

COMPONENTE No.1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
1.1. Política de Administración de Riesgos	Ajuste de algunos lineamientos de la política.	1	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico ajustada a los lineamientos de la función pública y adaptada al ITA	Oficina Asesora de Planeación	feb-21	Se ajustó la política de administración integral del Riesgo de acuerdo a la actualización de lineamientos establecidos en la guía Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas v5 de diciembre de 2020, la cual será presentada a Comité de Coordinación de Control Interno para su aprobación	Se evidencio que se esta trabajando en el documento , falta aprobación por parte del Comité de Control Interno	90%	Se evidenciará en el próximo seguimiento la aprobación de la misma
	Socialización de la política de administración del riesgo a través de inducciones y/o reinducciones al personal de la Entidad.	1	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico socializada, adoptada por cada proceso	Oficina Asesora de Planeación	feb-21	Se evidenció que la Oficina Asesora de Planeación el 23 de Abril citó a una capacitación virtual para la gestión integral del riesgo, en donde el objetivo es socializar la política y la metodología de Gestión Riesgo del ITA.	Email de invitación a capacitación	50%	Se evidenciará en el próximo la socialización de la política y la construcción de la matriz de Riesgos del ITA
1.2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	Realizar encuesta para la Priorización en la identificación de Riesgos de Corrupción y conocer que tanto conoce nuestro Talento Humano del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PACC.	1	Encuesta de PAAC. Actas de reunión con Líderes de Proceso. Matriz de Gerencia Integral de Riesgo Actualizada	Oficina Asesora de Planeación	ene-21	Dentro del documento plan anticorrupción y atención al ciudadano, se encuentra la información correspondiente al conocimiento sobre el PAAC una vez se surta el proceso de implementación de la nueva metodología se desarrollará actividad para el reconocimiento de los conocimientos aprendidos de la nueva actualización	https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/PAAC-2021.pdf	100%	Se cumplió con la actividad
	Planificar y ejecutar cronograma de trabajo con los líderes de procesos y sus equipos de apoyo en la actualización de las herramientas e instrumentos de gestión (Mapas Integral de Riesgos de Gestión, Corrupción y de Seguridad y Privacidad de la Información?)	10			ene-21	Se desarrolló cronograma con los líderes para el levantamiento de los mapas de riesgos de cada proceso, el cual se puede visualizar en google calendar	Cronograma google calendar	100%	Se cumplió con la actividad
	Identificar, evaluar, valorar y formular controles a los riesgos de corrupción en los procesos para la vigencia 2021 partiendo de la Gerencia Integral el Riesgo -GIR-	1			ene-21	Se realizó al metodología de riesgos, la cual está integrada por matrices que permiten la adecuada identificación y valoración de riesgos	Estructura Metodología de la gestión del Riesgo	40%	Se verificará en el próximo seguimiento, el uso de la nueva metodología, mediante la consolidación del mapa de riesgos de corrupción y demás riesgos de los diferentes procesos
1.3. Consulta y Divulgación	Publicar el mapa de Gerencia Integral del Riesgo en la página web para ser conocido por parte de los ciudadanos y demás partes interesadas.	1	Publicación en la Pagina Web de la Entidad del Mapa de Gerencia Integral del Riesgo -GIR-	Oficina Asesora de Planeación	ene-21	No se ha publicado debido a que se encuentran en proceso de construcción los mapas de riesgos	No hay evidencia de este producto, se encuentra en construcción	0%	Se recomienda informar los avances en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, para su posterior consulta y divulgación.
1.4. Monitoreo y Revisión	Realizar el monitoreo a las acciones establecidas para mitigar o evitar los riesgos de corrupción y socializar los resultados con los líderes de procesos.	3	Informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción elaborados.	Líderes de proceso y Oficina Asesora de Planeación	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	No se ha realizado informes de monitoreo, puesto que el mapa de riesgos de corrupción se encuentra en construcción	No hay evidencia de este producto, se encuentra en construcción el mapa de riesgos de Corrupción	0%	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 seguimiento 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 construcción y socialización.
