



SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO No.		1	FECHA DE SEGUIMIENTO	08-05-2020	FECHA DE PUBLICACIÓN	15/05/2020
Componente	Subcomponente/Proceso	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
1. Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción	1. Política de Administración de Riesgos.	1.1 Socializar e implementar la Política de Administración de Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.	<p>La entidad actualizó mediante Resolución No. 912.110.24 del 31 de julio del 2019, La Política de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, la cual brinda lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos identificados con base a la nueva Metodología adaptada por la entidad.</p> <p>La Política de Administración de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital, se encuentra publicada en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2019/12/Resolucion-administracion-de-riesgos-Metro-Cali-2019.pdf.</p> <p>Desde la Dirección de Planeación se han brindado lineamientos para su implementación, información que se socializo en la reunión realizada el 10 d enero de 2020.</p>	100		
	2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1	Realizar convocatoria ciudadana e interna para identificación de riesgos de corrupción. Convocatoria página web Agenda	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		2.2	Realizar la identificación, análisis, evaluación y definición de planes de tratamiento de los riesgos de corrupción 2020.	<p>Con base al plan de trabajo para la estructuración del PAAC 2020, se definió una actividad para realizar la revisión riesgos de corrupción 2019 para emitir Mapa de riesgos de corrupción -2020 para desarrollar entre el 16-12-2019 y 14-01-2020.</p> <p>Los líderes de proceso y/o subprocesos, implementaron los lineamientos establecidos en la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas: Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital -Versión 4", para la identificación de los riesgos de corrupción.</p> <p>El Mapa de Riesgos de corrupción se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2020/01/2-MAPA-DE-CORRUPCI%C3%93N-2020.pdf</p>	100	
	3. Consulta y Divulgación	3.1	Divulgar la metodología de Administración del riesgo (Riesgos de Seguridad digital)	La gestión de riesgos de Seguridad digital se ha estructurado con base en los proyectos y actividades del Plan (PAAC iniciativa 6) que van avanzando progresivamente de conformidad con el orden en que se han propuesto el apalancamiento de la alta Dirección en Gobierno digital y en la iniciativa 6 con el cumplimiento de las tareas que se deben aplicar a partir de este mes de mayo por parte de todos los Líderes de Proceso y Subproceso. Con base en la contextualización, entendimiento estratégico y las actividades desarrolladas, también se irá ajustando la Política de riesgo de seguridad digital respectiva, que se acoplaran y articulará al documento existente y al sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información en avance.	100	
3.2		Disponer en la página web de la entidad del Mapa de Riesgos de corrupción 2020	El Mapa de Riesgos de corrupción, se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2020/01/2-MAPA-DE-CORRUPCI%C3%93N-2020.pdf	100		

1. Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción	4. Monitoreo y Revisión	4.1	Ajustar la herramienta de Monitoreo, seguimiento y Autoevaluación.	<p>Desde la Dirección de Planeación se diseñó una nueva herramienta para la autoevaluación y monitoreo de los riesgos de corrupción y gestión de la Entidad que cumple las directriz de la Política de Administración de Riesgos de Metro Cali S.A.</p> <p>Se evidenciaron las memorias de la reunión realizada el miércoles, 12 de marzo de 2020, previa convocatoria, con los siguientes temas a tratar: 1.Articulación con la Dimensión Control Interno. 2.Responsabilidades según líneas de defensas 3. Responsables de la autoevaluación de los riesgos. 4. Presentación y explicación de la Herramienta a utilizar para la autoevaluación y monitoreo de los riesgos de corrupción y de gestión en el año 2020. 5. Compromisos.</p> <p>Las memorias de la reunión y la herramienta de monitoreo se envió por correo electrónico el 18 de marzo de 2020.</p>	100	
		4.2	Revisar de acuerdo con lo establecido las acciones indicadas en el Mapa de riesgos de corrupción.	<p>La herramienta creada para implementar la nueva Metodología de Riesgos, facilita el entendimiento y aplicación de los lineamientos para la gestión de los riesgos identificados en los procesos/subprocesos de la entidad.</p> <p>La Herramienta paa el monitoreo a los riesgos, tiene establecido las fechas en que se deben reportar los seguimientos a la Dirección de Planeación, con base a lo anterior se evidenciaron correos electrónicos relacionados con los monitoreos.</p>	100	
