH	15-mar-22	15-abr-22	0%	Las entrevistas focalizadas serán ejecutadas, grabadas y editadas a principios del 2do semestre de 2022.	0%	No fue posible realizar las entrevistas focalizadas.	0%	
		Intercambios de conocimiento	Grabación de las sesiones de intercambio para posterior análisis y conclusiones.	1	Profesional GTH	15-may-22	15-ago-22	0%	Las entrevistas focalizadas constituyern el insumo para los intercambios de conocimiento.	0%	Al no realizar las entrevistas focalizadas, insumo para los intercambios de conocimiento, no se programó la grabación de las sesiones.	0%	
		Plan de trabajo – 2023	Documento final: planeación 2022 (paso a paso) para el fortalecimiento de la Gestión del Conocimiento y la Innovación del AMB.	1	Profesional GTH	15-ago-22	15-nov-22	0%	El Plan de trabajo se basará en el diagnóstico que arroje el instrumento de las entrevistas focalizadas.	100%	Se consolidó un plan de trabajo para la vigencia 2023 enfocado en las oportunidades de mejora partiendo de los resultados del autodiagnóstico del Gestión del conocimiento.	100%	
Política de Talento Humano	Consolidar y Actualizar la Información de los Servidores Públicos en el SIGEP	Actualizar todas las hojas de vida y expedientes de todos los contratos de 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	1/01/2022	31/12/2022	10%	Se realizó el levantamiento del Acta 01 del 18 de enero de 2022. Adicionalmente en la Plataforma SIGEP I logró actualizarse la información de las altas faltantes. No obstante, al migrar toda la información de la plataforma de SIGEP I a la nueva SIGEP II, se evidenció la necesidad de actualizar varios registros de la mayor parte de los servidores de la entidad.	10%	Se evidenció en la migración de la información a Sigep II, que la estructura de la entidad no se encuentra acorde a la realidad. Por lo tanto se solicitó la modificación a través del oficio AMB-GH-01 al enlace institucional de la Dafp. No obstante, se actualizaron las HL de los servidores de planta cuyos cargos continuaban acorde a la estructura anterior	20%	
	Actualizar la batería de riesgo Psicosocial	Aplicar la batería de Riesgo Psico social a los servidores de la entidad.	Número de servidores a los que se les aplica el instrumento	79	Profesional Universitario 219 - 03 Oficina Administrativa	1/01/2022	31/12/2022	0%	A la fecha no ha sido posible la aplicación de la batería de riesgo psicosocial en atención a la disposición normativa con ocasión de la pandemia COVID-19 y las posibles secuelas que afectaron la salud mental en la población mundial.	63%	Se aplicó la batería de riesgo psicosocial a 49 servidores públicos.	63%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Gestión 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	1/01/2022	31/12/2022	0%	Se inició el proceso de revisión de las TRD con el Consejo Distrital de Barranquilla, sin embargo, el proceso de convalidación aún no ha iniciado, por cronograma de apoyo por parte de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, se envió correo requiriendo nuevamente el apoyo.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.
	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	1/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad no se ha ejecutado.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.
	Organizar el Fondo Acumulado.	Realizar el listado del Fondo Acumulado de Documentos de la Entidad-	Fondo Acumulado de Documentos construido.	1	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa	1/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad no se ha ejecutado.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.
	Cumplimiento de las Transferencias documentales del Archivo de Gestión al Archivo Central	Transferencias de documentos de los archivos de gestión al archivo central	Iniciar el proceso de transferencias documental según el cumplimiento de los tiempos de retención.	11	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa Todos los procesos	1/01/2022	31/12/2022	5%	La Oficina Administrativa envió comunicado a todas las dependencias para dar inicio a las Transferencias documentales al archivo central de la entidad.	0%	Las dependencias no solicitaron transferencia documental durante la vigencia 2022.	5%	No hubo avance sobre esta actividad.
	Implementar y construir los documentos exigidos por normatividad en materia de Ley de Archivo y Gestión Documental.	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación - SIC	Sistema Integrado de Conservación, Elaborado y Aprobado.	1	Jefe Administrativa Auxiliar Administrativo Oficina Administrativa	1/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad no se ha ejecutado.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política de Gobierno Digital	Implementar Trámites, Servicios y Otros Procedimientos Administrativos (OPA) de la entidad, en Línea.	- Definir los Trámites, Servicios y OPA del AMB. - Contratar el desarrollo Web de los Trámites y OPA en Línea del AMB. - Desarrollar e Implementar los lineamientos TIC para servicios.	Porcentaje de cumplimiento del desarrollo de las actividades planteadas.	100%	Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	1/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad no se ha ejecutado a la fecha, se estima iniciar el último trimestre de la vigencia.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.
	Desarrollar los lineamientos definidos en materia Indicadores de Trámites y servicios en línea	- Desarrollar la habilitación de Certificaciones y Constancias en línea para funcionarios.	# de Certificaciones y/o Constancias en línea / # de Certificaciones y/o Constancias de la Entidad.	100%	Profesional Universitario 219-03 Oficina de Información y Talento Humano	2/01/2022	31/12/2022	50%	Desde el proceso de Talento Humano, se han expedido las certificaciones y constancias en forma digital. No obstante, aún no se ejecutan de forma autónoma y online.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	50%	No hubo avance sobre esta actividad.
	Aumentar los Indicadores de Información.	- Diseñar el Esquema de los Componentes de Información. - Diseñar el Esquema de Análisis y aprovechamiento de los Componentes e Información.	- Esquema de Gobierno de los Componentes de Información. - Esquema para el análisis y aprovechamiento de los Componentes de Información.	100%	Profesional Universitario 219-03	2/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad no se ha ejecutado a la fecha, se estima iniciar el último trimestre de la vigencia.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.
	Desarrollar los lineamientos definidos en materia Indicadores de Estrategia de TI	Definición y Medición de Indicadores de seguimiento y evaluación del PETI.	Indicadores de seguimiento de evaluación del PETI.	100%	Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	2/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad se encuentra en proceso de actualización.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.
Política de Seguridad y Privacidad de la Información	Aumentar los Indicadores de Definición del marco de Seguridad y Privacidad de la Información y de los Sistemas de Información	- Diseñar Metodología de Gestión de Activos de Información. - Elaborar el Documento de Activos de Información.	Documento de Metodología de Gestión de Activos de Información. Documento de Activos de Información.	100%	Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	2/01/2022	31/12/2022	0%	Esta actividad no se ha ejecutado a la fecha, se estima iniciar el último trimestre de la vigencia.	0%	Durante la vigencia 2022 no se adelantó sobre esta actividad.	0%	No hubo avance sobre esta actividad.

