



MEMORANDO

Código: 916.115.1.123.2020

PARA YAMILETH ARANGO BUSTAMANTE – Jefe de Control Interno
DE JAIME ANDRÉS QUESADA COLONIA – Director de Planeación (E)
ASUNTO Modificación al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020
Pandemia COVID 19.
FECHA Santiago de Cali, 26 de octubre de 2020

Cordial Saludo,

En virtud de lo establecido en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el cual cita en el numeral 10 del capítulo III que: “Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad”.

Una vez realizadas las autoevaluaciones de líderes responsables y los monitoreos por parte de la Dirección de Planeación de Metro Cali S.A. al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano-PAAC vigencia 2020, donde las actividades planeadas se establecieron asumiendo un desarrollo normal en la gestión de la Entidad y en el marco del Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, “Por el cual se declara un Estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional”, el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento de orden público” y la Directiva Presidencial No. 02 del 12 de marzo de 2020, “Por medio de la cual se adoptan medidas para atender la contingencia generada por COVID-



Certificado No CO12/4526

Avenida Vásquez Cobo No 23N-59
PBX: 660 00 01 FAX 653 65 10 – metrocali@metrocali.gov.co
GD-M-01-F-14 Versión: 1.0 Fecha: 13/04/2016

Página 1 de 2



19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TICS y el Trabajo en casa; Metro Cali S.A. se ve en la necesidad de ajustar los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2020, como se detalla en el documento adjunto.

Todas las actividades que no se mencionen en el documento se mantienen como en la versión i 7.0, publicada en enero del 2020.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jaime Andrés Quesada Colonia'.

JAIME ANDRÉS QUESADA COLONIA
Director de Planeación (E).
Metro Cali S.A.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marlene Hollaender'.

Proyecto/ Elaboro: Marlene Hollaender – Profesional Contratista Dirección de Planeación

Original: Oficina de Control Interno

Copia: Dirección Comercial y Servicio al Cliente, Secretaria General y Asuntos Jurídicos, Oficina de Sistemas,



Certificado No CO12/4526

Avenida Vásquez Cobo No 23N-59
PBX: 660 00 01 FAX 653 65 10 – metrocali@metrocali.gov.co
GD-M-01-F-14 Versión: 1.0 Fecha: 13/04/2016



MODIFICACIÓN

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano,

Vigencia 2020.

(Documento complementario)



Terminal de Cañavalejo - Cali



MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020

PRESENTACIÓN

Como resultado de la aplicación de artículo 2.1.4.6. del Decreto 1081 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República” en donde se indica que el monitoreo estará a cargo del Jefe de Planeación o quien haga sus veces y del responsable de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Se pudo evidenciar la necesidad de ajustar y modificar el Plan de Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de vigencia 2020, una vez que sus actividades planeadas se establecieron asumiendo un desarrollo normal en la gestión de la Entidad.

Es así como a partir de la declaración a nivel mundial de la Pandemia por COVID 19¹, Metro Cali S.A. tuvo que replantear algunos aspectos en el servicio ofrecido a la ciudadanía a través del SITM MIO y su gestión como agente gestor y teniendo presente los documentos: *Participación ciudadana en la gestión pública en el marco del COVID-19 - Kit de herramientas para mejorar la relación Estado-ciudadano en el marco del COVID-19 - mayo de 2020*, *Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas en el marco del COVID-19 - Kit de herramientas para mejorar la relación Estado-ciudadano en el marco del COVID-19 - Mayo de 2020* y el presupuesto el cual se vio afectado por la limitación de la capacidad de uso de los Sistemas de Transportes Masivos. Siendo establecido inicialmente una capacidad de transporte por el gobierno

¹ Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, “Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia Coronavirus COVID-19 y el mantenimiento de orden público”



MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020

nacional (35 %), y solo a partir de septiembre de 2020, se establece un aumento del uso de los sistemas de transporte masivo en las principales ciudades de Colombia, donde el aforo máximo permitido pasará de 35% a 50%.

