

SEGUIMIENTO PLAN A

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción				
SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1.1	Divulgar la política de administración de riesgos de corrupción en el micrositio de transparencia, a través del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2022	Uno (1)	Asesor Corporativo Prof. Univ. Sistemas
Subcomponente 2 Construcción del Mapa Riesgos de Corrupción	1.2.1	Formular el mapa de riesgos de la entidad	Uno (1)	Asesor Corporativo Todas las dependencias
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	1.3.1	Consolidar en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano el Componente Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	Uno (1)	Asesor Corporativo Prof. Univ. Sistemas
	1.3.2	Publicar para consulta ciudadana Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Uno (1)	Asesor Corporativo Prof. Univ. Sistemas Apoyo Comunicaciones
	1.3.3	Publicar la versión definitiva del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con la Política de Administración de Riesgos y Mapa de Riesgos de Corrupción a través de los diferentes canales de comunicación de la entidad	Uno (1)	Asesor Corporativo Prof. Univ. Sistemas Apoyo Comunicaciones
Subcomponente 4 Monitoreo o revisión	1.4.1	Realizar revisión cuatrimestral al cumplimiento de los controles establecidos en los riesgos de corrupción	Dos (2)	Jefe de Oficina
	1.4.2	Realizar revisiones y ajustes atendiendo las recomendaciones de los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno a los riesgos y controles de corrupción de la Entidad	Dos (2)	Jefe de Oficina
Subcomponente 5 Seguimiento	1.5.1	Realizar evaluación a la administración de riesgos de los procesos de la Entidad	Uno (1)	Oficina de Control Interno
Componente 2: Estrategia de Racionalización de Trámites				
COMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Subcomponente 1	2.1	Capacitar a los servidores públicos de la entidad sobre el concepto de racionalización de los trámites en la identidad	Uno (1)	Secretaria General

Subcomponente 1 Racionalización de Trámites	2.2	Identificar los tramites y servicios por dependencias que puedan ser inscritos en el sistema único de información de trámites SUIT	Uno (1)	Jefe de Oficina
	2.3	Tramitar solicitud de inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT, de trámite nuevo o faltante.	100%	Todas las dependencias Prof. Univ. Sistemas

Componente 3: Rendición de Cuentas

	ÍTEM	ACTIVIDAD	META	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar informes trimestral del seguimiento al Plan de acción de la entidad en la sección de transparencia	Tres (3)	Comunicaciones
	1.2	Diseñar piezas comunicativas y divulgar por diversos canales de comunicación pildoras del informe de rendición de cuentas	Tres (3)	Comunicaciones
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Diseñar la rendición de cuentas	Uno (1)	Asesor Corporativo
	2.2	Crear y publicar información de interés para la ciudadanía en un micrositio para la Rendición de Cuentas	Uno (1)	Comunicaciones Apoyo: Asesor Corporativo Sistemas
	2.3	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Uno (1)	Director General
	2.4	Socializar al equipo líder la Estrategia de Rendición de Cuentas	Uno (1)	Asesor Corporativo
	2.5	Realizar Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Uno (1)	Asesor Corporativo Apoyo: Comunicaciones
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre la rendición de cuentas	Uno (1)	Asesor Corporativo Apoyo: Comunicaciones

Componente 4: Servicio al Ciudadano

	ÍTEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1	Realizar encuesta de percepción del ciudadano	Dos (2)	Secretaría General