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Ofrecer al ciudadano conocer el estado de su PQR y su trazabilidad.	1. Solicitar e implementar el desarrollo correspondiente en el Software de Gestión Documental. 2. Solicitar la implementación de conteo de visitas en el Módulo de PQR- WEB.	Medición de número de consultas de PQR.	100%	Jefe de Oficina Administrativa Profesional Universitario 219-03 Oficina de Información y Comunicación.	1-ene-22	31-dic-22	0%	A la fecha se está evaluando con el contratista y la Oficina Administrativa la viabilidad de los requerimientos, se estima para el segundo semestre contar con ellos.	0%	No se alcanzó a realizar esta actividad, ya que el contratista no alcanzó a realizar el desarrollo en la vigencia actual.	0%	Se planea para la próxima vigencia su desarrollo.
	Medición de estados de Solicitudes realizadas a la Entidad.	Actualizar el Informe de PQR manejado actualmente en la entidad, para incluir y gestionar los distintos estados de las solicitudes realizadas.	Porcentaje de cumplimiento de medición a las solicitudes de PQR según la normativa vigente.	100%	Secretario General	1-ene-22	31-dic-22	0%	A la fecha aún no se ha actualizado el formato de PQR de la Entidad.	0%	Se cierra la vigencia sin el informe, pero Secretaría General se compromete a entregarlo a comienzos del 2023.	0%	Se planea para la próxima vigencia su desarrollo.
	Trámites y servicios a través de medios electrónicos	Gestionar e implementar los servicios en línea o medios electrónicos.	Trámites y servicios a través de medios electrónicos.	50%	Director Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	1-ene-22	31-dic-22	22%	Actualmente la entidad lleva a cabo por medios electrónicos 1 trámite del proceso de Transporte (Salida de Vehículos) y el proceso de Catastro son 7 servicios, de los cuales, se pueden solicitar todos por correo electrónico, pero la finalización de los mismos, se hace de manera presencial.	22%	El desarrollo de la actividad	22%	Se planea para la próxima vigencia el desarrollo.
	Elaborar los documentos normativos pendientes: - Índice de Información Reservada y Clasificada. - Esquema de Publicación - Registro de Activos de Información.	Gestionar e implementar los servicios en línea o medios electrónicos.	Trámites y servicios a través de medios electrónicos.	50%	Director Profesional Universitario 219-03 Asesor 105-01 Oficina de Información y Comunicación	1-ene-22	31-dic-22	0%	A la fecha aún no se ha iniciado la elaboración de la documentación, se estima para el segundo semestre, elaborarlos.	0%	No se alcanzó a realizar esta actividad, se estima para la vigencia 2023 desarrollarla.	0%	Se planea para la próxima vigencia su desarrollo.
	Gestionar la implementación de mecanismos para garantizar la atención a la población particular.	Implementar mecanismos para garantizar la atención a la población particular.	Cumplimiento de implementación de mecanismos de atención a población particular.	100%	Jefe de Oficina de Administrativa	1-ene-22	31-dic-22	0%	A la fecha aún no se ha iniciado la elaboración de la documentación, se estima para el segundo semestre, elaborarlos.	0%	No se alcanzó a realizar esta actividad, se estima para la vigencia 2023 desarrollarla.	0%	Se planea para la próxima vigencia su desarrollo.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Fortalecer y socializar la importancia de la temática de acceso a la información pública a los funcionarios de la Entidad.	Realizar socializaciones a los funcionarios de la Entidad en materia de Acceso a la Información Pública.	No. de socializaciones realizadas en el tema versus No. de socializaciones programadas.	100%	Jefe de Oficina de Administrativa	1-ene-22	31-dic-22	0%	A la fecha aún no se ha iniciado la elaboración de la documentación, se estima para el segundo semestre, elaborarlas.	10%	El área de Talento Humano y Secretaría General han venido adelantando el contenido de la capacitación y se estima para la vigencia 2023 la materialización de la capacitación.	0%	Se planea para la próxima vigencia su desarrollo.
	Realizar estrategias enfocadas en las necesidades de nuestro grupo de interés (externo), planteando mejoras a la cadena de valor existente, y contribuyendo a un valor público caracterizado por la Calidad del Servicio Prestado.	Caracterizar, identificar y analizar las necesidades de nuestro Grupo de Valor, con el fin de priorizar sus necesidades y estas puedan contribuir a Acciones de Mejora de la Ventanilla hacia adentro.	No. de Valoraciones Positivas / No. de valoraciones Obtenidas	100%	Claudia Torres, Ximena Gómez, Wilderth Gallardo, Luz Echeverría	1/09/2022	30/12/2022			100%	Dentro de la fuente de información que se utilizó, se seleccionaron tres preguntas relacionadas con la temática, donde las valoraciones cualitativas fueron transformadas en cuantitativa, para efecto de análisis. La conversión a preguntas positivas se dio en aquellos casos donde el porcentaje de representación superaba el 95%, cuando esto ocurría, la pregunta de análisis era tomada de forma positiva o negativa en cada caso.	100%	Para el desarrollo de esta actividad se tomo como base de información la encuesta anual que realiza la subdirección de transporte a las empresas de transporte público (colectivo, masivo e individual). Dentro de todo el contenido aportado se utilizaron aquellas preguntas con contenido enfocado en el servicio al cliente, grado de satisfacción y canales de acceso de información.
	Determinar elementos de juicio que permitan mostrar indicios en la medición del "Tiempo de Espera" en la relación estado - ciudadano en el marco de la política de Servicio al Ciudadano.	Crear una herramienta de medición en la cual se identifiquen elementos de la Política de Servicio al Ciudadano (Objetivo de medición y análisis) y las variables que allí influyen, a su vez, determinar el método de recolección y cálculo del valor medible. Para crearlo, se debe establecer un indicador que mida el Tiempo de Espera del Ciudadano (en el sistema de atención) como objetivo de análisis.	No. Trámites por usuario * (Tiempo promedio de gestión de solicitud de trámites recibidos y liquidados / No. De trámites recibidos y liquidados). Unidad de medida: Minutos.	7	Claudia Torres, Ximena Gómez, Wilderth Gallardo, Luz Echeverría	1/09/2022	30/12/2022			99%	La evaluación puntual de esta actividad en función de su indicador, genera un análisis de minimización de la meta determinada. Aunque la meta propuesta fue de 7 minutos como tiempo base de procesamiento por liquidación, se puede observar que no se llegó a agotar totalmente este tiempo. En otro momento puntual de la entidad, este porcentaje superaba el 100% fácilmente. Para el cálculo práctico de este indicador se definió un tiempo estándar individual por trámite (placas) 22 seg, ese valor posteriormente es multiplicado por un factor multiplicativo (19 trámites); este valor fue calculado tomando el mes de enero de la vigencia evaluada, como variable de control (por ser el primer mes de año, donde varias empresas renuevan tarjetas). El valor resultante debe quedar en función de la magnitud minuto.	99%	Como se puede observar en la actividad de seguimiento, el tiempo de demora total solo es determinado por dos etapas que pertenecen al proceso de gestión de trámite, como es el caso de Recepción y liquidación. Para realizar un ejercicio analítico que no produzca sesgos en los resultados obtenidos, no se utilizaron datos muestrales aleatorios, ya que cada empresa de transporte público poseen distintas capacidades y a su vez demandas diferentes. El ejercicio de toma de muestra individual, si fue un estudio en campo, donde se evaluó la agilidad del funcionario en ventanilla, en ejecutar las dos actividades anteriormente mencionadas. Para la evaluación realizada se utilizó como referencia el trámite renovación de tarjeta de operación, por ser el trámite de mayor frecuencia de solicitud. El cumplimiento en los tiempos de demora están relacionados con los cambios producidos en la racionalización tecnológicas realizada por la entidad.