1.5. Seguimiento	Efectuar el seguimiento al mapa de riesgos -GIR-	3	Informes de seguimiento al mapa de riesgos -GIR-	Oficina Control Interno	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	No se ha realizado informes de seguimiento , puesto que el mapa de riesgos de corrupción se encuentra en construcción	No hay evidencia de este producto, se encuentra en construcción el mapa de riesgos de Corrupción	0%	Se recomienda informar los avances en la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción, para su posterior consulta, divulgación y seguimiento.

COMPONENTE No.2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
---------------	-----------	-----------------	-----------------------------	-------------------------------	--	------------	----------------------------	-----------------------------------

INSTITUTO TRANSITO DEL ATLANTICO
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO

2.1. Identificación de Trámites	Actualización de trámites y tarifas s trámites, otros procedimientos administrativos y procesos que tiene la entidad. Mantener actualizado la información de los trámites y servicios cargados en el SUIT (en caso de presentarse ajustes).	53	100% de los trámites y servicios actualizados en el SUIT.	Oficina Asesora de Planeación- Lider de programa	Enero - Diciembre de 2021	En la plataforma SUIT se encuentran inscritos 53 trámites los cuales se actualizaron con las tarifas vigentes del año 2021. Además, se realizó una revisión de requisitos y normatividad legal a cada trámite con el fin de tener toda la información actualizada.	https://www.funcionpublica.gov.co/dafp/indexerBT/?find=FindNext&query=INSTITUTO+DE+TRANSITO+DE+ATLANTICO&filtroEntidad=4624&filtroSector=&filtroDepartamento=&filtroMunicipio=&bloquearFiltroEntidad=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio=	<u>100%</u>	
2.2. Priorización de Trámites	Clasificar según importancia los trámites, procedimientos y procesos de mayor impacto a racionalizar.	1	Seguimiento a los trámites a racionalizar	Lider de programa	feb-21	Este proceso se iniciara conforme a los datos tomados en el periodo 2021, para asi poder dar cumplimiento en el tiempo	No hay evidencia de este producto	0%	Se deben clasificar los trámites a priorizar mediante el análisis de variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. Existen variables o factores internos y externos que inciden sobre los resultados de la gestión de las entidades, los cuales se encuentran explícitos en la guía para la estrategia del plan anticorrupción y de atención al ciudadano.
2.3. Racionalización de Trámites	Promover la racionalización de los trámites: Realizar mejoras en costos, tiempos, pasos, procesos, procedimientos. Incluir uso de medios tecnológicos para su realización.	1	Racionalizar los trámites propuestos que se encuentren inscritos en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación - Lider de programa	mar-21	Se encuentra proceso la identificación de los posibles trámites que requieran racionalizarlos.	No hay evidencia de este producto aun	10%	<p>Se recomienda elaborar la Estrategia de Racionalización de Trámites, la cual debe contener como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indicar el nombre del trámite, proceso o procedimiento de cara al usuario que será objeto de racionalización. • Describir de manera concreta la situación actual del trámite, proceso o procedimiento a intervenir. • Describir de manera precisa la acción de racionalización que se va a realizar. • Describir cómo queda el trámite, proceso o procedimiento una vez aplicada la acción de racionalización. • Indicar el beneficio que obtiene el ciudadano o la entidad con la aplicación de la mejora implementada. • Indicar el nombre de la dependencia responsable de adelantar la acción de racionalización. • Indicar la fecha de inicio y fin de las acciones a adelantar para racionalizar el trámite.
2.4. Interoperabilidad	Fortalecer la manera como el ITA comparte la información entre las entidades estatales y privadas a través de medios físicos o tecnológicos, evitando solicitar dicha información al usuario mediante mecanismos de certificación de pagos, inscripciones, registros, obligaciones, etc.	1	Informe de gestión que incluya diagnóstico de como el ITA comparte información con otras entidades.	Profesional Universitario del area de Sistemas	mar-21	La Oficina de Planeacion manifiesta que se encuentra s trabajando en la verificación de los trámites que nos permitiran identificar la cadena de trámites	No hay evidencia de este producto aun	10%	Explicar como el ITA ha trabajado para fortalecer la interoperabilidad con las demás entidades.