Subcomponente 2 Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1	Capacitación sobre atención incluyente	Uno (1)	Secretaría General Gestión del Talento Humano
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos (procesos y procedimientos, canales, certidumbre).	3.1	Realizar capacitaciones al interior de la entidad sobre la Guía para Atención al ciudadano (recepción y tiempos de respuesta de PQRSD, protocolos de servicios y servicio al ciudadano, protocolo de administración por cada uno de los canales de atención dispuestos por la entidad).	Uno (1)	Secretaría General Gestión del Talento Humano
Subcomponente 4 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	4.1	Recopilar información a través de herramientas de recolección de datos aplicadas en los diferentes canales de atención	Uno (1)	Secretaría General Gestión del Talento Humano
Componente 5: Transparencia y acceso a la información				
SUBCOMPONENTE	ÍTEM	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Cada área, en lo que le corresponda, debe revisar y actualizar permanentemente la información en el Botón de Transparencia y Acceso a Información Pública en el portal web de la Entidad, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, la resolución reglamentaria 1519 de 2020 y las recomendaciones de la Oficina de Control Interno.	100%	Asesor de Gestión Corporativo Sistemas
	1.2	Publicar y actualizar los conjuntos de Datos abiertos identificados en los activos de información	100%	Todas las dependencias
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Elaborar y divulgar los informes de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias en la página web de la entidad.	Tres (3)	Secretaría General
Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Actualizar consolidar y publicar la matriz de activos de información de la Entidad	Uno (1)	Secretaría General Gestión Documental
	3.2	Utilizar la digitalización de documentos para la gestión y trámite de asuntos de la entidad para fines probatorios y de preservación	Uno (1)	Secretaría General Gestión Documental
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Llevar a cabo una capacitación en Accesibilidad Web a los funcionarios y contratistas de la entidad	Uno (1)	Secretaría General Gestión Documental
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Elaborar y publicar en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública informes trimestrales de PQRSD.	Tres (3)	Secretaría General Gestión Documental

INTICORRUPCION 2022 Segundo Cuatrimestre - OFICINA DE CONTROL INTERNO

		SEGUIMIENTO 2o CUATRIMESTRE		
FECHA INICIO	FECHA FIN	AVANCE 2o CUATRIMESTRE	EVIDENCIAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				3
2022-01-04	2022-01-31	N/A	N/A	
2022-01-04	2022-01-31	N/A	N/A	
2022-01-04	2022-01-31	N/A	N/A	
2022-01-31	2022-01-31	N/A	N/A	
2022-01-31	2022-01-31	N/A	N/A	
2022-05-10 2022-09-10	2022-05-10 2022-09-10	Se observan los archivos adjuntos los soportes del seguimiento a los controles del riesgo de corrupción.	1. Correo electronico 24/08/2022 soporte solicitando evidencias del seguimiento. 2. Soporte envio de evidencias PAAC 2do cuatrimestre	1
2022-05-10 2022-09-10	2022-05-10 2022-09-10	Se observan 3 archivos adjuntos, con citación, acta de reunión y correo electrónico enviado.	1. Correo electronico soporte 2. Acta de reunión PAAC 2022 3. Citación a reunión PAAC 2022	1
2022-02-01	2022-12-30	Se realiza el seguimiento del Mapa de riesgos cutrimestralmente el cual se publica en pagina web	1. PDF con el seguimiento al 1er cuatrimestre del Mapa de Riesgos. 2. Publicación en página web el seguimiento.	1
		SEGUIMIENTO 2o CUATRIMESTRE		
FECHA INICIO	FECHA FIN	AVANCE 2o CUATRIMESTRE	EVIDENCIAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				2
2022-03-01	2022-08-31	Se observan soportes de una capacitación a treves del BPM el día 29/08/2022 a los funcionarios respecto a la racionalización de tramites con presentación y videos correspondiente, de igual forma se cita para solución de inquietudes el día 31/08/2022 .	1.Comunicado interno - racionalización de tramites. 2. Presentación politica racionalización de trámites. 3. Video de capacitación racionalización de trámites.	1