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Determinar elementos de juicio que permitan mostrar indicios en la medición del "Tiempo de Atención" en la relación estado - ciudadano en el marco de la política de Servicio al Ciudadano.	Crear una herramienta de medición en la cual se identifiquen elementos de la Política de Servicio al Ciudadano (Objetivo de medición y análisis) y las variables que allí influyen, a su vez, determinar el método de recolección y cálculo del valor medible. Para crearlo, se debe establecer un indicador que mida el Tiempo de Ciclo del Servicio y Niveles de Servicio..	Tiempo promedio de ciclo de servicio / Nivel de Servicio. Unidad de Medida: Días.	3	Claudia Torres, Ximena Gómez, Wilderth Gallardo, Luz Echeverría	1/09/2022	30/12/2022			90%	Para realizar el cálculo del indicador y saber cual es el promedio de tiempo de ciclo que utiliza un trámite luego del proceso de liquidación, se realizaron las siguientes actividades: 1.)se tomo una muestra poblacional basada en una de las actividades presentes en el plan de acción del MIPG, política de priorización participativa de trámite. El tamaño poblacional seleccionado para el estudio es de 15.960 trámites (N) un error del 5%, 2.)nivel de confianza del 95% y 3.) la muestra a calcular es de 376 trámites. Para poder distribuir uniformemente la muestra y aplicar la teoría de muestreo, se dividió la muestra en 12 meses del año, quedando muestras mensuales de 31 trámites, a éste valor resultante se le aplicó la selección de muestra tipo conglomerados. Los resultados finales llevaron a que el 90% de los trámites poseían un tiempo de ciclo de atención menor o igual a 3 días.	90%	Para el cálculo del nivel de servicio en la gestión de trámites, está siempre debe ir en función de los acuerdos NS determinados por cada trámite. Para este caso puntual el valor meta es de 3 (días), valor fijo asignado a los trámites de renovación, expedición y duplicado de tarjeta de operación. Hay que saber de antemano que el tiempo total de ciclo de un trámite es igual = tiempo promedio de espera + tiempo promedio de ciclo de atención.
	Determinar elementos de juicio que permitan mostrar indicios en la medición de "Usos de Herramientas" para la medición y seguimiento del desempeño institucional. en el marco de la política de Servicio al Ciudadano.	Crear una herramienta de medición en la cual se identifiquen elementos de la Política de Servicio al Ciudadano (Objetivo de medición y análisis) y las variables que allí influyen, a su vez, determinar el método de recolección y cálculo del valor medible. Para crearlo, se debe identificar el Número de Canales utilizados por la entidad, para realizar la Medición y Seguimiento del Desempeño, en función de los servicios ofrecidos.	Promedio de solicitudes recibidas por Canales : Total de solicitudes recibidas / Número de canales; y Proporción de Solicitudes recibidas por canal / No. solicitudes recibidas totales.	100%	Claudia Torres, Ximena Gómez, Wilderth Gallardo, Luz Echeverría	1/09/2022	30/12/2022			70%	En la realización de esta acción se calcularon tres indicadores; el primero corresponde al promedio de solicitudes entrantes de acuerdo al número de canales de atención, que para este fue de 70 solicitudes. Si observamos la distribución de solicitudes por canales, los otros dos indicadores muestran que el 46% de las solicitudes entran por medios digitales (correo electrónicos) y, el restante, el 54% de las solicitudes ingresan de forma presencial, bajo registro ITS.	70%	Todas las solicitudes recibidas sobre PQRS, bajo el contexto de acceso a la información en el segundo semestre de la vigencia 2022, fueron en total 139, las cuales fueron recibidas por dos tipos de canales habilitados: correo institucional y ITS. Un aspecto a resaltar es que, todas las solicitudes recibidas, el 100% fueron atendidas.
											46%		46%
										54%		54%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Elaborar planes de mejoramiento que permitan identificar acciones para el rendimiento de los procesos y mejoras en los procedimientos.	Articular acciones que permitan mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto con los resultados, con el logro de los objetivos de la entidad y con el plan de acción institucional, mediante el proceso de evaluación.	Quejas y reclamos resueltas / Quejas y reclamos recibidas	30%	Subdirector de Planeación Territorial, Catastro	1/09/2022	31/12/2022			30%	Plan de mejoramiento que determinó ajustes en los procedimientos.	30%	