	5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a los controles de los riesgos de corrupción.	<p>Los líderes de los procesos y subprocesos, implementaron la nueva metodología de riesgos para los riesgos de corrupción, los cuales se encuentran publicados en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2020/01/2-MAPA-DE-CORRUPCI%C3%93N-2020.pdf.</p> <p>Se identificaron 16 riesgos de corrupción, 13 riesgos se encuentran en zona alta, lo que representa el 85%, 2 riesgos en zona extrema con una representación del 13% y un riesgo en zona moderada.</p> <p>Desde la Dirección de Planeación, se mejoro la Herramienta de monitoreo a los riesgos, en donde se articulan los riesgos de gestión y corrupción, en donde se definen las fechas establecidas de entrega. Se evidenciaron correos electrónicos para la realización del monitoreo por parte de la Dirección de Planeación.</p> <p>Como conclusión, se resalta que en este primer cuatrimestre no se evidencio la materialización de riesgos de corrupción.</p>	100	
2. Racionalización de Tramites	1. Preparación	1.1	Compromiso de la Alta Dirección y conformación del equipo de trabajo para la racionalización de trámites.	El día 28 de febrero de 2020 se convoca reunión mediante Google calender, la cual fue realizada el día 05 de marzo de 2020 y en la cual se llevó a cabo la conformación del equipo de trabajo. Como constancia de lo anterior se realizo Acta de reunión No 1.	100	
		1.2	Socialización y sensibilización de políticas y guía de anti tramite.	<p>Se elaboran para tal fin Circular y Folleto informativo que fueron sometidos a consideración de los miembro del equipo de trabajo y cuyo consenso y detalles de diseño llevaron a que fueron publicados el día 06 de mayo de 2020.</p> <p>El boletín brinda información relacionada con la Política de Racionalización de tramites en donde se explican conceptos relacionados con la Política (tramites-características tramites- Otros procedimientos administrativos-</p> <p>Igualmente se tiene proyectada una circular dirigida al Presidente, Vicepresidentes, Directores y Jefes de Oficina, con Asunto: !Revisión de los conceptos de Trámite y Otros Procedimientos al interior de los Procesos y Subprocesos que se encuentran a su cargo". La circular se encuentra pendiente de aprobación de parte de la Secretaria General y de Asuntos Jurídicos.</p>	100	
		1.3	Elaboración de concepto jurídico dónde se determine si las funciones que cumple la Unión Temporal de Recaudo y Tecnología implican el desarrollo de función administrativa, teniendo en cuenta que éste es un requisito para la existencia de Otro Procedimiento Administrativo.	Se emitió concepto jurídico mediante memorando No. 912.102.1.536 de 2020 del 11 de abril de 2020, dirigido a la Dra. Alba Lucero Urrea, en calidad de Secretaria General y de Asuntos Jurídicos.	100	

2. Racionalización de Tramites	2. Recopilación de información general.	2.1	Elaboración de concepto técnico, para determinar el paso a paso que en la actualidad desarrollan los usuarios que pretenden la personalización de su tarjeta de ingreso al SITM-MIO	El equipo de trabajo de acuerdo al estudio realizado, determinó que no era necesario la realización de un concepto técnico para establecer el procedimiento de personalización de la tarjeta, toda vez que la UTR&T tiene para tal fin un procedimiento que fue solicitado y está siendo utilizado como insumo para la elaboración de la solicitud de impacto de cara al posible registro de dicha actividad ante el SUIT en calidad de Otro Procedimiento Administrativo.	100	
		2.2	Teniendo en cuenta las dos primeras actividades, determinar la necesidad de realizar mesas de trabajo con la Unión Temporal de Recaudo y Tecnología, para determinar si se está ante una Cadena de Trámites, de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Resolución 1099 de 2017, del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	3. Análisis y diagnóstico.	3.1	Elaboración de concepto final, donde se determine si Metro Cali S.A se encuentra en la obligación de registrar Otro Procedimiento Administrativo de manera autónomo o en conjunto con la Unión Temporal de Recaudo o Tecnología o si tal obligación no existe. (Secretaría General y de Asuntos Jurídicos).	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	4. Formulación de acciones y rediseño del trámite.	4.1	Trámites ante el SUIT de ser necesarios	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	5. Implementación y monitoreo.	5.1	Implementar los cambios por etapas Realizar monitoreo constante.	Mediante la Herramienta de Monitoreo al PAAC los líderes de los componentes del PAAC realizan el monitoreo a las actividades establecidas, remitiendo a la Dirección de Planeación la información para realizar la consolidación, y mediante el Seguimiento al PAAC realizado por la Oficina de Control Interno se verifica el cumplimiento de las actividades.	100	
3. Rendición de Cuentas	1. Rendición de Cuentas	1.1	Revisar y evaluar las actividades de rendición de cuentas realizadas en el año 2019.	El 17 de enero se envió mediante correo electrónico a la oficina de Planeación el reporte de las actividades realizadas de la rendición de cuentas en el año 2019, mediante una matriz resumen que consolida la información.	100	