	Cadena de trámites: Serie de consultas, verificaciones o trámites que deben realizarse previamente de manera obligatoria, ante otras instituciones o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el fin de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.	1	Manual de Consulta y Verificación de Trámites del ITA.	Oficina Asesora de Planeación	mar-21	La Oficina de Planeacion manifiesta que se encuentra s trabajando en la verificación de los trámites que nos permitiran identificar la cadena de trámites	No hay evidencia de este producto aun	10%	Se debe establecer la serie de consultas, verificaciones o trámites que deben realizarse previamente de manera obligatoria, ante otras instituciones o particulares que ejerzan funciones administrativas, con el fin de cumplir con los requisitos de un determinado trámite.
	Ventanilla única virtual: Sitio virtual desde el cual se gestiona de manera integrada la realización de trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario que están en cabeza de una o varias entidades, dando la solución completa al interesado para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones.	1	Actualización de la Pagina Web que garantice el principio de la Ventanilla Única.	Profesional Universitario del area de Sistemas	abr-21	La oficina de Planeacion manifiesta que se adelantan las acciones o procedimientos para la parametrización de los trámites con las entidades públicas o privadas que suministren la información pertinente para resolver de fondo al usuario su trámite.	No hay evidencia de este producto aun	10%	Identificar los sitios virtuales desde los cuales se gestiona de manera integrada la realización de trámites y procedimientos administrativos de cara al usuario que están en cabeza de una o varias entidades, dando la solución completa al interesado para el ejercicio de actividades, derechos o cumplimiento de obligaciones

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
3.1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	Proyección y envío de oficios, solicitando a cada líder proceso responsables de los avances de proyectos, programas y actividades formuladas en el Plan de Desarrollo Departamental.	2	Informe de gestión publicado.	Oficina Asesora de Planeacion	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	El dia 26 de Marzo del presente año, se realizo la solicitud de informacion a los jefes de area, a traves de correo electronico, con el fin de hacer el primer seguimiento a los planes que maneja cada dependencia, sin embargo la meta de esta actividad corresponde es a informes de gestion publicados	Email de solicitud de informacion	100%	Se recomienda ajustar a meta o producto a la actividad , ya que el reporte de seguimiento se refiere al envio de oficios, no a la publicacion de informes de gestion	
	Publicar en la web informes de seguimiento de los avances del Plan de Gestión del Cuatrienio.	2	Publicación de los Planes de Gestión de la Entidad	Oficina Asesora de Planeacion	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	Se realizo el primer seguimiento al plan de accion y plan de desarrollo de la entidad vigencia 2021, con corte a 30 de marzo del 2021, los cuales fueron publicados en la pagina web	https://transitodelatlantico.gov.co/seguimiento-de-metas/	100%	Esta publicación implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.	
	Analizar y consolidar informe de los avances del Plan de Gestión del Cuatrienio.	4	Acta de Comité Institucional de Desempeño MIPG	Oficina Asesora de Planeacion	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	Se realizo un informe de gestion correspondiente al primer trimestre de la vigencia, en donde se analiz el avance de la gestion administrativa y de proyectos enmarcados en el plan de desarrollo para la vigencia 2021. Producto del seguimiento se elaboraron Actas de reunion las cuales fueron firmadas por las partes interesadas.	Acta de comité Institucional de Gestión Desempeño 27-01-2021 -Acta de reunion con los Líderes de Proceso https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2021/05/DO_C_SCAN04-26-2021-areas-de-riesgo.pdf	100%	Se recomienda ajustar la casilla de meta o producto, incluyendo el informe de avance del trimestre	
	Publicar en la web trimestralmente informes financieros de la vigencia	1	Informe de Gestión de Estados Financiero.	Subdirección Administrativa y Financiera	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	A la fecha de este seguimiento NO se han publicado estados financieros de la vigencia 2021.	No hay evidencia de este producto	0%	Se recomienda la publicación en la página web del ITA trimestralmente los informes de Estados financieros,y ejecuciones presupuestales y la creacion de la politica de publicaciones	
3.2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	Desarrollar la audiencia de rendición de cuentas de la gestión realizada por el Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Audiencia pública realizada.	Dirección General	oct-21	No aplica para este periodo	N/A	N/A	La entidad todos los años debe realizar una estrategia de rendición de cuentas .Los lineamientos y contenidos de metodología se encuentran formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado en desarrollo del documento Conpes 3654 de 2010 que incluye la política de rendición de cuentas a la ciudadanía.	