	Elaborar un tablero de indicadores que permita identificar que tan eficiente es el servicio de espera al ciudadano.	Evaluar objetivamente el rendimiento del servicio.	Encuestas realizadas / Encuestas proyectadas	30%	Subdirector de Planeación Territorial, Catastro	1/09/2022	31/12/2022			0%	Se creó la encuesta de satisfacción para realizarlas a la ciudadanía. Sin embargo su aprobación fue en el mes de diciembre por lo que su aplicación será en el año 2023	0%	
	Elaborar un tablero de indicadores que permita identificar que tan eficiente es el servicio de atención al ciudadano.	Evaluar objetivamente el rendimiento del servicio.	Encuestas realizadas / Encuestas proyectadas	30%	Subdirector de Planeación Territorial, Catastro	1/09/2022	31/12/2022			0%	Se creó la encuesta de satisfacción para realizarlas a la ciudadanía. Sin embargo su aprobación fue en el mes de diciembre por lo que su aplicación será en el año 2023	0%	
	Elaborar un tablero de indicadores que permita identificar que tan eficiente es el uso de canales de atención al ciudadano.	Evaluar objetivamente el rendimiento del servicio.	Encuestas realizadas / Encuestas proyectadas	30%	Subdirector de Planeación Territorial, Catastro	1/09/2022	31/12/2022			0%	Se creó la encuesta de satisfacción para realizarlas a la ciudadanía. Sin embargo su aprobación fue en el mes de diciembre por lo que su aplicación será en el año 2023	0%	
	Revisar la exposición de la entidad a los riesgos de corrupción y fraude y en caso de contar con una línea de denuncias se deberá monitorear el progreso de su tratamiento, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Desplegar información (campaña promocional)- Se elaboró banner para la página web y aviso para stickers	Banner publicado en página web	100%	Asesor 105-05 Oficina de Información y Comunicación	15/08/2022	31/12/2022			0%	Hasta el momento no se encuentra una línea de denuncias.	0%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	Una vez instalado el buzón y aprobado el formato de encuesta, se realizará la evaluación de información.	Evaluación realizada	100%	Asesor 105-05 Oficina de Información y Comunicación y Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial	15/09/2022	31/12/2022			0%	Por el momento no se encuentra instalado el buzón de sugerencias.	0%	Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia de encuestas
	Tener en cuenta las sugerencias, expectativas, quejas, peticiones, reclamos o denuncias por parte de la ciudadanía para llevar a cabo mejoras a los procesos y procedimientos de la entidad. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.	Una vez instalado el buzón y aprobado el formato de encuesta, se realizará la evaluación de información.	Mejoras establecidas	100%	Asesor 105-05 Oficina de Información y Comunicación y Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial	30/09/2022	31/12/2022			100%	Desde la Oficina de Información y Comunicación se elaboran los 4 informes trimestrales de PQRS de los cuales se toman en cuenta para mejoras en el proceso.	100%	
	Mantener actualizada la información recopilada sobre los grupos de valor y así poder diseñar estrategias de intervención ajustadas a la realidad.	Revisar el documento de la caracterización de usuarios	Documento actualizado	100%	Asesor 105-04 Subdirección de Planeación Territorial-Oficina de Información y Comunicación	30/09/2022	31/12/2022			50%	El documento debe ser ajustado con las inclusiones teniendo en cuenta el diagnóstico de la política de participación ciudadana	50%	Realizar seguimiento al diagnóstico de la política de participación al ciudadana
	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre ofertas de empleo.	Crear en el link de transparencia/información de interés un sublink sobre las ofertas de empleo	Sublink creado	100%	Oficina de Información y Comunicación	1/12/2022	31/12/2022			0%	Hasta el momento no se encuentra implementado	0%	
	Publicar, en la sección "transparencia y acceso a la información pública" de su sitio web o sede electrónica información actualizada sobre los proyectos de inversión en ejecución.	Actualizar la información de Programas y Proyectos en ejecución del link de transparencia	Información actualizada	100%	Oficina de Información y Comunicación	12/08/2022	31/12/2022			50%	Se recopiló la información y esta en proceso de publicación	50%	Verificar la publicación de dicha información.