		1.2	Publicar en la página web de la Entidad el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas	El Cronograma de Actividades de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas para el año 2020 se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2020/01/3-CRONOGRAMA-DE-PARTICIPACION-CIUDADANAY-RENDICION-DE-CUENTAS-2020.pdf	100	
		1.3	Sensibilizar sobre la rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Mediante correo electrónico, el 13 de abril se envió "Boletín Noticias X Metro - Rendición de cuentas" a todos los funcionarios de la entidad, en el se explica la definición de Rendición de Cuentas y sus objetivos.	100	
		1.4	Revisar la página web de la entidad versus el Esquema de Publicidad de la información existente según normatividad legal vigente.	El Esquema de publicación se encuentra publicado en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/esquema-de-publicacion/ , el cual corresponde a lo que actualmente está publicado en la pagina web.	100	
		1.5	Establecer y ejecutar la estrategia de rendición de cuentas.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		1.6	Operatividad de la página web de la Entidad.	La pagina web de la entidad es administrada desde la Dirección Comercial y Servicio al Cliente, en donde los procesos envían sus requerimientos e información a publicar, la operatividad de la pagina web es realizada desde la Oficina de Sistemas	100	
		1.7	Monitoreo de las actividades	Mediante la Herramienta de Monitoreo al PAAC, se realiza el monitoreo a las actividades establecidas, y mediante correo electrónico se solicita las evidencias respectivas de las actividades desarrolladas	100	
		1.8	Seguimiento y Control		100	


4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano	1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Establecer metas en el plan estratégico asociadas a mejorar la satisfacción del usuario.	El seguimiento se hace mensual , y se consolida de manera física en las Actas de la Dirección Comercial y Servicio al Cliente, las metas están establecidas en el Plan de Acción en el siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1e_6iCh1DjOawdH1L-i1BvoYL_BOemH	100		
		1.2	Realizar seguimiento y control a los indicadores del plan estratégico.	Mediante el Plan de acción anual de la Dirección Comercial y Servicio al Cliente, se realiza seguimiento, los cuales se reportan en el plan de acción de la dependencia que se encuentra en Google drive.	100		
		1.3	Conformar equipo articulador de servicio al ciudadano con representantes del SITM-MIO para la divulgación y desarrollo de la política de servicio al ciudadano.	Se evidencio correo electrónico del 1 de abril del 2020, en donde la Jefe de Atención al Ciudadano, define los cargos de quienes conformarían el equipo articulador por parte del personal de la entidad como de los asociados al sistema MIO	100		
	2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Divulgar el Manual de Atención al Ciudadano (Atención personal, atención telefónica, atención virtual, atención con calidad y seguimiento y control a la atención con calidad).	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		2.2	Revisión de los resultados del componente de servicio, información y divulgación del NSU.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		2.3	Publicar en la página web el plan de mejoramiento NSU	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		2.4	Seguimiento a los planes de mejoramiento	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
	3. Talento Humano	3.1	Socializar temas relacionados con la atención al cliente, sensibilización y toma de conciencia, enfocados en atención a población vulnerable (personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres gestantes, etc.).	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		3.2	Establecer los mecanismos con los que cuenta la entidad para la evaluación periódica del desempeño de sus servidores en torno al servicio al ciudadano	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
	4. Normatividad y procedimental	4.1	Actualizar y divulgar los procedimientos e instructivos establecidos por la entidad para PQRS.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		4.2	Implementar estrategia de lenguaje claro	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
	5. Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Actualización de Carta de Trato Digno	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		5.2	Actualización de Preguntas frecuentes (FAQ).	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		5.3	Generar espacios de encuentro para personas con discapacidad, en el marco de la mesa de accesibilidad	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		5.5	Realizar la caracterización de los usuarios.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
