

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

metrocali				מי טיטאי דער אין בואטיטא א	N AL CIODADANO	
SEGUIMIENTO No.		-1	FEECHA DE SEGUIMIENTO	30-abr-16	FECHA DE PUBLICACIÓN	
Componente		Actividades Programadas	Actividade	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
	<u> </u>	Revisar y ajustar la política de riesgos alineada al plan estratégico de Metro Cali.	La política esta en etapa de revisión y el acto administrativo adopta la política de administración de riesgos de metrocali incluyendo los riesgos de gestión y de corrupción de metroc el acto administrativo por le cual se adopta la política de adr del riesgo, la cual incluye los riesgos de gestión y de corrupción.)	La política esta en etapa de revisión y el acto administrativo que adopta la política de administración de riesgos de metrocali incluyendo los riesgos de gestión y de corrupción de metrocali. (el acto administrativo por le cual se adopta la política de admón. del riesgo, la cual incluye los riesgos de gestión y de corrupción.)	80	queda pendiente una revisión ajuste y aprobación.
	1.2	Ajustar y aprobar el Manual de Administración de Riesgos.	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	ıd se realizan en el segundo pción		Dirección de planeación
	1. ₃	Divulgación y apropiación.	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	ld se realizan en el segundo poión		Planeación. Comunicaciones
	1.4 4.	Seguimiento y evaluación a la implementación de la política.	se realiza el primer monitoreo p en la semana del mes siguiento cada responsable.	se realiza el primer monitoreo por par de la oficina de planeación en la semana del mes siguiente para revisar las actividades de cada responsable.	3 3	
	2.1	Revisión del PESTAL y PCI de la entidad identificación de causas de riesgos de corrupción Contexto.	Con los diferentes grupos de trabajo (lideres de procesos, de área) se realizó un análisis interno y externo de los dist elementos que determinan riesgos para la entidad	Con los diferentes grupos de trabajo (lideres de procesos, jefes de área) se realizó un análisis interno y externo de los distintos elementos que determinan riesgos para la entidad	100	
	2.2	Elaboración de la herramienta para la elaboración del Mapa de riesgos.	Se desarrollaron los componentes de que determinan la creación y/o elaboración del mapa de riesgos de Metrocal	apa de riesgos de Metrocali S A	100	
Gestión del riesgo de Corrunción – Mana de	2.3	Identificación por procesos de los riesgos de corrupción inherentes y sus consecuencias	En la identificación del riesgo se relacionaron cada uno de los procesos en los cuales tiene injerencia determinado riesgo	e relacionaron cada uno de los jerencia determinado riesgo	100	
Riesgos de corrupción	2.4	Análisis de Riesgo de corrupción inherente antes de controles.	En el anises de riesgo de determino la probabi la zona a la que pertenece determinado riesgo.	En el anises de riesgo de determino la probabilidad, el impacto y la zona a la que pertenece determinado riesgo.	100	
	2.5	Valoración del riesgo de corrupción con controles.	La valoración del riesgo nos permitió identificar los tipos de controles a realizar, así como de las acciones a tomar para uno de estos.	La valoración del riesgo nos permitió identificar los tipos de controles a realizar, así como de las acciones a tomar para cada uno de estos.	2-100 H	
	2.6	Elaboración de la Matriz de Riesgos de corrupción.	Se encuentra publicada en la pagina Web de la entidad	agina Web de la entidad.	100	Planeación. Lideres de proceso. Grupos de trabajo
	3.1	Divulgación en las diferentes etapas de construcción del mapa de riesgos.	Dentro de las actividades de divulgación realizadas se encuentran la publicación en la pagina web, y el envío po correo electrónico al los funcionarios y contratistas.	vulgación realizadas se pagina web, y el envío por narios y contratistas.	001	Dirección de planeación
	3.2	Lisponer en la pagina web de la entidad del Mapa de Riesgos de corrupción para consulta.	El PAAC se encuentra disponible en pagina Web	ole en pagina Web.	100	Dirección de Planeación. Oficina de Comunicaciones