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Control Interno	Trabajar pr el mejoramiento continuo , estableciendo procedimientos y politicas encaminadas a las tecnologias de la informacion y comunicacion	Revisión y ajuste y aprobación de la documentación relacionada con las TIC	N° de documentos aprobados / N de documentos establecidos por ley	100%	/profesional unversitario de sistemas /Edilsa Vega/ Asesor Externo	Febrero 10 de 2022	Junio 30 de 2022	20%	Apesar que no se ha aprobado documentación alguna por parte del proceso de sistemas dentro del sistema de calidad de la entidad, se ha avanzado en la elaboración de las políticas informáticas de las TICs, se ha determinado la normatividad aplicable a las mismas, también se han definido los criterios de usabilidad y accesibilidad en la página web de la entidad y por último se ha aplicado el diseño sitio web de las entidades p+ublicas, como corresponde por ley.	0%	Se determino que las actividades que se contemplaron, no dependen directamente del proceso de OCI, por loque se reformulo el Plan a las actividades que dependas de la oficina de OCI	20%	Se determino que las actividades que se contemplaron, no dependen directamente del proceso de OCI, por loque se reformulo el Plan a las actividades que dependas de la oficina de OCI
		Establecer revisiones periodicas ante el comité institucional de gstion y desempeño para revision de riesgos de las TIC	N° de reuniones establecidas para revision de riesos e las TIC y sus controles	3	Maria Chapman/ Edilsa Vega	Febrero 10 de 2022	diciembre 30 de 2022	0%	Se avanzará en la revisión según programación que es hasta diciembre del 2022. Actualmente dentro del proceso de Gestión administrativa se ha identificado un riesgo en materia de las TICs, tiene establecido sus controles y las respectivas acciones para mitigarlo.	0%	Se determino que las actividades que se contemplaron, no dependen directamente del proceso de OCI, por loque se reformulo el Plan a las actividades que dependas de la oficina de OCI	0%	Se determino que las actividades que se contemplaron, no dependen directamente del proceso de OCI, por loque se reformulo el Plan a las actividades que dependas directamente de ka oficina de OCI
	Asumir la responsabilidad y el compromiso de establecer los niveles de responsabilidad y autoridad apropiados para la consecución de los objetivos institucionales, por parte de la alta dirección / Identificar y evaluar los cambios que pueden afectar los riesgos al Sistema de Control Interno	Atraves del comite de control interno establecer lineamientos de seguimiento periodico de los lideres a los riesgos del proceso y evaluarlos. Programar comité enfocados en la revision de los riesgos y sus controles	N° de comites prograados para revision de riesgos y controles por procesos	3	Maria Chapman/ Edilsa Vega	Febrero 10 de 2022	Abril 30 de 2022	0%	No se han realizado reuniones del Comité de Control Interno.	100%	Se programo acompañamiento de esta oficina, con el porceso de Planificacion Territorial en la nueva Teniendo en cuenta la Metodologia de la Oficina de Control Internpo	100%	
	Implementación de actividades establecidas para el desarrollo del MIPG, haciendo énfasis en el fortalecimiento del ejercicio del Autocontrol, Autogestión y Autoregulación en el AMB Barranquilla.	Elaborar un memorando, tanto a la Dirección, como a los miembros de los comite de Gestión de desempeño y Control Interno, acerca de las alertas y recomendaciones resultantes posterior a las auditorías internas de gestión.	>= 3 MEMORANDOSELABORADOS Y ENVIADOS	Enviar tres memorandos y enviar a dirección, Comité deGestión y Desempeño y al Comité de Control Interno.	María de los Angeles Chapmán	Noviembre 2022	Diciembre del 2022	100%	Se realizorob y enviaron tres memorordos de alertas a la direcion, secretaria general y al comité de Gestion.	100%		100%	