		5.5	Realizar encuesta del nivel de satisfacción del usuario – NSU.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
	5. Mecanismos para mejorar la Transparencia y acceso a la información	1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Socializar la información que debe ser publicada en la página WEB de la Entidad, versus lo actual. (Rendición de cuentas)	Mediante correo electrónico del 14 de mayo del 2020, se socializo a los Directivos y Jefes el Anexo 1 de la Resolución 3564 de 2015, el cual reglamenta los aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el anexo se especifica cuál es la información que por obligatoriedad cada dependencia debe publicar.	100	Se recomienda el realizar un estudio por parte de los participantes de la Mesa Técnica No. 1 "Transparencia y Atención al Ciudadano" y la Mesa Técnica No.4 "Gobierno Digital", sobre el Anexo 1 - Resolución 3564 de 2015, el cual reglamenta los aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el objetivo de afianzar conocimientos para la implementación de la Política de Transparencia y Acceso a información"
			1.2	Emitir la información actualizada por cada proceso conforme a su responsabilidad, de acuerdo a la Resolución 3564 del 2015 del MINCTIC.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		

5. Mecanismos para mejorar la Transparencia y acceso a la información		1.3	Publicar la información mínima obligatoria actualizada en la página WEB de la entidad, suministrada por los procesos.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		1.4	Mantener la plataforma WEB disponible para la consulta de los usuarios	La pagina web de la entidad www.metrocali.gov.co, se ha mantenido disponible para la consulta de los usuarios	100	
	2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Desarrollar un formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	3. Elaboración los instrumentos de Gestión de Información	3.1	Realizar inventario de activos de información.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		3.2	Actualizar y publicar esquema de publicación de la información	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		3.3	Actualizar y publicar la información clasificada y reservada.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	4. Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Atención especial a la primera infancia, mujeres gestantes, personas con diversidad funcional, adultos mayores.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		4.2	Realizar visitas a instituciones de discapacidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		4.3	Generar espacios de encuentro para personas con diversidad funcional, en el marco de la mesa de accesibilidad	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		4.4	Adecuar medios electrónicos de accesibilidad a población en situación de discapacidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar informe de solicitudes recibidas, trasladadas, tiempo de respuesta y negación de acceso a información.	Se evidencio el informe fue publicado el 7 de abril del 2020, en la pagina web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2020/05/INFORME-QRS-PT-2020.pdf	100	
	6. Iniciativas s Adicionales	1.1	Contextualización a la alta Dirección, Líderes de proceso y subproceso, y sus equipos de trabajo, en la temática y normatividad legal en torno a la Seguridad y Privacidad de la Información en Metro Cali S.A.	Para la contextualización, se realizaron las siguientes actividades: -Revisión de la documentación y construcción de la temática para ser desarrollada en los meses de marzo y abril -Se realizó la reunión de la mesa técnica de Gobierno Digital con restricción de asistencia de Directivos y Alta Dirección (5.marzo.2020) -Se estructuraron seis (6) sesiones para la contextualización de la Entidad, con Agendamiento de la Alta dirección, Directivos, Líderes de proceso y subproceso de la Entidad, y para sus delegados o asignado autorizados. -Se generó la disponibilidad para la presentación en reunión virtual. Sesión 1: Temática y normatividad legal, en torno a la Seguridad y Privacidad de la Información en Metro Cali S.A. Esta sesión no se logró llevar a cabo por falta de asistencia del personal al avento virtual. Se sugiere restricción de asistencia de Alta Dirección y Directivos por contingencia de Coronavirus. (marzo.24.2020)	90	1. Se ha presentado restricción de los factores de éxito como lo exige el desarrollo e implementación de las Políticas referidas y sus habilitadores transversales, en cuanto a participación de Directivos, Alta Dirección, Líderes de Proceso y Subproceso que permita garantizar la participación de todas las partes interesadas (grupos de valor y grupos de interés) en la Política de Gobierno Digital y Seguridad Digital. Inicialmente con los interesados internos. 2. Se precisa la necesidad de alineación estratégica del proyecto 6 del PAAC (iniciativa 6) para aplicar los conceptos y avances que se obtengan durante la contextualización.
