

INSTITUTO TRANSITO DEL ATLANTICO
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2020

OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. COMPONENTE: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno	Segundo Seguimiento a 31-agosto-2020- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS
1. Política de Administración del Riesgo de corrupción	1.1	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Política de gestión del riesgo ajustada y publicada	Oficina Asesora de Planeación	oct-20	En el periodo actual no se ha realizado actualización de la Política de Administración del Riesgo, el plazo establecido es hasta Octubre del 2020. Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria actual se recomienda la revisión de la misma y la actualización, teniendo en cuenta los nuevos riesgos a los que la pandemia nos expone cada día.	La entidad viene trabajando desde el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación en la Metodología de la Gerencia Integral del Riesgo -GIR- en donde por medio del Comité de Control Interno se aprobó la Política de Gerencia Integral del Riesgo.	Acta de Comité No. 2 Comité Institucional de Control Interno. Herramienta de Gestión de Gerencia Integral del Riesgo
2.Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Revisión y actualización de la matriz de riesgos de corrupción identificando sus causas y efectos, de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Matriz de riesgos ajustada acorde con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017	Lideres de proceso	nov-20	Con la Elaboración y disposición del nuevo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, se actualizó la Matriz de Riesgos de Corrupción, sin embargo se Recomienda realizar una revisión y ajustes, teniendo en cuenta el entorno actual y los cambios que la pandemia ha traido consigo, y que nos expone a muchos riesgos. Se recomienda ajustar en la Política de Administración del Riesgo, y en el Manual del Meci, las Responsabilidades y Obligaciones de todas las Instancias en cuanto a Riesgos y Controles, siendo los Jefes de Área la Primera línea de Defensa, la Oficina de Planeación la Segunda y la Oficina de Control Interno la Tercera, Por lo tanto cada una tiene responsabilidad en este subcomponente , el cual debe ser objeto de ajuste y socialización.	La Oficina Asesora de Planeación realizo herramienta de Gestión para la Actualización del MECI para este ultimo trimestre del 2020. Esto también incluye la actualización y ajustes de la Matriz de Riesgos Institucionales incluidos dentro del Modelo de la Gerencia Integral del Riesgo de la Entidad. Se programaron mesas de trabajo para las actualizaciones pertinentes.	https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2020/01/PAAC-2020-ITA-.pdf Herramienta de Gestión MECI Modelo Gerencia Integral de Riesgos .
3.Consulta y Divulgación	3.1	Publicación en la pagina web del instituto la Matriz Gerencia Integral De Riesgo	Matriz Gerencia Integral De Riesgo publicada	Oficina Asesora de Planeación	jun-20	Se Verificó la Publicación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, con la matriz de Riesgos adjunta.	Se Verificó la Publicación del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, con la matriz de Riesgos adjunta.	https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2020/01/PAAC-2020-ITA-.pdf
4. Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar monitoreo periódico de los riesgos de corrupción con base en la información que remitan los líderes de los procesos, de acuerdo con los lineamientos y herramientas establecidas en la Entidad.	Informe de auditoria	Oficina de control interno	Permanente de acuerdo al plan anual de auditoria	Los líderes de los procesos en conjunto con sus equipos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso ajustarlo haciendo públicos los cambios. Su importancia radica en la necesidad de monitorear permanentemente la gestión del riesgo y la efectividad de los controles establecidos. Teniendo en cuenta que la corrupción es —por sus propias características— una actividad difícil de detectar. En esta fase se debe: <ul style="list-style-type: none">• Garantizar que los controles son eficaces y eficientes.• Obtener información adicional que permita mejorar la valoración del riesgo.• Analizar y aprender lecciones a partir de los eventos, los cambios, las tendencias, los éxitos y los fracasos.• Detectar cambios en el contexto interno y externo.• Identificar riesgos emergentes . Por lo tanto este punto no es responsabilidad de la oficina de control interno, la cual esta contenida en el siguiente subcomponente. En este punto la responsabilidad recae sobre los líderes de proceso y la oficina de planeación como orientadora y consolidadora de los ajustes resultantes de los monitoreos	A la fecha se está trabajando en conjunto con el proceso de talento humano en un programa de formación educativa organizacional que tiene como objetivo realizar mesas de trabajo con cada uno de los procesos de la entidad que permita actualizar todo el componente estratégico, esto incluye la Gerencia Integral de los Riesgos y los componentes que la integran. El proceso de Planeación diseño una CARTILLA GLOSSARIO GERENCIA INTEGRAL DEL RIESGO, que es material académico de apoyo para las mesas de trabajo. Por otra parte el proceso de Talento Humano se encuentra gestionando el lugar donde se van a realizar las mesas de trabajo para toda la socialización del Componente Estratégico y de esta manera la actualización de la GIR del ITA.	Glosario de Gerencia Integral del Riesgo
5. Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento a la Matriz Gerencia Integral De Riesgo conforme a la normatividad vigente.	Tres seguimientos cuatrimestrales realizados a riesgos correspondientes al último cuatrimestre de la vigencia 2019 y dos seguimientos de la vigencia 2020.	Oficina Control Interno	30/04/2020 31/08/2020 31/12/2020	Se realizo seguimiento a la Matriz de Riesgos de Corrupción por parte de la Oficina de Control Interno, en donde se observó que se debe ajustar , no solo en cuanto los nuevos riesgos inherentes que trae consigo la nueva emergencia sanitaria por el COBID 19 , sino la metodología para la definición, descripción, asignación de responsables , periodicidad de seguimientos: de Controles asociados A los riesgos identificados. Se recomienda ajustar en la Política de Administración del Riesgo, y en el Manual del Meci, las Responsabilidades y Obligaciones de todas las Instancias en cuanto a Riesgos y Controles, siendo los Jefes de Área la Primera línea de Defensa, la Oficina de Planeación la Segunda y la Oficina de Control Interno la Tercera, Por lo tanto cada una tiene responsabilidad en este subcomponente , el cual debe ser objeto de ajuste y socialización.	Se realizo la verificación de cada una de los mapas de riesgo de la entidad y se programara un plan de trabajo con cada líder de proceso y su equipo de trabajo para la actualización y puesta en marcha de la Metodología GIR	Matriz de Seguimientos de Riesgos de Corrupción realizada por la oficina de Control Interno, publicada en la pagina web del instituto. https://transitodelatlantico.gov.co/estado-del-control-interno/

2. COMPONENTE: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno	Segundo Seguimiento a 31-agosto-2020- Oficina de Control Interno	
1. Identificación de Tramites	1.1	Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT (en caso de presentarse ajustes)	100% de los trámites y servicios actualizados en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación- Líder de programa	Enero - Diciembre de 2020	En la plataforma SUIT se encuentran inscritos 51 trámites los cuales se actualizaron con las tarifas vigentes del año 2020. Además, se realizó una revisión de requisitos y normatividad legal a cada trámite con el fin de tener toda la información actualizada	La entidad para el primer semestre del 2020, trabajó arduamente en el diseño y formulación del Manual de Trámites y Servicios donde se pueden encontrar la normatividad, requisitos y valores de las tarifas de cada trámite realizado por la entidad.	https://www.funcionpublica.gov.co/dap/indexerB17?find=FindNext&query=INSTITUTO+DE+TRANSITO+DEL+ATLANTICO&filterEntidad=4624&filtroSector=&filtroDepartamento=&filtroMunicipio=&bloquearFiltroEntidad=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio= Manual de Trámites
2. Priorización de Tramites	2.1	Identificar los trámites potenciales a racionalizar.	Seguimiento a los trámites a racionalizar	Oficina Asesora de Planeación- Líder de programa	Marzo - Octubre de 2020	Se inició el proceso para ir identificando trámites que se les debe hacer racionalización y en el momento se tiene el siguiente trámite identificado y en proceso de corrección. - Inscripción o autorización para la circulación vial.	La entidad ha iniciado un proyecto para realizar algunos trámites en linea por medio de la pagina web con el fin de darle una mejor atención al usuario reduciendo tiempos y mejorando la calidad de la atención.	Se aporto como evidencia, Imagen de la pagina web: https://transitodelatlantico.gov.co/autenticacion-digital/

1. Política de Administración del Riesgo de corrupción	1.1	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Política de gestión del riesgo ajustada y publicada	Oficina Asesora de Planeación	oct-20	En el periodo actual no se ha realizado actualización de la Política de Administración del Riesgo, el plazo establecido es hasta Octubre del 2020 . Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria actual se recomienda la revisión de la misma y la actualización, teniendo en cuenta los nuevos riesgos a los que la pandemia nos expone cada día.	La entidad viene trabajando desde el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación en la Metodología de la Gerencia Integral del Riesgo -GIR- en donde por medio del Comité de Control Interno se aprobó la Política de Gerencia Integral del Riesgo.	Acta de Comité No. 2 Comité Institucional de Control Interno. Herramienta de Gestión de Gerencia Integral del Riesgo