2022-05-01	2022-08-31	Se pudo constatar en el soporte anexo, la identificación de los trámites y servicios por dependencias que puedan ser inscritos en el sistema único de información de trámites SUIT	1. Se anexa informe con la estrategia racionalización de trámites.	1
2022-09-01	2022-12-30	N/A	N/A	
SEGUIMIENTO 2o CUATRIMESTRE				
FECHA INICIO	FECHA FIN	AVANCE 2o CUATRIMESTRE	EVIDENCIAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				2
2022-07-10 2022-10-10	2022-07-10 2022-10-10	Se puede observar la publicación del informe de seguimiento en página web	https://www.amb.gov.co/seguimiento-planes-de-accion/	1
2022-04-10 2022-07-10 2022-10-10	2022-07-10 2022-10-10	N/A	N/A	
2022-05-10	2022-08-31	Se verifica en los archivos adjuntos el diagnóstico y plan de rendición de cuentas vigencia 2022.	1. PDF con el plan de rendición de cuentas. 2. PDF con el diagnóstico	1
2022-09-01	2022-12-20	N/A	N/A	
2022-09-01	2022-09-30	N/A	N/A	
2022-09-01	2022-09-30	N/A	N/A	
2022-09-01	2022-12-30	N/A	N/A	
2022-10-04	2022-12-30	N/A	N/A	
SEGUIMIENTO 2o CUATRIMESTRE				
FECHA INICIO	FECHA FIN	AVANCE 2o CUATRIMESTRE	EVIDENCIAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				2
2022-01-01 2022-07-01	2022-06-30 2022-12-30	Se observa pdf con informe y publicación en página web.	1. PDF con Informe de encuesta de satisfacción. 2. link publicación https://www.amb.gov.co/informe-de-encuesta-de-satisfaccion-de-usuarios-2/	1

2022-05-01	2022-08-31	Se pudo verificar la capacitación mediante citación, captura de pantalla de participantes y video de asistencia.	1. Captura de pantalla citación capacitación. 2. Video de capacitación 3. Captura de pantalla asistencia capacitación	1
2022-05-01	2022-08-31	N/A	N/A	
2022-11-01	2022-12-30	N/A	N/A	
SEGUIMIENTO 2o CUATRIMESTRE				
FECHA INICIO	FECHA FIN	AVANCE 2o CUATRIMESTRE	EVIDENCIAS SEGUNDO CUATRIMESTRE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS
				4
2022-01-04	2022-12-15	Se pudo constatar a través del link que se encuentra el botón de transparencia y acceso a la información pública en página web de la entidad .	link: https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	1
2022-01-04	2022-12-15	Se observa un documento en word con política de datos abiertos y un pdf con la solicitud de publicación de datos informe centro de pensamiento.	1. Documento word e informe de la actividad realizada en pdf.	1
2022-04-10 2022-07-10 2022-10-10	2022-04-10 2022-07-10 2022-10-10	Se observa publicación en página web el Informe correspondiente al 2o trimestre de 2022	https://www.amb.gov.co/informes-pqrsd/	1
2022-10-01	2022-12-16	N/A	N/A	
2022-01-03	2022-12-16	N/A	N/A	
2022-05-01	2022-12-16	N/A	N/A	
2022-04-10 2022-07-10 2022-10-10	2022-04-10 2022-07-10 2022-10-10	Se pudo observar informe de PQRSD y se encuentra publicado en la sección de Acceso a la Información Pública de la página web.	https://www.amb.gov.co/informes-pqrsd/	1

ACTIVIDADES REALIZADAS	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
3	100%	
		Actividad cumplida en 1er cuatrimestre 2022.
		Actividad cumplida en 1er cuatrimestre 2022.
		Actividad cumplida en 1er cuatrimestre 2022.
		Actividad cumplida en 1er cuatrimestre 2022.
		Actividad cumplida en 1er cuatrimestre 2022.
1	33.3%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
1	33.3%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
1	33.3%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
2	100%	
1	50.0%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.

1	50.0%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.



ACTIVIDADES REALIZADAS	% AVANCE	OBSERVACIONES OCI
------------------------	----------	-------------------

2	100%	
---	------	--

1	50.0%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
---	-------	---

		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
--	--	---

1	50.0%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
---	-------	---

		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
--	--	---

		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
--	--	---

		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
--	--	---

		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
--	--	---

		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
--	--	---



ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
------------------------	-------------	-------------------

2	100%	
---	------	--

1	50.0%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
---	-------	---

1	50.0%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
		Actividad cumplida en 1er cuatrimestre 2022.
		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.



ACTIVIDADES REALIZADAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES OCI
4	100%	
1	25%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
1	25%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
1	25%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.
		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
		Se encuentra dentro del termino para el cumplimiento de la actividad.
1	25%	La evidencia fue presentada y corresponde con el seguimiento.