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Control Interno	Implementación de actividades establecidas para el desarrollo del MIPG, haciendo énfasis en el fortalecimiento del ejercicio del Autocontrol, Autogestión y Autoregulación en el AMB Barranquilla.	Se implementará una matriz, donde se consigne la estructura del esquema de líneas de defensa y posteriormente se socializará tanto al comité de Control Interno, como al Comité de Gestión y Desempeño.	N° de Socializaciones realizadas / N° de socializaciones programadas* 100	Matriz de esquemas de líneas de defensa actualizada	Karen Díaz Ulloque - Maria de los Angeles Chapmán	Octubre 2022	Diciembre del 2022			100%	se actualizo y socializar la matriz de esquemas de líneas de defensa	100%	
		Realizar mesas de trabajo con las diferentes áreas, en cuanto a los controles y planes de acción de la matriz de riesgos de los diferentes procesos, de tal manera que se puedan fortalecer la metodología existente	N°DE MESAS DE TRABAJO REALIZADAS / N°DE PROCESOS EN EL AMB * 100	Realizar 11 mesas de trabajo	Álvaro Barajas y Karen Díaz	Septiembre 2022	Diciembre 2022			100%	se realizaron las mesas de trabajo programadas con las diferentes areas, en lo referente a los planes de accion de las matrices de riesgos	100%	
		Incluir un capítulo de riesgos dentro del informe de auditoría, acerca de los controles y su efectividad.	Informe de auditoría actualizado dentro de la fecha programada	Informe actualizado y socializado	Karen Díaz Ulloque	septiembre 2022	Diciembre 2022			100%	Se actualizo y se socializo el capítulo de inclusion del iesgo en el informe de auditoria	100%	
		Elaborar una alerta de seguimiento por parte de la oficina de Control Interno, con relación a la apropiación de los valores y principios del servicio Público, por parte de los servidores de la entidad.	N° de Correos de Memorando u oficios (alerta de los hallazgos salientes de la revisión del código) enviado / N° de procesos y dependencias del AMB *100	Revisión del Código de Integridad	Yeimi Acuña	Diciembre 2022	Diciembre 2022			100%	Se elaboro una alerta de seguimiento por parte de OCI ala aplicación de la ley de tranparecia	100%	
		Incluir un capítulo dentro de los informes de los planes de mejoramiento, enfocado en los controles y acciones que se evidencia como resultado de las observaciones y/o desviaciones de las auditorias realizadas por parte de la oficina de Control Interno.	Informe de Planes de mejoramiento actualizado dentro de la fecha programada	Incluir el capítulo de impacto dentro del informe de plan de mejoramiento	Álvaro Barajas	Noviembre 2022	Diciembre 2022			100%	se incluyo un capítulo un dentro de los informes de los planes de mejoramiento, enfocado en los controles y acciones que se evidencia como resultado de las observaciones de la auditorias realizadas	100%	

NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: **CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN**

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: **DICIEMBRE 30 DE 2022**

ELABORADO POR: **MARCELA MARINO**

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: **ENERO 28 DE 2022**

APROBADO POR: **CARLOS MAFIO GRANADOS**

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Participación ciudadana en la Gestión Pública	A partir de los resultados de la evaluación de la oficina de control interno sobre el plan de participación, identificar y documentar las debilidades y fortalezas en la implementación de la Política de Participación Ciudadana, individualizadolas por cada uno de los ciclos de la gestión (participación en el diagnóstico, la formulación e implementación)	1) Se realizara la matriz dofa dentro del diagnostico para formular el plan de participacion ciudadana	#de procesos por evaluar / # de proceso evaluados.	12 matrices	subdirector de Planeación _ equipo de planeación	4 de Junio 2022	11 de Noviembre del 2022	20%	Se cuenta con los formatos aprobados ,por parte de la OCI, para la captura de información por proceso	20%	de los 9 formatos remitidos a los procesos responsables , solo 2 han diligenciado el formato	40%	Se complementara la información de los formatos , con el analisis directo de la caracterización actualizada de los procesos
		2) mesas de trabajos periodicas con el grupo de, de participación (ya conformado), Para revisar los formatos de Diagnostico)	# de mesas de trabajos programas/ # de mesas ejecutadas	3 mesas de trabajo.	Lideres de Procesos. Subdirector de Planeación .	20-abr-22	21-may-22	20%	El lunes 4 de Octubre del 2021, se hizo la primera mesa de trabajo y se reviso y corrigio el formato de captura de la información.y se definió la constitución del Grupo de Participación.	0	Para el segundo semestre no se hizo reunión , con el grupo de participación.	20%	Se tiene prevista una segunda reunión para el mes de febrero , con el fin de socializar el Dianostico del Plan de participación .
		3) Socializar el diagnostico de la politica de Participación ciudadana.	# de procesos por socializar / # de procesos a los que se le ha socializado el diagnostico	11 procesos socializados	subdirector de Planeación _ equipo de planeación	jun-22	jul-22	20%	En programación	0%	para esta vigencia , no se pudo socializar el diagnostico, porque la información se encuentra incompleta	20%	
		4) Definir dentro del plan de participacion el procedimiento y responsable del mismo	1 procedimiento	un procedimiento para formular el plan.	Lideres de Procesos. Subdirector de Planeación .	18-jun-22	21-jul-22	0%	En programación	0%	Dentro del ciclo de la gestión este iria dentro de componente de formulación	0%	este procedimiento se definiria para la vigencia 2023
		5) formular el plan de Participación Ciudadana	Un plan formulado.	Un documento.	subdirector de Planeación _ equipo de planeación	ago-22	sep-22	0%	En programación	0%	Este Documento estaria conformado por los 4 ciclos de la gestión; Diagnostico, formulación , ejecución y evaluación y seguimiento	0%	este documento estaria listo para la vigencia 2023
		6) Implementar campañas de socializacion con la oficina de comunicaciones para dar a conocer el plan	# de campañas programas/ # de campañas ejecutadas	3 campañas.	Lideres de Procesos. Subdirector de Planeación .	nov-22	dic-22	0%	En programación	0%		0%	esta estrategia se definiria con el proceso de comunicaciones
		7) Implementar el Plan de participacion	Implementar el plan ya aprobado.	Un documento.	subdirector de Planeación _ equipo de planeación	nov-22	dic-22	0%	En programación	0%	La actividades de implementación y responsables deben quedar definidas dentro del plan de una manera general o directa.	0%	Para que la implementación sea un éxito , se requiera , que el lider del proceso,designe a cada funcionario la responsabilidad de una o dos actividad definidas en el plan .

