




SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

SEGUIMIENTO No.	1	FECHA DE SEGUIMIENTO	Mayo 6 de 2021	FECHA DE PUBLICACIÓN	Mayo 14 de 2021
Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones	
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción 1. Política de Administración de Riesgos.	1.1 Revisar y ajustar la Política de Administración de Riesgos de acuerdo con la nueva Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas -Versión 5, 2020	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución			
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1 Realizar convocatoria ciudadana e interna para identificación de riesgos de corrupción.	Desde la Dirección de Planeación se gestionó encuesta de participación ciudadana evidenciada en el siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/1aPUI1nIA0-m6r_aT4wr4AjAlmwpiHAjFrYQNtQcujX0/closedform "ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC-2021", los resultados se encuentran disponibles en archivo digital	100%		

<p>Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción</p> <p>2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.</p>	2.2.	<p>Realizar la identificación, análisis, evaluación y definición de planes de tratamiento de los riesgos de corrupción 2021.</p>	<p>Con base al plan de trabajo para la estructuración del PAAC 2021 liderado desde la Dirección de Planeación, se definió una agenda de trabajo para realizar la identificación y revisión de los riesgos de corrupción para la vigencia 2021, se evidencio archivo “AGENDA REVISAR RIESGOS DE CORRUPCIÓN AÑO 2020 Y DEFINIR LOS DE LA VIGENCIA 2021 - APROBRAR Y PUBLICAR EN LA PAG WEB” con la siguiente metodología a seguir: 1. Consultar y revisar el mapa de riesgos de corrupción identificando el o los riesgos a cargo.(Disponible en el SIGEM) 2. Revisar los controles establecidos y si estos se mantienen. 3.Definir si se ha manifestado o se puede presentar un nuevo riesgo de corrupción. 4. Ajustar el Riesgo de corrupción. 5. Asistir a la reunión según programación.</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>Se evidenciaron las Listas de Chequeo, correos electrónicos y Memorias de Reunión que se realizaron con los procesos/subprocesos que identificaron riesgos de corrupción.</p>	100%	
3. Consulta y divulgación.	3.1	<p>Actualizar la metodología de riesgos de la Entidad de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas -Versión 5, 2020</p>	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	3.2	<p>Disponer en la página web de la entidad del Mapa de Riesgos de corrupción 2021</p>	<p>Se evidenció la publicación del Mapa de Riesgos de corrupción en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wcontent/uploads/2021/01/2-MAPA-RIESGOS-DE-CORRUPCION-ENERO-2021-MH.pdf</p>	100%	
4. Monitoreo y revisión.	4.1	<p>Ajustar la herramienta de Monitoreo, seguimiento y Autoevaluación.</p>	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	4.2	<p>Revisar de acuerdo con lo establecido las acciones indicadas en el Mapa de riesgos de corrupción.</p>	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
5. Seguimiento.	5.1	<p>Realizar seguimiento a los controles de los riesgos de corrupción.</p>	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
Componente 2: Racionalización de trámites	1.1	<p>Personalización de la tarjeta de SITM MIO</p>	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
Componente 3: Rendición de cuentas	1.1	<p>Revisar y evaluar las actividades de rendición de cuentas realizadas en el año 2020.</p>	<p>Se evidenció el reporte de las actividades realizadas de la rendición de cuentas en el año 2020, mediante una matriz resumen que consolida la información “Rendición de cuenta según tipo de componente año 2020”, en la cual se detallan los resultados obtenidos para las 58 actividades realizadas</p>	100%	
	1.2	<p>Publicar en la página web de la Entidad el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas.</p>	<p>Se evidenció la publicación del Cronograma de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2021 en la pagina web de la entidad en el link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2021/01/3-CRONOGRAMA-PARTICIPACIO%CC%81N-Y-RENDICIO%CC%81N-DE-CUENTAS-ENERO-2021.pdf</p>	100%	