Y en virtud de lo establecido en el documento “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2” del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), el cual cita en el numeral 10 del capítulo III que: “Después de la publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, durante el respectivo año de vigencia, se podrán realizar los ajustes y las modificaciones necesarias orientadas a mejorarlo. Los cambios introducidos deberán ser motivados, justificados e informados a la oficina de control interno, los servidores públicos y los ciudadanos; se dejarán por escrito y se publicarán en la página web de la entidad”, Se procede a realizar los siguientes ajustes en los componentes que continuación se indican por parte de los líderes responsables de los mismos.

Es de anotar que las actividades que no se mencionen en el presente documento se mantienen como están establecidas en la versión 7.0, publicada en enero del 2020 del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Para una mejor identificación se mantienen los numerales y los nombres de las tablas del documento inicial del PAAC-2020.



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

8.6. SEGUNDO COMPONENTE- ESTRATEGIA ANTI-TRÁMITE.

Tabla 1 Actividades Racionalización de Trámites

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
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	Concepto Procedimiento	Dirección Comercial y de Servicio al Cliente Dirección de Planeación Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	Abril/2020 A Dic/2020	(1)
	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.	Mesas de Trabajo Acta y/o correos Listado de Asistencia	Dirección Comercial y de Servicio al Cliente Dirección de Planeación Secretaría General y de Asuntos Jurídicos	Sep./ 2020 A Dic/2020	(1)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
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).	Concepto final	Secretaría General y de Asuntos Jurídicos Oficina de Sistemas Oficina de Control interno	Nov/2020 A Dic/2020	(1)
4. Formulación de acciones y rediseño del trámite.	4.1	Trámites ante el SUIT de ser necesarios	Acto Administrativo Procedimiento Oficios.	Secretaría General y de Asuntos Jurídicos Oficina de Sistemas	Nov/2020 A Mayo/2021	(1)
5. Implementación y monitoreo.	5.1	Implementar los cambios por etapas Realizar monitoreo constante.	Resultados de pruebas y objetivos esperados	Comité de Gestión y Desempeño Institucional Secretaría General y de Asuntos Jurídicos Dirección de Planeación Oficina de Sistemas Oficina de Control interno	Abril/2020 a Mayo/2021	(1)

Fuente: Secretaria General y Asuntos Jurídicos de Metro Cali S.A. octubre-2020

(1) Se amplían las fechas, por estructuración del Comité de Racionalización de Tramites.



MODIFICACIONES AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020

8.7. TERCER COMPONENTE- RENDICIÓN DE CUENTAS

Tabla 2 Actividades Rendición de Cuentas

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano				
Componente 3: Rendición de cuentas				
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	JUSTIFICACIÓN	
4	Revisar la página web de la entidad versus el Esquema de Publicidad de la información existente según normatividad legal vigente.	Dirección comercial y Servicio al Cliente (Comunicaciones) Dirección Financiera y Administrativa (G. Documental) Oficina de Sistemas	Diciembre/2020	(2)

Fuente: Mesa técnica No. 1: Transparencia y Atención al Ciudadano- Dirección Comercial y Servicio al Cliente- Metro Cali S.A. septiembre de 2020

- (2) Debe ser ajustada la fecha de revisión de la página web con respecto al esquema de publicación de la información existente según la normatividad vigente, para el mes de diciembre de 2020. Si bien en el mes de agosto se hizo una revisión de la página web, se debe incluir un espacio para la participación en la formulación de políticas, lo que implica una actualización también en el esquema de publicación vigente. Es de aclarar que, hasta el mes de agosto aún la Dirección Comercial estaba encargada de la publicación de información en la página web, ya para el mes de septiembre la Oficina de Sistemas es quien se encarga por completo de dicha actividad.
- Con relación a la información del nuevo espacio de participación en formulación de políticas, mediante reunión de la Mesa técnica MIPG 1. Transparencia y Atención al Ciudadano el pasado 9 de septiembre, se tomaron las siguientes decisiones: estandarización del formato para publicar la información, consolidar información de los diferentes espacios de participación con la comunidad de los años 2020 a 2018 y publicación de la misma en la página web del ente gestor.



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Después de la inclusión de esta información tanto en la página web como en el esquema de publicación, este debe ser enviado a todos jefes y directores para su posterior revisión y aprobación.