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

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION



NOMBRE DEL PROCESO/DEPENDENCIA: CONSOLIDADO DE TODAS LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN

FECHA CORTE DE LA INFORMACIÓN: DICIEMBRE 30 DE 2022

ELABORADO POR: MARCELA MARINO

FECHA DE ELABORACION DEL INFORME: ENERO 28 DE 2022

APROBADO POR: CARLOS MAFIO GRANADOS

POLÍTICA DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO MIPG	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	ACTIVIDADES	INDICADORES	META	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (Día,mes,año)	FECHA DE TERMINACION (Día,mes,año)	PRIMER SEGUIMIENTO (Junio 30)		SEGUNDO SEGUIMIENTO (Diciembre 30)		ACUMULADO	CONCLUSIONES SOBRE EL SEGUIMIENTO
								META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE	META ALCANZADA	OBSERVACIONES DEL RESPONSABLE		
Política Gestión Plan Anticorrupción	Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	Serán publicado en el campo de transparencia los riesgo consolidados de la entidad.	# de Procesos / # mapas publicados.	12 mapas publicados	subdirector de Planeación _ equipo de planeación	ene-22	28 de Febrero 2022	100%	Todos los mapas de corrupción por procesos se encuentran publicados , pero no se alcanzan a ver desde los equipos del Area , por haber un problema con el servidor de la entidad, pero se pueden observar desde el celular o en otros equipos fuera de la entidad	50%	aunque existen evidencia de la publicación de los riesgos de corrupción en la publica de calidad, por proceso , no estan en la sección de transparencia en la web de la entidad.	100%	en el primer semestre hubo problemas con el servidor de la entidad , en este segundo semestre , se noto , la no conformidad del proceso de comunicaciones.
	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	Se trabajara con los grupos de valor y grupo de interes , en la socialización del Mapa de riesgos vigente , para la toma acciones de mejora.	# de grupos de valor de la entidad / # de grupos de valor que participan.	2 Grupos de valor.	subdirector de Planeación _ equipo de planeación	ene-22	28 de Febrero 2022	50%	Se han presentado los Mapas de corrupción a algunos Grupos de valor de la entidad para conocer sus comentarios y apreciaciones.	0%	Se comunico a las empresas de transporte sobre el mapa de riesgo , pero no enviaron sus apreciaciones.	50%	para la proxima vigencia , se propone otra estrategia para que los grupos de valor respondan.
	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	Diseñar un cronograma con fechas y temas a tratar en el comité de gestión y desempeño donde se incluye el tema de riesgo de corrupción	Cronograma	1 cronograma	Subdirector Técnico de planeación- Secretaria General	ene-22	mar-22	0%	En programación	50%	en la ultima reunión de comité Institucional , del 23 de Diciembre, de la presente anualidad , el tema principal fue , sobre el componente de gestión del riesgo de la entidad	50%	Las entidades del orden Nacional , como el dnp y la DAFP, no han propuesto directrices desde el año 2019, que afecten la metodología de la administración del riesgo.