Componente 3: Rendición de cuentas	1.3	Como estrategia para rendir cuentas a las partes interesadas y comunidad en general, se utilizará el espacio virtual en Facebook -Hablamos del MIO-. Durante media hora en vivo, cada dependencia presentará un informe de su gestión	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.4	Sensibilizar sobre la rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Se evidenció correo electrónico en donde se realiza invitación a participar a los funcionarios de la entidad de una capacitación sobre rendición de cuentas que realizó el Departamento Administrativo de la Función Pública. De igual manera se evidenció boletín sobre conceptos relacionados con el proceso de rendición de cuentas.	100%	
	1.5	Revisar la página web de la entidad versus el Esquema de Publicidad de la información existente según normatividad legal vigente. (Actualización del esquema de publicación)	Mediante Oficio No. 918.102.2.220.2021 del 25 de febrero, desde la Dirección Comercial y de Servicio al Cliente se realizó entrega a la Oficina de Sistemas del esquema de publicación para que continúe con el cumplimiento de dicha normatividad, de igual manera se hizo la entrega de la información para continuar con el registro ante la Procuraduría General de la Nación del ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se evidencia que la pagina web de la entidad se le están realizando mejoras. Para esta vigencia, se estructuró el procedimiento Publicación de Información en la Página Web de Metro Cali S.A	100%	
	1.6	Establecer y ejecutar la estrategia de rendición de cuentas.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.7	Operatividad de la página web de la Entidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.8	Monitoreo de las actividades	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.9	Seguimiento y Control	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	Componente 4: Atención al ciudadano 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	1.1	Establecer metas en el plan estratégico asociadas a mejorar la satisfacción del usuario.	Se evidenció el Formato de Plan de Acción de la Dirección Comercial y de Servicio al Cliente para la vigencia 2021, metas orientadas con Incrementar el porcentaje del aspecto de servicio "aporte al civismo y la cultura ciudadana" (NSU) e Incrementar el porcentaje del aspecto de servicio "Accesibilidad en el MIO para personas en condición de discapacidad" (NSU)	100%
1.2		Realizar seguimiento y control a los indicadores del plan estratégico.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
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.	Realizar mesas de trabajo con las dependencias encargadas de dar respuesta a las PQRS con el fin de hacer seguimiento y fortalecer los procesos enmarcados en atención al usuario.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
4. Normatividad y procedimental.	4.1	Revisar los procedimientos e instructivos establecidos por la entidad para PQRS.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	4.2	Continuar con la implementación del curso virtual de lenguaje claro	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
5. Relacionamiento con el ciudadano.	5.1	Publicación 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		
	5.4	Continuar con la estrategia de la elaboración de 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		
Componente 5: Transparencia y Acceso a la información 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Socializar la información que se genera a nivel interno para mantener informado al cliente interno de la gestión de la entidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.2	Socializar a través de correo electrónico la Resolución 3564 del 2015 del MINCTIC, que contiene la información que cada proceso conforme a su responsabilidad debe publicar en la página web de la entidad.	Mediante correo electrónico del 15 de febrero se realizó la socialización de la Resolución 3564 del Ministerio de las TIC la cual hace referencia a los estándares para la publicación y divulgación de la información que debe hacer cada una de las dependencias en la página web de la entidad.	100%	
	1.3	Mantener la plataforma WEB disponible para que los ciudadanos tengan acceso a la información.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
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 de los instrumentos de Gestión de Información.	3.1	Realizar inventario de activos de información.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución PE-D-01-F-02 Versión: 3.0 Fecha: 18-3-2016		

3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de Información.	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 que trabajan a favor de las personas con diversidad funcional.	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 productos accesibles en nuevos formatos a favor de las personas con diversidad funcional.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1	Elaborar informe de solicitudes recibidas.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
6. Iniciativa adicional: Prevención de Conflictos de Intereses 1. Preliminares	1.1	Contextualización, normatividad y aspectos necesarios para prevención de conflictos de interés.	Desde el proceso de Gestión Humana se realizó la revisión de la caja de herramientas del Departamento Administrativo de la Función Pública relacionada con los lineamientos de la Guía para la Identificación y Declaración del Conflicto de Intereses en el Sector Público Colombiano -Versión 2 del 2019 para la gestión de conflicto de intereses en la entidad. Se evidenció archivo en Excel para el autodiagnóstico para la gestión de conflicto de intereses, el cual tiene 21 actividades de gestión con una calificación total inicial de 42	100%	
	1.2	Realizar el diagnóstico según herramienta de la <i>Guía para la identificación y declaración del conflicto de intereses en el sector público colombiano -Versión 2, 2019, del DAFP</i>	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.3	Revisar y/o ajustar la Política de Integridad	Se proyectó la resolución por la cual se modifica el código de integridad y se adopta la política de Gestión de Conflicto de Intereses, se evidenció borrador de la resolución "Por medio de la cual se modifica la Resolución N° 912.110.166 del 30 de abril de 2019 y se adopta la Política de Gestión de Conflicto de Intereses en Metro Cali S. A.", la cual se encuentra en revisión para su respectiva aprobación.	100%	
2. Ejecución para su implementación	2.1	Establecer las actividades para establecer la estrategia para prevención de conflicto de intereses	Se evidenció Cronograma de trabajo MIPG MESA TÉCNICA No. 2: TALENTO HUMANO - VIGENCIA 2021, en donde se establecen 5 actividades para fomentar el conocimiento del Código de Integridad y Conflicto de Interés en la entidad	100%	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO				100%	
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO					
CLAUDIA MARCELA RENGIFO POLANIA			PROFESIONAL CONTRATISTA CONTROL INTERNO		
NOMBRE			CARGO		FIRMA