		1.2	Socializar el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A. a la alta Dirección, Líderes de proceso y subproceso, y sus equipos de trabajo.	Se realizó presentación en reunión virtual, Sesión 2: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A. (conformidad con el MSPI del Estado Colombiano)	100	

6. Iniciativas s Adicionales

1. Contextualizar la entidad en la iniciativa para habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información.

1.3	<p>Socializar los requisitos del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital del Estado Colombiano, a la alta Dirección, Líderes de proceso y subproceso, y sus equipos de trabajo.</p>	<p>Se realizó presentación en reunión virtual, Sesión 3: Requisitos del Modelo de Gestión de Riesgos de Seguridad Digital del Estado Colombiano - MGRSD - (Relación con el MSPI del Estado Colombiano)</p> <p>Se revisaron y consolidaron los requisitos en formato único para aplicación de líderes de proceso y subproceso en procura de dar cumplimiento por parte de la Entidad. Actualmente en proceso de revisión para reunión individual por proceso y subproceso.</p>	100	<p>1. La sesión 3 tuvo restricción de asistencia de Alta Dirección, Directivos Líderes de proceso y subproceso. Del total de invitados confirmó el 52% y asistió el 29.6%.</p> <p>2. El balance de asistencia por áreas de la empresa es el siguiente: Alta Dirección = No se contó con la presencia de Presidente ni Vicepresidentes; Directivos = No asistió ningún Directivo. Líderes de Proceso = No se contó con la presencia de ningún Líder de proceso. Líderes de subproceso = Se contó con la Presencia de la Jefe de Defensa Judicial y la Jefe de Atención al Ciudadano. Grupos de trabajo = En la sesión 3 se contó con el cubrimiento de 4 áreas de la empresa y la Oficina de Control Interno (Defensa Judicial; Sistemas; Atención al Ciudadano; Planeación; y, Control Interno)</p> <p>3. Se precisa la necesidad de alineación estratégica del proyecto 6 del PAAC (iniciativa 6) para aplicar los conceptos y avances de las temáticas que se obtengan durante la contextualización.</p> <p>4. Se adelantaron las temáticas para el cumplimiento de tareas por parte de líderes de proceso y subproceso con priorización en: (i) Componentes de información de los procesos priorizados (ii) Definir y establecer el alcance del proyecto "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información". (iii) Aprobar, establecer las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información (iv) Identificar y priorizar proyectos de TI para el tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información" (v) Relacionar e identificar de los activos de información para su caracterización y registro.</p>
1.4	<p>Divulgar a los Líderes de proceso y subproceso, y sus equipos de trabajo, la estrategia de la Arquitectura de información de la Entidad, en relación con la gestión de información y activos de información de proceso y subproceso</p>	<p>Se realizó presentación en reunión virtual, Sesión 4: Estrategia de la Arquitectura de información de la Entidad, en relación con la gestión de información y activos de información de proceso y subproceso Se adelantó temática para tarea a ser ejecutada por cada Líder de Proceso y subproceso, para la construcción de los componentes de información de cada proceso.</p> <p>En esta sesión, la estrategia de la Arquitectura de Información de la Entidad, establece como prioridad, construir el marco de gobierno y gestión de la información en función de las mejores prácticas, avanzando en el fortalecimiento institucional dando lugar a la seguridad y privacidad de la información para la generación de confianza Ciudadana.</p> <p>Se dejó como tarea a los Líderes de proceso y subproceso,:</p> <p>(a) Divulgar a Líderes y equipos de trabajo la temática presentada; (b) Crear persona responsable y encargado por proceso y subproceso, y, (c) Desarrollar el proceso de gestión de información y componentes de información por proceso</p>	100	
1.5	<p>Divulgar el Diagnóstico y Estado Actual de la Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital con base a MIPG y a MinTic, revisado previamente con los líderes de proceso y subproceso.</p>	<p>Se realizó presentación en reunión virtual, Sesión 5: Diagnóstico y Estado Actual de la Seguridad y Privacidad de la Información y Seguridad Digital con base a MIPG y MinTic en donde se presentó el diagnóstico de la seguridad y privacidad de la información según el formato del MIPG y Gobierno Digital</p> <p>-Se adelantó temática para tarea a ser ejecutada por cada Líder de Proceso y subproceso, para revisión y ajuste del diagnóstico presentado de conformidad con la participación o involucramiento de cada proceso y subproceso, se compartió herramienta en excel para esta actividad.</p>	100	
1.6	<p>Aplicar lista de requisitos del MSPI y MGRSD para identificación de brechas por parte de los líderes de proceso y subproceso.</p>	<p>Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución</p>		
1.7	<p>Revisar y ajustar el Plan del Proyecto: "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información".</p>	<p>Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución</p>		
1.8	<p>Revisar la caracterización del proceso de seguridad y privacidad en el contexto de la Entidad.</p>	<p>Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución</p>		

6. Iniciativas s Adicionales	1.9	Seguimiento y control a las actividades para contextualizar la entidad en la iniciativa de Seguridad y Privacidad de la Información	Durante la sesiones de contextualización, se realizó el acompañamiento de los integrantes de la Oficina de Control interno, (Nelson Grisales y Claudia Marcela Rengifo con participación activa durante las sesiones de la Mesa Técnica de Gobierno Digital y su habilitante de Seguridad y privacidad de la información presentadas entre marzo y abril de 2020, como se cita en los numerales 1.1. a 1.5 de este Plan	100	Se recomienda que se adelanten las reuniones individuales por proceso para dar aplicación a los conceptos, normas y guías de la temática de seguridad y privacidad de la información en la Entidad por parte de Líderes de proceso y subproceso. Lo anterior para materializar lo presentado en las distintas sesiones.	