8.8. CUARTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

Tabla 3 Actividades de Atención al Ciudadano

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al ciudadano						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	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.	Una (01) Circular	Jefe de Oficina de Servicio al Cliente y Atención al Ciudadano	Diciembre 2020	(3)
2. Fortalecimiento de los canales de atención.	2.2	Revisión de los resultados del componente de servicio, información y divulgación del NSU.	Resultados de NSU	Dirección Comercial y de Servicio al Cliente	Julio/2020 Diciembre/ 2021	(4)
	2.3	Publicar en la página web el plan de mejoramiento NSU	Plan de Mejoramiento	Dirección Comercial y de Servicio al Cliente	Febrero/ 2020	(4)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Componente 4: Atención al ciudadano						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
	2.4	Seguimiento a los planes de mejoramiento	Acta o correos	Oficina de Control Interno	Marzo a diciembre 2020	(4)
5. Relacionamiento con el ciudadano.	5.5	Continuar la caracterización de los usuarios con relación con variables demográficas	% de avance Documento de Caracterización de Usuarios. variables demográficas	Líderes de procesos	Diciembre/ 2020	(5)
	5.6	Realizar encuesta del nivel de satisfacción del usuario – NSU.	Una (1) Encuesta NSU	Dirección Comercial y de Servicio al Cliente	Diciembre/ 2020	(4)

Fuente: Mesa técnica No. 1: Transparencia y Atención al Ciudadano- Dirección Comercial y Servicio al Cliente- Metro Cali S.A. septiembre de 2020

- (3) Se ajusta la fecha de marzo diciembre teniendo en cuenta que se está estructurando el comité de seguimiento de PQRS.
- (4) La Dirección Comercial a través de la oficina de Servicio al Cliente y Mercadeo determinó que una de las causas por la cual no se realiza NSU, y posteriormente la revisión de los resultados del componente de servicio, información y divulgación, y su respectiva publicación del plan de mejoramiento para el año en curso, se debe a la limitación de la capacidad de uso de los sistemas de transportes masivos, debido la emergencia sanitaria declarada. (Decreto 417 de marzo del 2020 "Por el cual se declara un estado de Emergencia Económica, Social y Ecológico en todo el territorio nacional")
- Otra de las causas se debe a que el Sistema de Transporte SITM-MIO no se encuentra operando de forma normal, por lo tanto, las condiciones para realizar la medición y el estudio del NSU no presentan un escenario óptimo, por lo cual no es factible realizar NSU.



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Dadas las condiciones anteriores la entidad no aprobó recursos para contratar el NSU (Nivel de Satisfacción del Usuario), dando prioridad a las necesidades resultantes de la emergencia en mención.

- (5) Con la información del NSU 2019-2, en donde se estableció una caracterización de usuarios con variables demográficas. Se contempla en una posible caracterización de usuarios con variables demográficas y psicorgánica.

8.9. QUINTO COMPONENTE- MECANISMOS PARA MEJORAR LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Tabla 4 Actividades de Transparencia y Acceso a la Información

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: Transparencia y Acceso a la información							
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Emitir la información actualizada por cada proceso conforme a su responsabilidad, de acuerdo a la Resolución 3564 del 2015 del MINCTIC.	Información actualizada.	% Avance información publicada	Líderes de procesos Control Interno	Dic/2020	(6)
	1.3	Publicar la información mínima obligatoria actualizada en la página WEB de la entidad, suministrada por los procesos.	Información actualizada y disponible en la página WEB.		Gestionar Comunicación	Dic/2020	(6)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: Transparencia y Acceso a la información							
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Desarrollar un formulario electrónico para la recepción de solicitudes de información pública.	Requisitos funcionales y no funcionales de la página. Desarrollo web del Formulario electrónico	Prueba de la aplicación No. de solicitudes recibidas por la página WEB	Oficina de Sistemas	Dic./2020	(6)
	3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de Información.	3.1	Realizar inventario de activos de información.	Inventario	Formato de activos de información por procesos	Líderes de procesos Jefe Oficina de Sistemas	Dic./2020
	3.2	Actualizar y publicar esquema de publicación de la información.	Acto administrativo. Política editorial y actualización.	% de Cumplimiento de la Política	Gestionar Comunicación Secretaria General y Asuntos Jurídicos	Diciembre/ 2020	(7)
	3.3	Actualizar y publicar la información clasificada y reservada.	Índice de información clasificada y reservada.	Cantidad de información clasificada y reservada	Gestión Documental Líderes de Procesos Secretaria General y Asuntos Jurídicos	Diciembre/ 2020	(7)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano							
Componente 5: Transparencia y Acceso a la información							
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Indicadores	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4.3	Fase 1 Adecuar medios electrónicos de accesibilidad en el sitio web de la Entidad para la población en situación de discapacidad.	Mantener y actualizar espacios virtuales de accesibilidad en el sitio web de la Entidad para la población en situación de discapacidad.	Lista de Chequeo de requisitos de conformidad con la norma	Dirección Comercial y Servicio al Cliente Jefe Oficina de Sistemas	Diciembre/ 2020	(6)

