

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					Seguimiento 1 OCI			
Componente 1:	Mapa de riesgos de corrupción				Fecha seguimiento:		30/04/2020	
Subcomponente 1	1.0	Política de Administración de Riesgos de Corrupción			3	3	100%	
Política de administración de riesgos de corrupción	1.1	Formulación de la política	Política formulada	Asesor Gestión Corporativa	20/03/2020	X	X	Política de Lucha anticorrupción y de Atención al Ciudadano publicada en la página web de la entidad https://www.amb.gov.co/codigo-de-etica/
	1.2	Aprobación de la política	Política aprobada	Director	31/03/2020	X	X	
	1.3	Divulgación de la Política	Política divulgada	Asesor Gestión Corporativa Profesional Universitario Sistemas	31/03/2020	X	X	
Subcomponente 2	2.0	Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción			5	5	100%	
Elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Identificación del Contexto	Contexto identificado	Dueño de proceso	16/03/2020	X	x	Cada dueño de proceso realizó la identificación de contexto, construyó los riesgos asociados a cada uno de sus procesos, y sometió el análisis y evaluación respectivos para valorar los riesgos; con la orientación del Jefe de la Oficina de Control Interno y el acompañamiento de la Asesora de Gestión Corporativa
	2.2	Construcción de los Riesgos	Riesgos identificados	Dueño de proceso	16/03/2020	X	x	
	2.3	Valoración de los Riesgos-Análisis.	Riesgos analizados	Control Interno	31/03/2020	X	x	La OC analizó y evaluó los riesgos de cada uno de los procesos de la entidad
	2.4	Valoración de los Riesgos-Evaluación	Riesgos Evaluados	Control Interno	31/03/2020	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	31/03/2020	X	x	
Subcomponente 3	3.0	Consulta y divulgación			1	1	100%	
Socialización del Mapa de Riesgos de Corrupción	3.1	Publicación del mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos Publicado	Asesor Gestión Corporativa, Profesional Universitario Sistemas	31/03/2020	X	x	Se publicó en la página web de la entidad, la matriz de mapa de riesgos
Subcomponente 4	4.0	Monitoreo o revisión			3	1	33%	
Aplicación de las medidas de mitigación	4.1	Monitoreo y Revisión por proceso	Formatos de Seguimiento	Jefe de Proceso Equipo de trabajo	15/05/2020	X	X	Todos los procesos enviaron a la oficina de Control Interno las evidencias de las gestiones pertinentes para el avance del primer cuatrimestre del PAAC
	4.2	Monitoreo y Revisión por proceso	Formatos de Seguimiento	Jefe de Proceso Equipo de trabajo	5/09/2020	X		
	4.3	Monitoreo y Revisión por proceso	Formatos de Seguimiento	Jefe de Proceso Equipo de trabajo	5/01/2020	X		
Subcomponente 5	5.0	Seguimiento			3	1	33%	
Revisión periódica de la efectividad de las medidas de mitigación.	5.1	Seguimiento cuatrimestral	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno y Equipo de trabajo	31/05/2020	X	X	Se realizó seguimiento e Informe al primer avance del Plan Anticorrupción Y atención al Ciudadano 2020
	5.2	Seguimiento cuatrimestral	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno y Equipo de trabajo	3/09/2020	X		
	5.3	Seguimiento cuatrimestral	Informe de seguimiento	Jefe Control Interno y Equipo de trabajo	31/01/2020	X		

Componente 2:	Estrategia Antirrábitas				Fecha seguimiento:			30/04/2020	Observaciones: Comentarios o precisiones que considere necesarios incluir el encargado de realizar el seguimiento.	