3. Racionalización de Trámites	3.1	Promover la racionalización de los trámites.	Racionalizar los trámites propuestos que se encuentren inscritos en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación - Líder de programa	Enero- Diciembre 2020	En el presente cuatrimestre no se realizó la racionalización de ningún trámite	<p>La entidad si viene trabajando en ello, ya se han racionalizado algunos trámites y se han realizado importantes cambios en la página web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se agrego el Trámite de Traslado de la matrícula de un Vehículo Automotor , Rematricula de un Vehículo Automotor y se actualizó la información del Permiso de Movilización de Carga Indivisible,Extradimensionada o Extrapesada. - También se encuentra en proceso de racionalización el trámite Radicación de matrícula de un Vehículo Automotor. - Se agrego en la pagina web: <ul style="list-style-type: none"> - Módulo de consulta y pago en linea de los derechos de tránsito. - Se solicitan las citas de atención a la entidad por medio de correo electrónico. - Se permite por medio de la página web la consulta para el estadio del radicado. - Se realiza la liquidación de acuerdos de pago, comparendos físicos y electrónicos por medio de correo electrónico de la entidad. - Se agandan audiencias en comparecencia virtual. - Solicitud de desembargos por medio de correo electrónico. 	<p>Se aporto como evidencia, Imagen (SUIT) Visor Usuario ITA, donde se inscribe trámite para racionalizar.</p> <p>Manual de Trámites y Servicios.</p> <p>- Links de la pagina web: https://digital.transitodelatlantico.gov.co/portal-servicios/ http://comparecenciavl.construsenales.co/#/comparecencia/ita</p> <p>Correos electrónicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tramites@transitodelatlantico.gov.co - informacion@transitodelatlantico.gov.co
3. COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS								
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno		
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Proyección y envío de oficios, solicitando a cada dependencia del Instituto con corte noviembre 30 de 2020 la entrega del informe de gestión de la vigencia 2020.	100 % de las dependencias informadas	Oficina asesora de planeación	Octubre 2020	No aplica para este cuatrimestre	No aplica para este cuatrimestre	Respuesta Dada Por la Oficina Asesora de Planeación
	1.2	Publicar en la web informes de seguimiento al Plan de Desarrollo de acuerdo con lo programado en la vigencia, teniendo en cuenta las fechas de corte de seguimiento	4 Informes de seguimiento publicados	Oficina Asesora de Planeación	Abri-Julio-Octubre-Diciembre 2020	Durante el primer cuatrimestre se han trabajado en la elaboración de Plan de Desarrollo Departamental vigencia 2020-2023, el cual se encuentra a espaldas de su aprobación para empezar a realizar los seguimientos	El Plan de Desarrollo se aprobó en el mes de Junio de 2020, a partir de esta fecha se da inicio al seguimiento de metas y/o proyectos establecidos en dicho plan. Por lo anterior, el primer seguimiento se realizará en el mes de septiembre, teniendo en cuenta que la periodicidad es trimestral.	Plantilla de elaboración de Plan de Desarrollo Vigencia 2020-2023 (PLAN ESTRATEGICO ITA) *Formato DEG024 Plan indicativo https://portalterritorial.dnp.gov.co/kpt/ , se anexo matriz en Excel como evidencia.
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.3	Analizar y consolidar informe de gestión del Plan de Acción 2020	4 Informes de seguimiento publicados y reunión con el Director.	Oficina Asesora de Planeación	Abri-Julio-Octubre-Diciembre 2020	Una vez aprobado el Plan de Desarrollo Departamental, se realizaron los respectivos ajustes al Plan de Acción de cada una de áreas, con el fin de que estas contribuyan a la consecución de las metas y/u objetivos	Una vez aprobado el Plan de Desarrollo Departamental, se realizaron los respectivos ajustes al Plan de Acción de cada una de áreas, con el fin de que estas contribuyan a la consecución de las metas y/u objetivos. El seguimiento se realiza trimestralmente y corresponde realizarlo en el mes de septiembre	Seguimiento quedó pendiente para el mes de octubre. *Correo electrónico enviado a los jefes de área para ajustar el plan de acción *Respueta por correo electrónico de los jefes de área con el plan de acción actualizado *Formato DEG 022 Formulación del plan de acción desde las actividades inherentes a la gestión administrativa
	1.4	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	4 Informes de seguimiento publicados	Subdirección administrativa y financiera	Abri-Julio-Octubre-Diciembre 2020	A la fecha de este seguimiento NO se han publicado estados financieros de la vigencia 2020, según respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera, Estos Informes Fueron enviados para su Publicación	A la fecha de este seguimiento NO se han publicado estados financieros de la vigencia 2020.	Aun no se han publicado los estados financieros correspondientes al segundo trimestre de la Vigencia 2020
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	2.1	Seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2020-2023	4 Informes de seguimiento publicados	Oficina Asesora de Planeación	Abri-Julio-Octubre-Diciembre 2020	Este seguimiento se realizará cuando el Plan de Desarrollo Departamental sea aprobado por la Asamblea Departamental	El Plan de Desarrollo fue aprobado en el mes de junio, a partir de esta fecha se da inicio al seguimiento de metas y/o proyectos establecidos en dicho plan. Por lo anterior, el primer seguimiento se realizará en el mes de septiembre, teniendo en cuenta que la periodicidad es trimestral.	Según respuesta dada por la Oficina de Planeación : En Junio se aprobó el Plan De Desarrollo Deptal.