	Rendición de cuentas											Racionalización de Trámites			
				6.1	5.1	4.1	3.1	2.2	2.1	1.4	1.3	1.2	-:-	5.1	4.1
PE-D	Sensibilizar sobre rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Planificar la estrategia de rendición de cuentas para la entidad	Revisar los mecanismos de rendición de cuentas realizados en el año 2015	Realizar seguimiento a los resultados logrados en la implementación.	Revisión de actividades e identificación de mejoras.	Identificar tramites, información y servicios requeridos de entidades estatales.	Eliminar regulaciones y controles innecesarios (simplificación, estandarización, eliminación de procedimientos administrativos de los tramites priorizados).	Utilización de Medios Electrónicos (publicidad de normas y documentos de interés público).	Revisión y monitoreo permanente a los trámites.	Priorización de trámites.	Revisión de estado de los trámites (externos e internos), regulaciones y procedimientos susceptibles de racionalización.	Analizar la normatividad: Leyes, Decretos, Resoluciones y otros Actos Administrativos.	Ajustar la resolución de constitución del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea (GEL).	Realizar seguimiento a los controles de los riesgos de corrupción.	Revisar de acuerdo con lo establecido las acciones indicadas en el Mapa de riesgos de corrupción.
PE-D-01-F-02 Versión: 3.0 Fecha: 18-3-2016	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Se hizo revisión de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia anterior, en el mes de abril se llevo a cabo dos reuniones en donde se estableció la necesidad de elaborar un procedimiento para la rendición de cuentas en la entidad. (ver registro de asistencia.)	se realiza una vez se este implementado la estrategia.	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Actividad que estaba dispuesta para ser efectuada en el mes de abril, presenta un atraso en el desarrollo de la misma, a la fecha ya se cuenta con u borrador de la resolución que	Los seguimientos a los controles de corrupción se realizaran cada tres meses una vez sea aprobado el manual de administración de riesgos.	conforme lo establecido se realiza monitoreo de las acciones del mapa de riesgos con una periodicidad mensual por medio de la oficina de planeación. (se envían correos corporativos, carteleras y correos a los lideres de procesos y responsables de riesgos para el desarrollo y supervisión de las actividades se elabora herramienta para registrar el avance del seguimiento.
			100 %										.00		100
Jeie Olicilla de sistemas	Dirección comercial y servicio al cliente, dirección de planeación,	Dirección comercial y servicio al cliente, dirección de planeación, jefe oficina de sistemas	Dirección comercial y servicio al cliente, dirección de planeación, jefe oficina de sistemas	Control Interno	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea (GEL)	Líderes de proceso	Líderes de proceso	Jefe de Oficina Sistemas. Líderes de procesos	Comité Antitrámites y de Gobiemo en Línea (GEL)	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea (GEL)	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea (GEL)	Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea (GEL)	Para el mes de mayo ya contara con una resolución aprobada.	Control Interno	Planeación. Lideres de proceso. Grupos de trabajo

Rendición de cuentas información a publicar

Jefe de Oficina Contratación Director Financiero y Administrativo	100	El plan de compras de la presente vigencia se encuentra publicado en la pagina web de la entidad, en el link de Gestión/plan de adquisiciones.	Plan de Compras de la vigencia
Oficina de control interno, cuatrimestral		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Informe Pormenorizado Control Interno
Director Comercial y Servicio al Cliente		Se encuntra publicado en la pagina Web de la entidad.	Informe de la Gestión Social
Director Comercial y Servicio al Cliente	100	Está en el plan de mejoramiento NSU y PQRS 2016 en el link de novedades del menú principal.	Propuesta de mejoramiento por servicio o proceso de la entidad
Director Comercial y Servicio al Cliente		se evidencia en el informe de PQRS	Cantidad de usuarios inconformes por el servicio o producto que presta la entidad
Director Comercial y Servicio al Cliente	100	se actualizo a abril las preguntas frecuentes colgadas en la pagina de la entidad. Actualmente cuenta con 24 preguntas, se tiene como novedad la aplicación moovit que muestra en tiempo real la espera de cada una de las rutas.	Peticiones de interés general
Director Comercial y Servicio al Cliente	100 m	Actualmente ya s e cuenta con un informe trimestral 2016 de PQRS que esta colgado en la pagina web en link de atención al ciudadano.	Quejas y reclamos frecuentes
Oficina de control interno		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Plan de mejoramiento institucional
Jefe de Oficina Gestión Humana Jefe de Oficina Contratación		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Estado de los contratos realizados y proyectados en relación con el cumplimiento de metas institucionales.
Director Financiero y Administrativo	100	Fueron publicados los estados financieros de la vigencia anterior en la pagina web dela entidad en el link de gestión/ financiera. conforme los tiempos legales establecidos.	Estados financieros de la vigencia anterior
Dirección de planeación	100	El informe de gestión se encuentra publicado en la pagina web, en el link Gestión	Informe de Gestión
Dirección de planeación		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Avances y resultados en el cumplimiento del Plan de Desarrollo y plan de acción.
Dirección de planeación	100	disponible en la pagina web, con la salvedad de cambio el 30 de mayo con la aprobado del plan de desarrollo municipal.	Metas del Plan de Acción Institucional.
Dirección de planeación		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Metas del Plan de Desarrollo Municipal.
Dirección de planeación	100 mm	Se encuentra publicada en la pagina Web de la entidad.	Objeto de la entidad, Mega, Misión, visión, objetivos estratégicos.
Dirección comercial y servicio al cliente, dirección de planeación, jefe oficina de sistemas		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Evaluar la estrategia de rendición de cuentas
Dirección comercial y servicio al cliente, dirección de planeación, jefe oficina de sistemas		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo de seguimiento del Plan anticorrupción	Ejecutar la estrategia de rendición de cuentas