Subcomponente 1	1.0	Reducción de pasos para el ciudadano			5	0	0%			
	1.1	Tarjeta de operación	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	30/08/2020	X			No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
	1.2	Renovación de tarjeta de operación	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	30/08/2020	X				
	1.3	Duplicado Tarjeta de Operación	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	30/08/2020	X				
	1.4	Cambio de Empresa de Transporte Individual	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Transporte Subdirección Administrativa y Financiera	30/08/2020	X				
	1.5	Contribución por valorización	Reducción de pasos para el ciudadano	Subdirección de Planeación e Infraestructura	30/08/2020	X				
Componente 3:	Rendición de cuentas				Fecha seguimiento:			30/04/2020	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones	
Subcomponente 1: INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.0		Objetivo 1			3	3	100%		
	1.1	Elaborar el Plan de Comunicaciones	Plan de Comunicaciones	Profesional Comunicaciones	1/01/2020	X	x		https://www.amb.gov.co/?s=plan-de-comunicaciones	
	1.2	Revisar y aprobar el Esquema de Publicación	Esquema de Publicación revisado	Secretaría General / Responsable del proceso	30/04/2020	X	x		Esquema de publicación revisado y publicado https://www.amb.gov.co/wp-content/uploads/esquema-de-publicacion/KCN81n-amb-actualizado-14-de-febrero-2020-1.pdf	
	1.3	Valorar la información publicada e identificar la información faltante	Información publicada en la página web	Secretaría General / Responsable del proceso	30/04/2020	X	x			
Subcomponente 2: DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.0		"Objetivo 1"			2	0	0%		
	Realizar encuentros ciudadanos en cada municipio del área metropolitana		Encuentros	Asesor Gestión Corporativa / Profesional de Comunicaciones	30/06/2020	X			Para este periodo no se tenían programadas esta actividad	
	2.1	Realizar encuestas en la página web	Ciudadanos	Asesor Gestión Corporativa Responsables de Proceso	30/05/2020 30/11/2020	X			Para este periodo no se tenían programadas esta actividad	
Subcomponente 3: INCENTIVOS PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	3.0		"Objetivo 1"			1	0	0%		
	3.1	Capacitar a servidores públicos y comunidad para interiorizar la cultura de rendición de cuentas	Capacitaciones	Profesional de Talento Humano y Profesional Comunicaciones	30/09/2020	X				
	3.2	Reconocer públicamente experiencias exitosas	Reconocimientos	Director Asesor Gestión Corporativa Profesional de Comunicaciones	30/11/2020					
Subcomponente 4: EVALUACIÓN Y RETOQUE DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	4.0		"Objetivo 1"			2	0	0%		
	4.1	Elaborar documento de evaluación y mejoramiento de la rendición de cuentas	Documento de evaluación y mejoramiento	Asesor Gestión Corporativa	30/09/2020	X			No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
	4.2	Formular e implementar Plan de mejoramiento	Plan de Mejoramiento	Asesor Gestión Corporativa	30/11/2020					
	4.3	Publicar la información de la rendición de cuentas en la página web de la entidad	Información divulgada	Asesor Gestión Corporativa, Profesional Comunicaciones	30/09/2020	X			No se programaron actividades relacionadas con este objetivo	
Componente 4:	Servicio al Ciudadano				Fecha seguimiento:			30/04/2020	Observaciones	
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones	
Subcomponente 1	1.0		Estructura administrativa y Dirección estratégica			3	1	33%		
	Estructura Administrativa y Dirección Estratégica	1.1		Aplicar y analizar encuestas de percepción del ciudadano	Informe de encuesta	Apoyo Secretaria General	30/03/2019	X	x	
							30/06/2019			
							30/09/2019			
							30/12/2019			
	1.2		Encuesta de percepción del ciudadano	Informe de encuesta	Secretario General	30/06/2020	X		N/A PARA ESTE PERIODO	
	1.3		Encuesta de percepción a los servidores Públicos	Informe de encuesta	Secretario General	30/06/2020	X		N/A PARA ESTE PERIODO	
Subcomponente 2	2.0		Fortalecimiento de los canales de atención			6	3	50%		
Fortalecimiento de los canales de atención	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		Página web actualizada permanentemente https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/#	
	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	28/02/2020	X	X		Personal capacitado en lenguaje de señas nivel básico finalizado, nivel intermedio pendiente por terminar	
	2.3	Establecer Indicadores a los diferentes mecanismos de atención	Indicadores	Secretario General	30/03/2020	X	X		Estos indicadores se ven reflejados en el informe de PQRSO correspondiente al primer trimestre 2020	
			Indicadores	Secretario General	30/06/2020	X				
			Indicadores	Secretario General	30/09/2020	X				
			Indicadores	Secretario General	31/01/2021	X				

Subcomponente 3					1	0	0%	
3.0	Talento humano							