	Realizar el seguimiento a las inquietudes y compromisos acordados en la audiencia pública.	1	Informe de seguimiento elaborado y publicado.	Oficina Asesora de Planeacion	nov-21	No aplica para este periodo	N/A	N/A	Los lineamientos y contenidos de metodología se encuentran formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado en desarrollo del documento Conpes 3654 de 2010 que incluye la política de rendición de cuentas a la ciudadanía.	
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	Realizar espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de los proyectos y planes del Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de documentos técnicos	Dirección General	nov-21	No aplica para este periodo	N/A	N/A	Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos o focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.	
	Incluir dentro del Programa Institucional de Capacitación PIC 2021 programa de formación dirigido a servidores y contratistas del Instituto de Tránsito del Atlántico en temas de rendición de cuenta establecido en el artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, "por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".	1	Capacitación en Rendición de Cuentas.	Profesional Especializado de Talento Humano	oct-21	No aplica para este periodo	N/A	N/A	El elemento incentivo se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.	
3.4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	Preparar y publicar informe final del proceso de rendición de cuentas del Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Informe de Gestión Rendición de Cuenta.	Oficina Asesora de Planeacion	nov-21	No aplica para este periodo	N/A	N/A	Los lineamientos y contenidos de metodología se encuentran formulados en el Manual Único de Rendición de Cuentas elaborado en desarrollo del documento Conpes 3654 de 2010 que incluye la política de rendición de cuentas a la ciudadanía.	
COMPONENTE No.4: ATENCIÓN AL CIUDADANO										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	Primer Seguimiento a 30-abril-2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones	

4.1.Estructura administrativa y direcciónamiento estratégico	Actualizar y publicar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos interesados del Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Documento de caracterización actualizado y publicado en medios virtuales	Oficina Asesora de Planeacion	mar-21	A la Fecha no se ha actualizado la caracterización de usuarios , la ultima actualizacion fue en octubre del 2020, La oficina de planeacion realiza plan de trabajo para llevar a cabo esta actividad	No hay evidencias de este producto aun	10%	La entidad puede formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia e institucionalidad del tema de servicio al ciudadano a su interior, reforzando el compromiso de la Alta Dirección, la existencia de una institucionalidad formal para la gestión del servicio al ciudadano, la formulación de planes de acción y asignación de recursos. Para ello se recomienda la Guia de caracterización de usuarios que encontrara en el siguiente enlace : https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20del%20Servicio%20al%20Ciudadano/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf
	Desarrollar actividades de promoción de la excelencia de servicios al ciudadano en compañía de los líderes del MIPG	1	Una Jornada de Capacitación y sensibilización con los responsables de servicio al ciudadano.	Profesional Especializado de Talento Humano	may-21	No aplica para este periodo	N/A	N/A	Para esto se recomienda desarrollar acciones relacionadas con: <ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar una dependencia que lidere la mejora del servicio al ciudadano al interior de la entidad y que dependa de la Alta Dirección. • Incorporar recursos en el presupuesto para el desarrollo de iniciativas que mejoren el servicio al ciudadano. • Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la Alta Dirección para facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de iniciativas de mejora
	Difundir el portafolio de servicio prestado por el ITA	1	Campaña Comercial de los servicios que presta el Instituto	Direccion General	abr-21	Esta actividad se viene ejecutando permanentemente y se encuentra dentro del Plan de Desarrollo 2019-2022.	https://transitodelatlantico.gov.co/manual-de-tramites-y-servicios/	100%	La entidad debe fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar con los ciudadanos con el fin atender sus solicitudes de trámites, servicios, peticiones, quejas, reclamos y denuncias. Se recomienda el establecimiento de líneas telefónicas en donde atienda personal especializado en los servicios del ITA Y el cobro