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.1	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA, se recomienda su inclusión, realizando ajustes al PAAC	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA, se recomienda su inclusión, realizando ajustes al PAAC		N/A
	4.1	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA, se recomienda su inclusión, realizando ajustes al PAAC	Este Subcomponente no se encuentra Incluido en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del ITA, se recomienda su inclusión, realizando ajustes al PAAC		N/A

1. Política de Administración del Riesgo de corrupción	1.1	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Política de gestión del riesgo ajustada y publicada	Oficina Asesora de Planeación	oct-20	En el periodo actual no se ha realizado actualización de la Política de Administración del Riesgo, el plazo establecido es hasta Octubre del 2020. Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria actual se recomienda la revisión de la misma y la actualización, teniendo en cuenta los nuevos riesgos a los que la pandemia nos expone cada día.	La entidad viene trabajando desde el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación en la Metodología de la Gerencia Integral del Riesgo -GIR- en donde por medio del Comité de Control Interno se aprobó la Política de Gerencia Integral del Riesgo.	Acta de Comité No. 2 Comité Institucional de Control Interno. Herramienta de Gestión de Gerencia Integral del Riesgo
4. COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA								
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno	Segundo Seguimiento a 31-agosto-2020- Oficina de Control Interno	
1.Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Mantener actualizada y socializada el componente estratégico de la entidad que permita garantizar la alineación de cada uno de los procesos con los Objetivos Estratégicos Institucionales permitiendo la Generación de Valor Público a toda la ciudadanía y partes interesadas en general.	100% Actualizados los Objetivos Estratégicos	Oficina de planeación	Primer Semestre de 2020	La entidad para este primer corte del seguimiento del PAAC, ha trabajado en la formulación de su Plan de Acción alineado al Plan de Desarrollo Departamental.	La entidad cuenta con su Plan de Acción el cual se alinea con cada uno de los Objetivos Estratégicos y la Metodología del Modelo GIR. Por otro lado la entidad cuenta con Herramientas de Gestión desarrolladas por su funcionarios de apoyo que le apuntan a la Política de Innovación y Conocimiento del MIPG	Actualización de los Objetivos Estratégicos Modelo de Competitividad Compartida MCC Planeación Estratégica Proactiva PEP
2.Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Difundir el portafolio de servicio prestado por el ITA	Portafolio de servicio de pagina web	Subdirección administrativa y financiera- gestión comercial	Enero- Diciembre 2020	El portafolio de servicios se encuentra publicado de forma clara y de fácil acceso en la página web del ITA en su página de inicio. Como consecuencia de la emergencia sanitaria y en cumplimiento de las medidas impartidas por la Gobernación del Atlántico mediante Decreto 154 del 24 de marzo de 2020, el Instituto de Transito del Atlántico decide suspender la atención presencial en la entidad de manera temporal y extraordinaria y hasta que se supere la emergencia sanitaria. Para sobrelevar esta situación se dispusieron de manera rápida diferentes medios virtuales de atención al usuario a fin de mantener los canales de comunicación activos. Hay que tener en cuenta que la actividad correspondiente a este subcomponente es responsabilidad de Gestión Comercial la cual depende de la Subdirección Operativa.	El portafolio de servicios se encuentra publicado de forma clara y de fácil acceso en la página web del ITA en su página de inicio.	Efectivamente se evidencia que el pagina web del instituto se encuentran las actualizaciones de los trámites brindados durante la Emergencia sanitaria. https://transitodelatlantico.gov.co
	2.2	Permitir el acceso a otros trámites y servicios a través de la pagina del instituto.	Portafolio de servicio de pagina web	TIC	Enero- Diciembre 2020	Se habilitó formato para la expedición de permiso de circulación de vehículos de carga pesada, cargue y descarge en vía y circulación de vehículos con carga extra dimensionada y/o extra pesada por las vías secundarias del departamento del Atlántico Se está implementando con el RUNT la realización de trámites en línea por la página web. Sin embargo mientras se cumlina esta implementación, se habilitó un correo Institucional para la recepción e información de algunos trámites.	Se habilitó para el pago por PSE para las tasas de los vehículos matriculados en Sabanagrande.	https://transitodelatlantico.gov.co/documentos-para-tramites/ https://transitodelatlantico.gov.co/correo: tramites@transitodelatlantico.gov.co
	2.3	Socializar el Protocolo para la atención y servicio al ciudadano	Enviar por correo electrónico	Talento humano	Abri-Noviembre 2020	El área de talento humano, coordinará con la oficina que diseñó el protocolo su socialización para el segundo semestre de 2020.	El área de talento humano, coordinará con la oficina que diseñó el protocolo su socialización para el segundo semestre de 2020.	En el próximo seguimiento de espera contar con el Protocolo de Atención al Cliente , elaborado y socializado
3.Talento Humano	3.1	Capacitación en competencias y habilidades para la atención al ciudadano, con el fin de fortalecer la calidad de los trámites y servicios que se prestan	Funcionarios capacitados	Talento humano	Enero- Diciembre 2020	Se coordinó con el Sena, una capacitación en el tema de servicio al cliente para reforzar las competencias de un grupo de 32 servidores. El curso dio inicio el 19 de mayo y finaliza el 18 de junio de 2020.	Se programó para el ultimo trimestre del 2020 la Socialización y Divulgación del Manual de Trámites y Servicios, donde el Área de Talento Humano de la entidad apoyara con la Logística de esta actividad.	Se evidencia que mediante comunicación a los funcionarios y contratistas se les exigió la participación en la capacitaciones en el 1er. Semestre, y en el acta No. 3 del MIPG también se establecieron unos compromisos con sus responsables para fortalecer esta actividad.