	Atención al ciudadano
42	
instr	5

					la información	Transparencia y Acceso de									
4.4	4.3	4.2	4.1	ω ω	3.2	<u>3</u>	2.3	2.2	2.1	14	1.3	1.2] :	5.7	<u>ე</u>
Identificar adecuaciones de accesibilidad de espacios físicos para atención en situación de discapacidad.	ión de recursos y modos especiales de l de la información.	Definición de Información específica diferencial.	Caracterización de usuarios.	Establecer la información clasificada y reservada.	Definir esquema de publicación de la información.	Realizar inventario de información.	Investigar alternativas tecnológicas.	Estimar presupuesto de inversión.	identificar necesidades y procesos para responder solicitudes acceso a la información.	Seguimiento y control a las actividades planeadas.	Publicar la información mínima de obligatoria, suministrada por los procesos.	Emitir la información actualizada por proceso para publicar.	Identificar por proceso la información que debe ser publicada versus lo actual en la página web de la Entidad según artículo 9 de la Ley 1712 de 2014 y Gobierno en Línea.	Realizar encuesta del nivel de satisfacción del usuario – NSU	Realizar visitas a instituciones de discapacidad.
La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	Estos documentos hacen parte del programa de gestión documental de la entidad. La información clasificada y reservada se ha elaborado un cuadro donde reposa explicitamente el tipo de información. Se han programado programado dos talleres: Organización y preservación documental y Aplicación de las TRD y conservación documental, con el propósito de que los funcionarios tengan conocimiento del tratamientos que se le debe dar a los documentos.	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción		La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verticación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	se ha realizado 14 visitas a instituciones de discapacidad. Se tienen programas para todo el año 24 visitas a estas instituciones.
				80											60
Dirección Comercial y Servicio al Cliente	Dirección Comercial y Servicio al Cliente	Dirección Comercial y Servicio al Cliente	Dirección Comercial y Servicio al Cliente	Gestión Documental. Líderes de Procesos. Secretaria General y Asuntos Jurídicos	Gestionar Comunicación. Oficina de Sistemas. Secretaria General y Asuntos Jurídicos	Líderes de procesos	Jefe Oficina de Sistemas	Líderes de procesos, Jefe Oficina de Sistemas	Lideres de procesos	Planeación. Control Interno	Gestionar Comunicación	Todos los Lideres de proceso	Todos los Lideres de proceso	Dirección Comercial y servicio al Cliente	Dirección Comercial y servicio al Cliente

		alba w cero Urrea					Iniciativas adicionales - Normatividad			
	N	C)		0 7 (υ (n	4	ω = 0	2	7	22
	NOMBRE	0	RE	requisitos legales y otros aplicables a los sistemas de gestión.	nativas	Disponibilidad del normograma para consulta por las partes interesadas.	Consolidación y actualizar los requisitos legales y otros aplicables a los sistemas de gestión.	Actualización del normograma por procesos.	Socializar el procedimiento GJ-2-P-05 Gestionar requisitos legales y otros, aplicables a los Sistemas de Gestión.	Estimar presupuesto de inversión para la generación de esta actividad se generación de esta actividad se a la información.
	CARGO	Jete Control Interno	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	La verificacion de esta actividad se realizan en el segundo seguimiento del Plan anticorrupción	no se evidencia informes de supervisión de los contratos	Disponibilidad del normograma para consulta Este se encuentra en la pagina web de la entidad y el aplicativo por las partes interesadas.	El normograma se encuentra actualizado a 2016 pero ya se envió la solicitud a los diferentes directivos y jefes de áreas para que envien la información actualizada.	Actualización del normograma por procesos. El normograma se encuentra actualizado a 2016 pero ya se envió la solicitud a los diferentes directivos y jefes de áreas para que envien la información actualizada.	NO SE EVIDENCIAN ACTIVIDADES PARA EL CUMPLNENTO DE ESTA META	La verificación de esta actividad se realizan en el segundo seguirniento del Plan anticorrupción
`w`			7			000		B 60		
	FIRMA	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e		Líder de cada proceso. Control Înterno	se programa el desarrollo de esta actividad desde el mes de mayo de 2016.				Se reprograma actividad para realizarla el mes de junio	Líderes de proceso. Oficina de Sistemas