3.1	Capacitación del Talento Humano en tema de Atención y servicio al Ciudadano	Capacitación	Secretario General	30/11/2020	X			Se tiene un cronograma de capacitación que para el primer cuatrimestre no se ha iniciado ninguna capacitación al personal. De igual manera se tiene programado esta meta hasta el 11 de noviembre 2020
Subcomponente 4					5	2	40%	
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 PQRSO	Secretario General y Profesional de Apoyo Secretaria General	30/04/2020	X	x		Procedimiento actualizado GJC-PR-002 Peticiones, quejas, reclamos y denuncias actualizado/Reportes semanales lider de atención al cliente/secretarias por dependencia
4.2	Elaborar Informes de PQRSO para identificar mejoras en la prestación del Servicio trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	30/04/2020	X	x		Se elaboro informe pqrs para el primer trimestre 2020
4.3	Elaborar Informes de PQRSO para identificar trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	30/07/2020	X			
4.4	Elaborar Informes de PQRSO para identificar trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	30/10/2020	X			
4.5	Elaborar Informes de PQRSO para identificar trimestralmente	Informe Elaborado	Secretario General y Profesional Apoyo Atención al Ciudadano	30/01/2021	X			
Subcomponente 5					1	1	100%	
5.1	Caracterización de Usuarios	Estudio Elaborado	Secretaria General - Asesor Gestión Corporativa	30/06/2020	X	x		Caracterización de usuarios realizada y publicada https://www.amb.gov.co/caracterizacion-de-usuarios/
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					Fecha seguimiento: 30/04/2020			Observaciones
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
Subcomponente 1					5	3	60%	
1.0	Lineamientos de Transparencia Activa							
1.1	Publicación información mínima estructura	Información mínima publicada en la página web (artículo 9)	Secretaria General, Asesor Gestión Corporativa y Profesional Sistemas	Permanente	X	x		Se tiene actualizada según ley 1712 de 2014 https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ (Matriz de cumplimiento)
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)	Secretaria General, Asesor Gestión Corporativa y Profesional Sistemas	Permanente	X	x		https://www.amb.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/
1.3	Divulgación de Datos Abiertos	Datos Abiertos divulgados	Profesional Sistemas Secretaria General, Asesor Gestión Corporativa Subdirector Ambiental Subdirector de Planeación Subdirector de Transporte	30/06/2020	X			N/A PARA ESTE PERIODO
1.4	Mantener publicada y actualizada la información contractual en el portal del SECO-P 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		https://www.amb.gov.co/contratacion-3/
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			No se recibió información sobre esta meta
Subcomponente 2					2	2	100%	
2.1	Formulación y divulgación de estrategia para la adecuada gestión de solicitudes	Estrategia formulada	Secretario General y Profesional Apoyo Secretaria General	30/05/2020	X	x		https://www.amb.gov.co/pqrsd/
2.2	Publicación de formulario electrónico para atención de PQRSO en la web	Formulario electronico publicado	Profesional Sistemas	Permanente	X	x		El formulario electrónico para atención de PQRSO se ajustó con la Política de tratamiento de datos personales de la entidad
Subcomponente 3					3	1	33%	
3.0	Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información							
3.1	Elaboración y publicación del Inventario de Activos de Información	Inventario de Activos de Información publicado	Secretario General y Profesional de Apoyo Archivo	30/05/2020	X			No se programaron actividades relacionadas con este objetivo
3.2	Revisión, expedición y publicación del Esquema de Publicación de Información	Esquema de Publicación de Información aprobado	Secretario General	30/05/2020	X	x		!Esquema de publicación revisado y publicado https://www.amb.gov.co/wp-content/uploads/2020/02/esquema-de-publicacion/CC%81n-amb-actualizado-14-de-febrero-2020-1.pdf
3.3	Formular y aprobar la política de tratamiento y protección de datos personales	Política de tratamiento de datos personales formulada y publicada	Secretario General	30/03/2019	x			
Subcomponente 4					0	0	0%	
4.1	Publicación de informes en formatos alternativos comprensibles	Informes en formatos alternativos comprensibles publicados	Secretario General	30/11/2020	x			No se recibió información que evidencie avance de esta meta para este periodo
Subcomponente 5					12	0	0%	
5.0	Monitoreo del Acceso a la Información Pública							
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	15/04/2020 15/07/2020 15/10/2020 15/01/2021	X X X X			No se recibió evidencia sobre esta actividad
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	15/04/2020 15/07/2020 15/10/2020 15/01/2021	X X X X			No se recibió evidencia sobre esta actividad
5.3	Elaboración y publicación de informe de solicitudes en que se niega el acceso a la información	Informe de solicitudes regadas	Secretario General y Profesional de Apoyo Atención Al Ciudadano	15/04/2020 15/07/2020 15/10/2020 15/01/2021	X X X X			No se recibió evidencia sobre esta actividad