

# AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019 III SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: PERIODO DEL 1° DE SEPTIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2019

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 3 OC			Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
Componente 1:	Mapa de riesgos de corrupción				Fecha seguimiento:		2019-12-31		
Subcomponente 1	1.0	Política de Administración de Riesgos de Corrupción				3	3	100%	ESTA ACTIVIDAD FUE CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE
Política de administración de riesgos de corrupción	1.1.	Formulación de la política	Política formulada	Asesor Gestión Corporativa	20/03/2019	X	X		
	1.2	Aprobación de la política	Política aprobada	Director	31/03/2019	X	X		
	1.3	Divulgación de la Política	Política divulgada	Asesor Gestión Corporativa Profesional Universitario Sistemas	31/03/2019	X	X		
Subcomponente 2	2.0	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción				5	5	100%	ESTA ACTIVIDAD FUE CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación del Contexto	Contexto identificado	Dueño de proceso	2019-03-09	X	X		
	2.2	Construcción de los Riesgos	Riesgos identificados	Dueño de proceso	2019-03-09	X	X		
	2.3	Valoración de los Riesgos-Análisis.	Riesgos analizados	Control Interno	2019-03-16	X	X		
	2.4	Valoración de los Riesgos-Evaluación	Riesgos Evaluados	Control Interno	2019-03-24	X	X		
	2.5	Construcción del Mapa de Riesgos	Matriz del Mapa de Riesgos	Responsable del Proceso (Subdirectores, Secretaría General, Asesora de Gestión Corporativa) y Control Interno	2019-03-29	X	X		
Subcomponente 3	3.0	Consulta y divulgación				1	1	100%	ESTA ACTIVIDAD FUE CUMPLIDA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE
Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	3.1	Publicación del mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos Publicado	Asesor Gestión Corporativa, Profesional Universitario Sistemas	2019-03-31	X	X		
Subcomponente 4	4.0	Monitoreo o revisión				3	2	67%	Se enviaron formatos de seguimiento y actualización. Del periodo evaluado
Aplicación de las medidas de mitigación	4.1	Monitoreo y Revisión por proceso	Formatos de Seguimiento	Jefe de Proceso Equipo de trabajo	2019-05-05	X	X		
	4.2	Monitoreo y Revisión por proceso	Formatos de Seguimiento	Jefe de Proceso Equipo de trabajo	2019-09-05	X	X		
	4.3	Monitoreo y Revisión por proceso	Formatos de Seguimiento	Jefe de Proceso Equipo de trabajo	2019-01-05	X			
Subcomponente 5	5.0	Seguimiento				3	3	100%	Se hizo informe cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno.
Revisión periódica de la efectividad de las medidas de mitigación.	5.1	Seguimiento cuatrimestral	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno y Equipo de trabajo	2019-05-10	X	X		
	5.2	Seguimiento cuatrimestral	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno y Equipo de trabajo	2019-09-10	X	X		
	5.3	Seguimiento cuatrimestral	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno y Equipo de trabajo	2019-01-10	X	X		
Componente 2:	Estrategia Antirrámites					Fecha seguimiento:		2019-12-31	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente 1	1.0	Reducción de pasos para el ciudadano				1	1	100%	

# AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

### III SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: PERIODO DEL 1° DE SEPTIEMBRE

1.1	Concesión de aguas subterráneas	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.2	Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.3	Concesión de aguas superficiales – Corporaciones	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.4	Tasa retributiva por vertimientos puntuales a fuentes hídricas	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.5	Permiso de vertimientos	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.6	Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.7	Plan de saneamiento y manejo de vertimientos	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.8	Permiso de caza	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.9	Permiso de recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de investigación científica no comercial – Corporaciones	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.10	Salvoconducto único nacional para la movilización de especímenes de la diversidad biológica	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.11	Licencia ambiental	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.12	Plan de contingencia para el manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.13	Inscripción en el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.14	Permiso de emisión atmosférica para fuentes fijas	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.15	Certificación ambiental para la habilitación de los centros de diagnóstico automotor	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección Ambiental Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.16	Tarjeta de operación	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.17	Renovación de tarjeta de operación	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.18	Duplicado Tarjeta de Operación	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.19	Cambio de Empresa de Transporte Individual	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	2019-08-30	X				
1.20	Contribución por valorización	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Planeación e Infraestructura	2019-08-30	X	X		SE REALIZO EL 03 DE DICIEMBRE LA GESTIÓN PARA LA RACIONALIZACIÓN DEL TRAMITE DE CONTRIBUCIÓN POR VALORIZACIÓN DONDE SE LE HABILITO EL BOTON DE PAGOS PSE. ESTO CON EL FIN DE QUE LOS CONTRIBUYENTES NO TENGAN QUE DESPLAZARCE A LAS ENTIDADES BANCARIAS SI NO QUE LO PUEDAN HACER DESDE SUS CASAS	
<b>Componente 3:</b>				<b>Rendición de cuentas</b>		<b>Fecha seguimiento:</b>		2019-12-31	<b>Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.</b>
<b>Subcomponente</b>	<b>Objetivos y Actividades</b>	<b>Meta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha programada</b>	<b>Actividades programadas</b>	<b>Actividades cumplidas</b>	<b>% de avance por objetivo</b>		
Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRESIBLE	1.0	Objetivo 1			3	3	100%		
	1.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones	Plan de Comunicaciones	Profesional Comunicaciones	2019-02-28	X	X		
	1.2	Revisar y aprobar el Esquema de Publicación	dxs3wqa1	w45r6t7yu8i9o0'	2019-03-31	X	X	meta cumplida en el primer cuatrimestre del año 2019	
	1.3.	Valorar la información publicada e identificar la información faltante	Información publicada en la página web	Secretaría General / Responsable del proceso	30/06/2016	X	X		
Subcomponente 2: DIALOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.0	"Objetivo 1"			1	1	100%		
		Realizar encuentros ciudadanos en cada municipio del área metropolitana	Encuentros	Asesor Gestión Corporativa / Profesional de Comunicaciones	30/06/2019	X	X	meta cumplida en el primer cuatrimestre del año 2019	
	2.1	Realizar encuestas en la página web	Ciudadanos	Asesor Gestión Corporativa Responsables de Proceso	30/05/2019 30/11/2019	X	X	En la pagina Web se tienen publicadas diferentes encuestas, que se realizan a lo largo de la vigencia	
Subcomponente 3: INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	3.0	"Objetivo 1"			2	1	50%		
	3.1	Capacitar a servidores públicos y comunidad para interiorizar la cultura de rendición de cuentas	Capacitaciones	Profesional de Talento Humano y Profesional Comunicaciones	2019-09-30	X			

# AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

### III SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: PERIODO DEL 1° DE SEPTIEMBRE

Subcomponente 4: EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	3.2	Reconocer públicamente experiencias exitosas	Reconocimientos	Director Asesor Gestión Corporativa Profesional de Comunicaciones	30/11/2019	x	x		Se recibió el premio Innova en la vigencia 2019 donde se publicó en la página web de la entidad.
	4.0	"Objetivo 1"				3	0	0%	
	4.1	Elaborar documento de evaluación y mejoramiento de la rendición de cuentas	Documento de evaluación y mejoramiento	Asesor Gestión Corporativa	2019-09-30	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
	4.2	Formular e implementar Plan de mejoramiento	Plan de Mejoramiento	Asesor Gestión Corporativa	30/11/2019	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
	4.3	Publicar la información de la rendición de cuentas en la página web de la entidad	Información divulgada	Asesor Gestión Corporativa, Profesional Comunicaciones	2019-09-30	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
Componente 4:	Servicio al Ciudadano					Fecha seguimiento:			2019-12-31
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente 1	1.0	Estructura administrativa y Dirección estratégica				5	2	40%	
	1.1	Aplicar y analizar encuestas de percepción del ciudadano	Informe de encuesta	Apoyo Secretaria General	2019-03-30	x	x		Se elaboró el informe de encuesta de percepción del ciudadano del primer trimestre de 2019
					2019-06-30	x	x		Se elaboró el informe de encuesta de percepción del ciudadano del Segundo trimestre de 2019
					2019-09-30	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
					2019-12-30	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
	1.2	Crear Procedimiento y Aplicar Encuesta de Percepción a los servidores Públicos	Informe de encuesta	Secretario General y Profesional Talento Humano	2019-11-30	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
Subcomponente 2	2.0	Fortalecimiento de los canales de atención				3	2	67%	
	2.1	Actualizar la página Web	Página Web Actualizada constantemente	Profesional Universitario Sistemas; Asesor Gestión Corporativa; Profesional Comunicaciones; Dependencias generadoras de información a publicar	Todos los meses	x	x		Se viene actualizando mensualmente la pag. Web acorde a las actividades y necesidades que hacen parte de la visión y misión institucional
	2.2	Contar con personal idóneo para la atención de la comunidad en situación de discapacidad Auditiva	Personal de planta capacitado en lenguaje de señas	Secretario General	2019/02/30	x	x		Se verifica que el personal capacitado en 2019 en lenguaje de señas, aún continúa vinculado con la entidad para atención de la comunidad en situación de discapacidad auditiva. A la fecha de esta evaluación un grupo de colaboradores de la entidad esta terminando la capacitación en lenguaje de señas
	2.3	Establecer Indicadores a los diferentes mecanismos de atención	Indicadores	Secretario General	2019-09-30	x			No se recibió evidencia sobre este punto para el seguimiento y evaluación del 3 cuatrimestre
Subcomponente 3	3.0	Talento humano				1	1	100%	
	3.1	Capacitación del Talento Humano en tema de Atención y servicio al Ciudadano	Capacitación	Secretario General	2019-11-30	x	x		Se capacitaron los funcionarios
Subcomponente 4	4.0	Normativo y procedimental				5	5	100%	
	4.1	Modificar el Procedimiento GJC-PR-002 Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias de acuerdo con la plataforma BPM.gov que emplea la entidad en la actualidad para la gestión de correspondencia	Procedimiento Atención PQRS	Secretario General y Profesional de Apoyo Secretaria General	2019-04-30	x	x		Se modificó el procedimiento
	4.2	Elaborar Informes de PQRS para identificar mejoras en la prestación del Servicio trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	2019-03-30	x	x		Se elaboró informe pqrs para el primer trimestre 2019
	4.3	Elaborar Informes de PQRS para identificar trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	2019-06-30	x	x		Se elaboró informe pqrs para el segundo trimestre 2019
	4.4	Elaborar Informes de PQRS para identificar trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	2019-09-30	x	x		Se elaboró informe pqrs para el tercer trimestre 2019
	4.5	Elaborar Informes de PQRS para identificar trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	2019-12-30	x	x		Se elaboró informe pqrs para el cuarto trimestre 2019
Subcomponente 5	5.0	Relacionamiento con el ciudadano				1	1	100%	
	5.1	Caracterización de Usuarios	Estudio Elaborado	Secretaria General - Asesor Gestión Corporativa	2019-09-30	x	x		Se realizó informe de la caracterización de los usuarios
Componente 5:	Transparencia y Acceso a la Información					Fecha seguimiento:			2019-12-31
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarias incluir el encargado de realizar el seguimiento.
Subcomponente 1	1.0	Lineamientos de Transparencia Activa				5	5	100%	
	1.1	Publicación información mínima obligatoria respecto a la estructura del sujeto obligado, de acuerdo con el Artículo 9 de la Ley 1712 de 2014	información mínima publicada en la página web (artículo 9)	Secretaria General, Asesor Gestión Corporativa y Profesional Sistemas	Permanente	x	x		Se publicó la información mínima requerida

# AREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2019

### III SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: PERIODO DEL 1° DE SEPTIEMBRE

					Se publica la información mínima requerida				
	1.2	Publicación de información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la entidad según lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014	Información mínima publicada en la página web (artículo 11)	Secretaría General, Asesor Gestión Corporativa y Profesional Sistemas	Permanente	X	X		
	1.3	Divulgación de Datos Abiertos	Datos Abiertos divulgados	Profesional Sistemas Secretaría General Asesor Gestión Corporativa Subdirector Ambiental Subdirector de Planeación Subdirector de Transporte	Permanente	X	x	Se divulgaron en el periodo evaluado la información de datos abiertos	
	1.4	Mantener publicada y actualizada la información contractual en el portal del SEOP conforme con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015	Contratos publicados	Secretario General, Profesional Especializado SG	Todos los meses	x	x	Se mantuvo publicada y actualizada la información contractual en el SEOP	
	1.5	Mantener actualizada la información contractual de la Entidad en la página web, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la ley 1712 de 2014.	Procesos Contractuales publicados	Secretario General, Profesional Especializado SG y Profesional Sistemas	Todos los meses	X	X	Se mantuvo actualizada la información contractual de la entidad en la página web según artículo 10 de la Ley 1712 de 2014	
<b>Subcomponente 2</b>					<b>2.0</b>	<b>Lineamientos de Transparencia Pasiva</b>			
	2.1	Formulación y divulgación de estrategia para la adecuada gestión de solicitudes	Estrategia formulada	Secretario General y Profesional Apoyo Secretaria General	2019-09-30	X			
	2.2	Publicación de formulario electrónico para atención de PQRSO en la web	Formulario electronico publicado	Profesional Sistemas	Permanente	X	X	El formulario electronuci para la atención de PQRS esta publicado en la web <a href="https://www.amb.gov.co/mecanismos-atencion-al-ciudadano/">https://www.amb.gov.co/mecanismos-atencion-al-ciudadano/</a>	
<b>Subcomponente 3</b>					<b>3.0</b>	<b>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información</b>			
	3.1	Elaboración y publicación del Inventario de Activos de Información	Inventario de Activos de información publicado	Secretario General y Profesional de Apoyo Archivo	2019-07-30	X			
	3.2	Formular y aprobar la política de tratamiento y protección de datos personales	Política de tratamiento de datos personales formulada y publicada	Secretario General	2019-03-30	X	X	POLITICA EMITIDA Y PUBLICADA EN EL PRIMER CUATRIMESTRE	
<b>Subcomponente 5</b>					<b>5.0</b>	<b>Monitoreo del Acceso a la Información Pública</b>			
	5.1	Elaboración y publicación de Informe de solicitudes y tiempos de respuesta	Informe de solicitudes publicado	Secretario General y Profesional de Apoyo Atención Al Ciudadano	2019-04-15	X	X	SE REALIZARON LOS CORRESPONDIENTES INFORMES PARA CADA PERIODO EVALUADO	
2019-07-15					X	X			
2019-10-15					X	X			
2020-01-15					X	X			
	5.2	Elaboración y publicación de informe de solicitudes trasladadas a otra entidad	Informe de solicitudes trasladadas	Secretario General y Profesional de Apoyo Atención Al Ciudadano	2019-04-15	X	X	SE REALIZARON LOS CORRESPONDIENTES INFORMES PARA CADA PERIODO EVALUADO	
2019-07-15					X	X			
2019-10-15					X	X			
2020-01-15					X	X			
	5.3	Elaboración y publicación de informe de solicitudes en que se niega el acceso a la información	Informe de solicitudes negadas	Secretario General y Profesional de Apoyo Atención Al Ciudadano	2019-04-15	X	X	De acuerdo a lo indagado con SG, manifiestan que no se han negado solicitudes de información por lo anterior no se genero ningun informe	
2019-07-15					X	X			
2019-10-15					X	X			
2020-01-15					X	X			
					<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>		
					<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100%</b>		