	2. Implementar la conformidad de requisitos habilitantes para el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la entidad.	2.1	Validar el contexto de la Entidad y de los procesos en cumplimiento del Anexo 4 de la Guía de administración de riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4 del DAFP.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		2.2	Definir y establecer el alcance del proyecto "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información".	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		2.3	Establecer y publicar la Política integrada de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		2.4	Iniciar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	3. Seguimiento y control a la implementación de la iniciativa	3.1	Seguimiento a la iniciativa de Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información	Se realizó seguimiento al desarrollo de la iniciativa 6, según el plan propuesto, con cumplimiento de las actividades llevadas a cabo hasta la fecha (abril de 2020). Se ha solicitado fortalecimiento de la entidad en la participación activa durante las sesiones de la Mesa Técnica de Gobierno Digital y seguridad Digital. Para el desarrollo de las actividades habilitante contempladas para la Contextualización a la alta Dirección, Líderes de proceso y subproceso, y sus equipos de trabajo, en la temática y normatividad legal en torno a la Seguridad y Privacidad de la Información en Metro Cali S.A. que aplique en la Planeación del Sistema de Gestión de Seguridad y privacidad de la información presentadas por la Oficina de Sistemas hasta abril (corte abril 30 de 2020) referido en los numerales 1.1. a 1.5 de la iniciativa 6. Una vez se defina el Contexto, alcance y el ajuste de la Política entregada a todos los Líderes de proceso y subproceso de Metro Cali S.A., se propone avanzar en la construcción del cronograma de implementación que se producirá en la fecha establecida en el Plan de conformidad con el aporte de todos los servidores de la Entidad como está propuesto.		1. Se recomienda que se adelanten las reuniones individuales por proceso para dar aplicación a los conceptos, normas y guías de la temática de seguridad y privacidad de la información en la Entidad por parte de Líderes de proceso y subproceso. Lo anterior para materializar lo presentado en las distintas sesiones. 2. Se precisa la necesidad de alineación estratégica del proyecto 6 del PAAC (iniciativa 6) en la Estrategia de la entidad y en el Direccionamiento Estratégico y Organizacional para aplicar los conceptos y avances que se obtengan durante la contextualización. 3. Se recomienda mayor participación e involucramiento de la Alta dirección, Líderes de Proceso y Subproceso, de tal forma que el esfuerzo desarrollado desde el equipo operativo se vea reflejado y articulado en la estrategia de la entidad y el direccionamiento Estratégico y Organizacional.
		3.2	Medir el desempeño del Proyecto: "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información".	El proyecto avanza como se ha establecido en el Plan, con el cubrimiento y participación de las sesiones de contextualización y acompañamiento de la Oficina de Control interno, (Nelson Grisales y Claudia Marcela Rengifo). Se requiere mayor participación e involucramiento de la Alta dirección, Líderes de Proceso y Subproceso, de tal forma que el esfuerzo desarrollado desde el equipo operativo se vea reflejado y articulado en la estrategia de la entidad y el direccionamiento Estratégico y Organizacional.		
	4. Mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información	4.1	Verificar el informe de análisis y evaluación de los resultados del Proyecto: "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información".	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
		4.2	Establecer la ruta de mejora continua	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				32%	
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO						
Claudia Marcela Rengifo Polania			Profesional Contratista Oficina Control Interno			
NOMBRE			CARGO		FIRMA	