4.Normativo y procedural	4.1	Fortalecer la atención a peticiones, quejas y reclamos	Informes de seguimiento a las PQRS	Control interno	Marzo-Junio-Septiembre-Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se establecieron políticas nuevas en las PQRS, con el objetivo de mejorar la prestación del Servicio al Ciudadano cumpliendo con los lineamientos establecidos en la normatividad vigente, para garantizar el acceso de los ciudadanos a los trámites y servicios de la Administración Pública que tiene el Instituto de Transito del Atlántico, a través de distintos canales, obedeciendo con los principios de información completa y clara, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad, oportunidad en el servicio, y ajuste a las necesidades, realidades y expectativas del ciudadano. • A partir de la entrada en vigencia del Confinamiento a nivel Nacional el 23 de marzo del 2020, desde la Dirección se tomaron las medidas necesarias para garantizar el acceso al derecho de los ciudadanos de realizar sus peticiones, por lo que se optimizaron los distintos canales no presenciales y se organizó el trámite y respuesta de los requerimientos, según las nuevas instrucciones del gobierno central • El Instituto de Transito del Atlántico como garante de la prestación de servicios, se encuentra elaborando NUEVO MANUEL DE GESTIÓN PARA LAS PQRS, mediante la formulación e implementación de las políticas y protocolos de Servicio, articulando y fortaleciendo los procesos de descentralización de los trámites y servicios de las diferentes dependencias; para lo cual se apoya en un equipo de trabajo idóneo, competente y con un estilo de vida que nos comprometa con el ciudadano a superar sus expectativas teniendo en cuenta que él es el eje de nuestra gestión. • La Oficina Jurídica y su grupo de trabajo cuentan con la herramienta de Gestión Documental ORFEO, con el objetivo de verificar el funcionario y/o contratista responsable de emitir respuesta a las PQRS que se asigna por competencia a esta área, lo que nos permite emitir respuestas oportunas y de fondo y verificar el trazado histórico de la misma • Se está trabajando en el diseño de una herramienta alterna para codificar el tiempo máximo de proyección para las respuestas a peticiones asignadas a funcionarios y/o contratistas. Esto en la medida que la herramienta Orfeo las estandariza únicamente a Quince (15) días hábiles; tiempo máximo para el envío efectivo al peticonario, por lo que previamente debe hacerse un control masivo en los términos de proyección, revisión, firma y envío . 	<p>La entidad para el año 2020 tiene como uno de sus planes banderas el fortalecimiento del proceso de las PQRS, es por esto que se está trabajando en la actualización de ORFEO acompañadas de jornadas de capacitaciones con todos los funcionarios de la entidad y se cuenta con un plan de mejoramiento. Se está trabajando en la actualización de la herramienta ORFEO, como resultado de la Auditoria practicada por la oficina de control interno, para el primer semestre del 2020 , se establecio un plan de mejoramiento con las observaciones derivadas del mismo y actividades de mejora</p>	<p>Según respuesta dada por la Oficina Jurídica y verificada : Contamos con canales exclusivos para la atención de PQRS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nuestro canal virtual https://transitodelatlantico.gov.co, le permite a nuestros usuarios conocer todos nuestros trámites y servicios en línea, el cual incluye los vínculos transaccionales. 2. Recepción de PQRS, a través de la oficina de correspondencia Sede Administrativa. En la actualidad la Oficina jurídica elaboró un nuevo formato para radicación de peticiones relacionadas con el área, con el objetivo de brindar una información completa, clara, eficiente, oportuna y consistente al usuario (pendiente por codificar). 3. Recepción de PQRS a través del correo institucional: informacion@transitodelatlantico.gov.co y través de nuestra página web https://transitodelatlantico.gov.co/pqr. 4. Los usuarios a través de nuestra página institucional cuentan con la herramienta para realizar seguimiento a sus peticiones, a través de nuestro sistema de gestión documental, lo anterior se lleva a cabo con el numero radicado proporcionado: https://transitodelatlantico.gov.co/pqr

1. Política de Administración del Riesgo de corrupción	1.1	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Política de gestión del riesgo ajustada y publicada	Oficina Asesora de Planeación	oct-20	En el periodo actual no se ha realizado actualización de la Política de Administración del Riesgo, el plazo establecido es hasta Octubre del 2020 . Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria actual se recomienda la revisión de la misma y la actualización, teniendo en cuenta los nuevos riesgos a los que la pandemia nos expone cada día.	La entidad viene trabajando desde el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación en la Metodología de la Gerencia Integral del Riesgo -GIR- en donde por medio del Comité de Control Interno se aprobó la Política de Gerencia Integral del Riesgo.	Acta de Comité No. 2 Comité Institucional de Control Interno. Herramienta de Gestión de Gerencia Integral del Riesgo
5.Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Realizar encuesta de medición de la satisfacción del usuario durante el año 2020	Encuesta de medición de satisfacción	Gestión comercial	Enero- Diciembre 2020	El proceso de Gestión Comercial en esta administración, se está reorganizando, en cabeza del Jefe de la Subdirección Operativa y del Líder de Programa de Sabanagrande, actualmente hay una contratista que está trabajando en la atención a clientes, realizando llamadas telefónicas y agendando para la realización de trámites. El Líder de programa manifiesta que está trabajando en un Plan de Acción al respecto.	Actualmente hay una contratista que está trabajando en la atención a clientes, realizando llamadas telefónicas y agendando para la realización de trámites. El Líder de programa manifiesta que está trabajando en un Plan de Acción al respecto, el cual es el diseño de un aplicativo que viene desarrollando un funcionario del proceso de Sistemas y estará a disposición para finales del mes de septiembre de 2020. Además el compromiso de la Dirección del ITA se ha convertido en una pieza fundamental que permita sacar adelante el Proceso de Gestión Comercial.	Aplicativo Encuesta Satisfacción del Usuario.
5. COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA								
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno	Segundo Seguimiento a 31-agosto-2020- Oficina de Control Interno	
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Actualización permanente de las publicaciones y divulgaciones contenidas en la Ley 1712 de 2014	Cumplimiento del 100% de las publicaciones	Jefes de dependencia, de acuerdo con el tipo de información a publicar	Enero- Diciembre 2020	Se les ha hecho tres solicitudes a las diferentes áreas encargadas de suministrar la información para ser publicada en la página Web. -Hasta el momento no han enviado la información solicitada de cada área. Efectivamente se verifico que se solicito a las dependencias la información clasificada y Reservada que cada área maneja, a fin de consolidarla y publicarla en la Pagina Web, sin embargo es un tema un poco complejo de entender por lo que se acordó la realización de reuniones individuales con el área de planeación para ilustración en el tema	Se agrego a la pagina web link de trámites y servicios teniendo en cuenta la Ley 171, aun faltan algunos ítems por actualizar, se encuentra en elaboración el diligenciamiento del Índice de transparencia ITA DE la procuraduría General de la Nación , para continuar con la verificación de lo faltante	Solicitudes información a otras áreas por medio de Oficios y Correo electrónico, Actualizaciones como los 12 planes del Decreto 620 y otra publicaciones, se evidencio que se está trabajando en la conformación de la matriz de Índice de Información Clasificada y Reservada https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindelexerBT/?find=FindNext&query=INSTITUTO+DE+TRANSITO+DEL+ATLANTICO&filtroEntidad=4624&filtroSector=&filtroDepartamento=&filtroMunicipio=&bloquearFiltroEntidad=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio=
	1.2	Actualizar los trámites en el SUIT.	Trámites publicados en el SUIT actualizados	Oficina de planeación	Enero- Diciembre 2020	Se realizo la actualización de tarifas vigentes del año 2020 para todos los trámites inscritos en el SUIT.	La entidad viene trabajando en la actualización de la información de las tarifas de cada trámite y se está realizando revisiones a la información de los requisitos	https://www.funcionpublica.gov.co/dafpindelexerBT/?find=FindNext&query=INSTITUTO+DE+TRANSITO+DEL+ATLANTICO&filtroEntidad=4624&filtroSector=&filtroDepartamento=&filtroMunicipio=&bloquearFiltroEntidad=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio=
	1.3	Hacer seguimiento a la actualización las hojas de vida en el SIGEP para todos los servidores públicos	Seguimientos realizados	Gestión del Talento Humano Grupo de Contratación	Enero- Diciembre 2020	En Respuesta dada por la Oficina de Recursos Humanos , El 88% de los servidores tienen su hoja de vida actualizada en el SIGEP. Se efectuó la revisión del 12% restante y estamos a la espera de unas actualizaciones que deben realizar, para efectos de aprobar sus hojas de vida. En cuanto al seguimiento que debe realizar la Oficina de Contratación al personal contratado, no se obtuvo información al respecto	De acuerdo a la información de la Oficina de Talento Humano , hubo avance en las actualizaciones , faltando solamente la información actualizada del Ingeniero Javier Visbal , Subdirección Operativa . En la Oficina de Contratación, no se viene realizando el seguimiento a la actualización , se hizo la anotación y se va a comenzar a efectuar la revisión para el mes de octubre del 2020	N/A
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Permitir a los ciudadanos la protección de sus derechos constitucionales y fundamentales cuando estos resulten vulnerados y amenazados (acciones de tutelas)	Acciones de tutelas realizadas (consolidadas)	Oficina jurídica	Enero- Diciembre 2020	En la actualidad se le realiza seguimiento a cada una de las Acciones Constitucionales notificadas a través de los distintos despachos judiciales a nivel nacional, las respectivas respuesta se emiten dentro del término otorgado por el Juez de Conocimiento, a excepción de aquellos casos de naturaleza mas compleja y que se requiere un término adicional para poder emitir una respuesta completa, clara y de fondo al Juez . Es del caso indicar que el 70% de las tutelas son falladas a favor del Instituto de Tránsito del Atlántico por encontrarse probada la no vulneración de derecho fundamental alguno o la causación de un perjuicio irremediable al accionante.	En la actualidad se le realiza seguimiento a cada una de las Acciones Constitucionales notificadas a través de los distintos despachos judiciales a nivel nacional, las respectivas respuesta se emiten dentro del término otorgado por el Juez de Conocimiento, a excepción de aquellos casos de naturaleza mas compleja y que se requiere un término adicional para poder emitir una respuesta completa, clara y de fondo al Juez . Es del caso indicar que el 70% de las tutelas son falladas a favor del Instituto de Tránsito del Atlántico por encontrarse probada la no vulneración de derecho fundamental alguno o la causación de un perjuicio irremediable al accionante.	