Fuente: Mesa técnica No. 1: Transparencia y Atención al Ciudadano- Dirección Comercial y Servicio al Cliente- Metro Cali S.A. septiembre 2020

Mesa técnica No. 4: Gestión Digital y Seguridad de la Información – Oficina de Sistemas- Metro Cali S.A. septiembre 2020

- (6) Los ajustes en el cambio de fecha obedecen a la restricción de los insumos que resultan de las decisiones y apalancamiento de la Alta Dirección y Directivos, cuyas agendas y talleres se retrasaron por la situación de la Entidad y las contingencias presentadas durante la Pandemia, que absorbió la disponibilidad de tiempo de Directivos y Alta Dirección, y obligó a acciones contingentes para mantener la operación de la Entidad y del Sistema MIO.
- (7) Si bien en la actualidad se encuentra vigente el esquema de publicación de información de la entidad, que se publicó el 31 de mayo de 2019 en la página web, se debe modificar la fecha de actualización para el mes de diciembre de 2020. Dado que se debe incluir un espacio para la participación en la formulación de políticas y este espacio debe estar activo en la página web antes de la revisión y aprobación por parte de los jefes y directores del esquema de publicación. Es importante resaltar que, debido a que la Oficina de Sistemas es la encargada de la administración y publicación de la información, deberá tomar el control después de esta actualización del esquema de publicación para las siguientes actualizaciones del mismo.



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

8.10. INICIATIVA ADICIONAL- HABILITAR LA SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN METRO CALI S.A.

Tabla 5 Actividades de Habilitación de Seguridad y Privacidad de la Información

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
1. Contextualizar la entidad en la iniciativa para habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información.	1.3	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.	Presentación Lista de asistencia	Jefe de Oficina de sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital)	Abr/2020 A Dic/2020	(8)
	1.4	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.	Presentación y/o Boletines y/o encuesta Lista de asistencia	Jefe de Oficina de sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital)	Abr/2020 A Dic/2020	(8)
	1.6	Construcción de premisas según requisitos habilitantes para la seguridad y privacidad de la información	Lista de chequeo de premisas para la seguridad de la información de la Entidad	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital)	May/2020	(8)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
	1.7	Construcción de objetivos para el proyecto “Sistema de Gestión de seguridad y privacidad de la información” de Metro Cali S.A.	Relación de brechas frente a los modelos MSPI y MGRSD	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo	Jun/2020	(8)
	1.8	Construcción, revisión y aprobación de la Política General de Seguridad y privacidad de la Información de la Entidad	Documento con la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo Alta Dirección	Jul/2020	(8)
	1.9	Acompañamiento para habilitar el teletrabajo y trabajo en casa en la Entidad	Listas de asistencia y programación en Agenda Presentaciones	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo Oficina de Gestión Humana	Jun/2020	(8)
	1.10	Estructura de encuesta para la línea base que permita construir una política de teletrabajo en la Entidad.	Documento encuesta para revisión	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo	Jul/2020	(8)
	1.11	Revisión, aprobación y digitalización de la encuesta (para línea base de la política de teletrabajo en la Entidad) para diligenciamiento de todos los servidores públicos de la Entidad.	Encuesta Digital	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo	Oct./2020	(8)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
	1.12	Procesamiento y evaluación de la encuesta (política de teletrabajo en la Entidad) para coadyuvar a la construcción de los soportes y línea base de la Política de Teletrabajo de la Entidad para definir	Documento con la evaluación de la encuesta y premisas para la construcción de las premisas para la construcción de la Política de Teletrabajo en la Entidad	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo	Dic./2020	(8)
	1.13	Construcción de estrategias para dar cumplimiento por parte de la entidad para las premisas de seguridad y privacidad de la información	Alineaciones premisas para la SPI vs estrategias	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo	Julio/2020	(8)
	1.14	Construcción, aprobación y desarrollo de Agenda para la Transformación empresarial	Agenda participativa con Alta Dirección para el desarrollo de reuniones taller	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo Alta Dirección	Agosto/2020	(8)
	1.15	Desarrollo de la Agenda para la Transformación empresarial con enfoque digital de la entidad	1. Alineación estratégica de TI y el negocio con la misión y visión institucional en el contexto misional de la Entidad 2. Acto Administrativo de la	Alta Dirección Jefe de Oficina de Control Interno Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo	Sep./2020 A Nov./2020	(8)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
			Alta Dirección para la Transformación empresarial de Metro Cali S.A. con un enfoque Digital. 3. Conformación del equipo de Arquitectura Empresarial y de Seguridad y Privacidad de la Información.	(Mesa Técnica de Gobierno Digital) Director de Planeación Líderes de proceso y subproceso		
	1.16	Cumplimiento progresivo de requisitos según priorización de la Entidad, y de conformidad con los MSPI y MGRSD y premisas para habilitar la seguridad y privacidad de la información en la Entidad.	e-mails u oficios de requisitos a cumplir Circular para el gobierno y gestión de la información Seguimiento a Listas de chequeo de Premisas y requisitos de SPI y GRSD Relación de brechas frente a los modelos MSPI y MGRSD	Líderes de proceso y subproceso Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital)	Nov. /2020 A Dic./2020	(8)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
	1.17	Revisar y ajustar el Plan del Proyecto: "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información".	Plan de Proyecto Acta y/o correo electrónico Lista de asistencia	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital)	Dic./2020	(8)
	1.18	Revisar la caracterización del proceso de seguridad y privacidad en el contexto de la Entidad.	Caracterización del proceso	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital) Director de Planeación	Dic./2020	(8)
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.	Seguimiento a Formato de requisitos Identificación preliminar de riesgos de seguridad digital	Líderes de proceso y subproceso Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital) Director de Planeación Jefe de Oficina de Control Interno	Nov. /2020 A Dic./2020	(8)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
	2.2	Definir y establecer el alcance del proyecto "Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información".	Alcance del sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la información Acta Lista de asistencia	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo. (Mesa Técnica de Gobierno Digital) Director de Planeación Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Nov./2020	(8)
	2.3	Establecer y publicar la Política General de Seguridad y Privacidad de la información de la Entidad.	Acto Administrativo Acta Lista de asistencia Política disponible en página web	Mesa Técnica de Gobierno Digital Secretaría General y Asuntos Jurídicos Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oct./2020	(8)



**MODIFICACIONES AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
VERSIÓN 7 DEL 23/01/2020**

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano						
Iniciativa adicional: Habilitar la Seguridad y Privacidad de la Información de Metro Cali S.A.						
Subcomponente/ procesos	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha reprogramada	Justificación
	2.4	Divulgar, Capacitar al equipo designado por los líderes de proceso y Socializar internamente la Política General de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad.	Boletines e-mail Presentaciones Actas de asistencia y/o registros digitales de las capacitaciones	Jefe de Oficina de Sistemas y equipo de trabajo (Mesa Técnica de Gobierno Digital) Dirección Comercial y de Servicio al Cliente	Ago./2020 A Dic./2020	(8)

Fuente: Mesa técnica No. 4: Gestión Digital y Seguridad de la Información – Oficina de Sistemas- Metro Cali S.A. septiembre 2020

(8) Se incluyen actividades realizadas no contempladas inicialmente y se ajustan fechas, en el desarrollo de la Agenda (talleres) para la Transformación se retrasó a tal punto, que se producirán en los meses de septiembre, octubre y noviembre, desde los cuales se validarán las decisiones para el desarrollo del contexto global de la Entidad para la Arquitectura Empresarial y la seguridad y privacidad de la información, componentes de gran valor para habilitar las políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital de la Entidad. Finalmente, sobre estos aspectos se definen el alcance y los proyectos priorizados que conllevan a la definición y orientación del proyecto "Sistema de Gestión para la Seguridad y Privacidad de la Información"