1. Política de Administración del Riesgo de corrupción	1.1	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Política de gestión del riesgo ajustada y publicada	Oficina Asesora de Planeación	oct-20	En el periodo actual no se ha realizado actualización de la Política de Administración del Riesgo, el plazo establecido es hasta Octubre del 2020. Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria actual se recomienda la revisión de la misma y la actualización, teniendo en cuenta los nuevos riesgos a los que la pandemia nos expone cada día.	La entidad viene trabajando desde el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación en la Metodología de la Gerencia Integral del Riesgo -GIR- en donde por medio del Comité de Control Interno se aprobó la Política de Gerencia Integral del Riesgo.	Acta de Comité No. 2 Comité Institucional de Control Interno. Herramienta de Gestión de Gerencia Integral del Riesgo
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Tener disponible la información en la página web	Acceso a la información veraz, actualizada	TIC	Enero- Diciembre 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Se actualizó la información acerca del cargo de la Dirección General del Instituto • Resolución No. 049 del 2020, por medio del cual se determina los valores de las tarifas de servicios de grúas y parqueaderos para la vigencia fiscal del año 2020, en el Instituto de Transito del Atlántico. • Circular No. 20201000016861, Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 al interior del Instituto de Transito del Atlántico Clic Aquí. • Circular No. 20201000016851, Medidas para atender la contingencia generada por el COVID-19 al interior del Instituto de Transito del Atlántico Clic Aquí • Información para pagos de comparendos electrónicos • Publicación Informes Oficina de Control Interno • Resolución N° 168 de 2020. "Por la cual se modifican las medidas de suspensión adoptadas mediante Resolución 156 de 2020, ante el Estado de Emergencia Nacional". • Resolución N° 156 de 2020. "Por la cual se modifican las medidas de suspensión adoptadas mediante Resolución 150 de 2020, ante el Estado de Emergencia Nacional" • 2020-00226 AVOCIA CONOCIMIENTO CONTROL DE LEGALIDAD, El Tribunal procede a decidir sobre la solicitud de control inmediato de legalidad formulado por el Instituto de Tránsito del Atlántico de la Resolución No 115 de 18 de marzo de 2020, por el cual se suspenden términos en los procesos administrativos de jurisdicción coactiva y demás actuaciones administrativas que se adelantan en el Instituto de Tránsito del Atlántico, a partir del 18 y hasta el 31 de marzo de 2019. • Resolución No. 150 DE 2020, Resolución N° 150 de 2020. Por la cual se modifican las medidas de suspensión adoptadas y se dictan otros lineamientos en materia de Derecho de Petición ante el Estado de Emergencia Nacional" • Resolución No. 129 DE 2020, Resolución N° 129 de 2020. Por la cual se modifican las medidas de suspensión adoptadas y se dictan otros lineamientos ante el Estado de Emergencia Nacional. • Resolución No. 117 de 2020, Resolución N° 117 de 2020 por medio de la cual se establece el costo de la reproducción de documentos e información que se expida por el Instituto de Transito del Atlántico. • Resolución No. 116 de 2020, Resolución N° 116 de 2020 por medio de la cual se declara la urgencia manifiesta en el Instituto de Transito del Atlántico. • Resolución No. 115 de 2020, Resolución N° 115 de 2020 por la cual se suspenden términos dentro de los Procesos Administrativos, Jurisdicción Coactiva, y demás actuaciones administrativas que se adelantan en el Instituto de Tránsito del Atlántico, a partir del 18 y hasta el 31 de marzo de 2020. • Resolución No. 93 de 2020, Resolución N° 093 de 2020 por medio de la cual se realiza actualización de la Resolución No 615 de 2019 "por medio de la cual se fija las tarifas de la vigencia fiscal 2020, aplicables a los derechos de tránsito y otros servicios prestados por el Instituto, de acuerdo al método y sistema adoptado mediante la ordenanza No. 000028 de 2006". • Resolución No. 92 de 2020, Resolución N° 092 de 2020 por medio de la cual se fijan los requisitos del trámite para la expedición de permisos de circulación de vehículos de carga pesada, cargue y descarga en vía y circulación de vehículos con carga extra dimensionada y/o extra pesada por las vías secundarias del Departamento del Atlántico. • Resolución N° 049 de 2020 por medio del cual se determinan los valores de las tarifas de servicio de grúas y parqueadero para la vigencia fiscal del año 2020 en el Instituto de Transito del Atlántico • Resolución N° 005 de 2020 por medio de la cual se otorgan incentivos fiscales. • Publicación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2020 • Publicación Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2020 • Publicación de los 12 planes del Decreto 612 de 2018: PETI, Plan de vacantes, Gestión Estratégica para el Talento Humano, Plan de SSST, Plan de Capacitación e incentivos, PINAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución N° 290 de 2020. "Por medio del cual se modifican apartes de la Resolución No. 259 de 2020." • Resolución N° 262 de 2020. "Por medio del cual se profiere el procedimiento transitorio para suscribir acuerdos de pago durante la vigencia de la ley 2027 de 2020." • Resolución N° 259 de 2020. "Por medio del cual se modifican apartes de la Resolución 237 de 2020." • Resolución N° 237 de 2020. "Por medio de la cual se suspenden términos dentro de los procesos administrativos, jurisdicción coactiva y demás actuaciones administrativas que impliquen computo de términos ante el estado de Excepción Nacional debido al Covid-19." • Resolución N° 217 de 2020. "Por medio del cual se modifica el artículo 1º de la Resolución 184 de 2020, ante el Estado de Emergencia Nacional." • Resolución N° 215 de 2020. "Por la cual se fijan las reglas de autorización de Parqueaderos en los que se dará aplicación a la inmovilización de vehículos que infrinjan las normas de tránsito en la jurisdicción del Instituto de Transito del Atlántico" • Resolución N° 228 de 2020. "Por la cual se autoriza a Parqueaderos Grúas y Chinos S.A.S para prestar el servicio de parqueadero en los que se dará aplicación a la inmovilización de vehículos en la jurisdicción del Instituto de Transito del Atlántico • Resolución N° 227 de 2020. "Por la cual se autoriza a Transportes Noreña S.A.S para prestar el servicio de parqueadero en los que se dará aplicación a la inmovilización de vehículos en la jurisdicción del Instituto de Transito del Atlántico • Resolución N° 184 de 2020. "Por medio del cual se modifica el artículo 1º de la Resolución 177 de 2020, ante el Estado de Emergencia Nacional" • Resolución N° 182 de 2020. "Por el cual se reglamentan las medidas para la recuperación de cartera por los conceptos de multas y derechos de tránsito a favor del Instituto de Transito del Atlántico en el marco del decreto 678 de 2020" <p>En la pagina web se encuentran todas las noticias, informacion importante, para este segundo semestre el ambiente interactivo de la pagina ha tenido algunos cambios para mejorar la comunicacion oportuna y hacer la busqueda mas facil para sus usuarios</p>	https://transitodelatlantico.gov.co/el-director/se https://transitodelatlantico.gov.co/resolucion-n067-de-2018-tarifas-de-gruas-y-parqueaderos/ https://transitodelatlantico.gov.co/noticias/ https://transitodelatlantico.gov.co/comparandos-electronicos/ https://transitodelatlantico.gov.co/estado-del-control-interno/ https://transitodelatlantico.gov.co/seguimiento-de-metas/ https://transitodelatlantico.gov.co/normatividad/ https://transitodelatlantico.gov.co/plan-anti-corruption/ https://transitodelatlantico.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones-2/ https://transitodelatlantico.gov.co/plan-de-ssst-2/ https://transitodelatlantico.gov.co/pinar-2/ https://transitodelatlantico.gov.co/peti/ https://transitodelatlantico.gov.co/planes-de-accion-decreto-612-de-2018/ https://transitodelatlantico.gov.co/plan-de-capacitacion-e-incentivos/
4.Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Gestionar actividades para obtener asesoría en la implementación de accesibilidad web para ciudadanos con discapacidad sensorial.	Dos asesorías sobre implementación de accesibilidad web para ciudadanos con discapacidad sensorial.	(Número asesorías sobre implementación de accesibilidad web para ciudadanos con discapacidad sensorial) / (Número de asesorías sobre implementación de accesibilidad web para ciudadanos con discapacidad sensorial, proyectadas) * 100	Proceso de Infraestructura y Soporte TIC		Se gestionara con el Proceso de Talento Humano una capacitación para el desarrollo de esta actividad.	
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Evaluar el tratamiento dado a los derechos de petición y solicitudes de información radicados por los ciudadanos ante el ITA.	Una evaluación sobre el 90% en el resultado	No. De Evaluaciones realizadas	Oficina Asesora de Planeación		Se programara para el cierre del segundo semestre de 2020, una evaluación de los tratamientos que la entidad le dio a las PQRs.	
6. COMPONENTE: INICIATIVAS ADICIONALES								
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno	Segundo Seguimiento a 31-agosto-2020- Oficina de Control Interno	

1. Política de Administración del Riesgo de corrupción	1.1	Revisión y actualización de la política de administración de riesgos de corrupción de acuerdo con los lineamientos del Decreto 1499 de 2017.	Política de gestión del riesgo ajustada y publicada	Oficina Asesora de Planeación	oct-20	En el periodo actual no se ha realizado actualización de la Política de Administración del Riesgo, el plazo establecido es hasta Octubre del 2020 . Teniendo en cuenta la Emergencia sanitaria actual se recomienda la revisión de la misma y la actualización, teniendo en cuenta los nuevos riesgos a los que la pandemia nos expone cada dia.	La entidad viene trabajando desde el liderazgo de la Oficina Asesora de Planeación en la Metodología de la Gerencia Integral del Riesgo -GIR- en donde por medio del Comité de Control Interno se aprobó la Política de Gerencia Integral del Riesgo.	Acta de Comité No. 2 Comité Institucional de Control Interno. Herramienta de Gestión de Gerencia Integral del Riesgo
N.A.	6.1	Fortalecer el código de integridad en los servidores y contratistas del Instituto.	Difundir al interior de la entidad los 5 valores de la entidad con los que se identifican los funcionarios.	Gestión del Talento Humano	Enero- Diciembre 2020	Se realizaron dos actividades para el fomento y percepción de los valores del servidor publico, los cuales se encuentran descritos en el Código de Integridad del ITA	El Proceso de Talento Humano ha venido realizando actividades de manera constantes para el fortalecimiento del Código de Integridad de la Entidad. Para el ultimo trimestre se trabajarán en actividades enmarcada en las fechas especiales como lo es el día del Amor y la Amistad.	Correo electronico dirigido a todos los funcionarios, incluidos contratistas, recordándoles los valores institucionales que conforman el Código de Integridad; Encuesta para afianzar los valores del servicio público, para ser servidores integros, de obligatorio diligenciamiento, para todos los funcionarios , incluidos los contratistas
Elaboro:Yeneris Molina - Jefe Oficina de Control Interno: Original Firmado								