4.2.Fortalecimiento de los canales de atención	Permitir el acceso a otros trámites y servicios a traves de la pagina del instituto.	1	Portafolio de servicios en la pagina web del ITA	Subdirección Administrativa y Financiera - Profesional Universitario de Sistemas	mar-21	Se habilitó formato Para la expedición de permiso de circulación de vehículos de carga pesada, cargue y descargue en vía y circulación de vehículos con carga extra dimensionada y/o extra pesada por las vías secundarias del departamento del Atlántico Se esta implementando con el RUNT la realización de trámites en linea por la página web, sin embargo mientras se culmina esta implementacion, se habilitó un correo institucional para la recepción e información de algunos trámites.A traves de la pagina web se puede realizar el pago por concepto de derechos de tránsito de los vehículos matriculados en sabanagrande, ademas se pueden liquidar comparendos y agendar audiencias virtuales.	https://transitodelatlantico.gov.co/documentos-para-tramites/ correo: tramites@transitodelatlantico.gov.co http://comparecenciavirtual.construsenales.co/#/comparecencia/ita https://digital.transitodelatlantico.gov.co/portal-servicios/#/public	100%	Dentro de las actividades a desarrollar pueden estar las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Implementar convenios con el Centro de Relevo y cualificar a los servidores en su uso, para garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad. • Implementar sistemas de información que faciliten la gestión y trazabilidad de los requerimientos de los ciudadanos. • Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura. Se recomienda el establecimiento de líneas telefónicas en donde atienda personal especializado en los servicios del ITA Y el cobro, desembargos e informacion sobre el pago virtual y consultas
	Actualizar y publicar los protocolos de atención al ciudadano del Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Documento de protocolos actualizado y publicado en medios virtuales	Oficina Asesora de Planeacion	mar-21	El área de talento humano en coordinación con la oficina de planeación viene trabajando en el diseño del protocolo y su socialización.	En el proximo seguimiento de espera contar con el Protocolo de Atencion al Cliente socializado.	20%	El Programa Nacional de Servicio al Ciudadano diseñó una Metodología para el Mejoramiento de los Sistemas de Servicio al Ciudadano que orienta el ejercicio de diagnóstico y posterior formulación del Plan. Esta metodología puede consultarse en la página web del DNP en el enlace del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano. Es necesario analizar el estado actual del servicio al ciudadano que presta la entidad con el fin de identificar oportunidades de mejora y a partir de allí, definir acciones que permitan mejorar la situación actual
4.3.Talento Humano	Realizar jornadas de capacitación a los servidores y todo el Talento Humano de la Entidad de la entidad en servicio al ciudadano y ley 1755 de 2014.	1	capacitaciones realizadas.	Profesional Especializado de Talento Humano	jun-21	Se coordinará con el Sena, una capacitación en el tema de servicio al cliente para reforzar las competencias de un grupo de 32 servidores.	No aplica para este periodo	N/A	La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.

INSTITUTO TRANSITO DEL ATLANTICO
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021
OFICINA DE CONTROL INTERNO

4.4.Normativo y procedimental	Seguimiento a la implementación de la política de tratamiento de datos personales con los fines establecidos y la seguridad y privacidad de la información que recolecte, almacene, use, circule o suprima, que contenga datos personales y en cumplimiento del mandato legal, establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012"	1	Política de Tratamiento de Datos.	Oficina de Control Interno	abril de 2021	En cumplimiento a la Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 y la Ley 1581 de 2012, el Instituto de Transito del Atlántico pone a disposición de la ciudadanía y grupos de interés, en su página web, la información con el ánimo de garantizar el derecho de acceso a la información pública, en ítem 1.5, Condiciones generales para el uso de la información y política de privacidad.	https://transitodelatlantico.gov.co/condiciones-de-uso-de-la-informacion	100%	El componente normativo y procedimental comprende aquellos requerimientos que debe cumplir la entidad en sujeción a la norma, en términos de procesos, procedimientos y documentación, entre otros, y que no hagan parte de componentes anteriores. En este caso deberían hacer enfasis en la oportunidad de respuesta de las PQRS, y las causas reiterativas e cada asunto que eprmitan el analissi de las }mismas y las oportunidades de mejora
	Medir la percepción y expectativa que tienen nuestros usuarios frente a la calidad, accesibilidad de nuestros servicios tanto de manera física como de manera electrónica.	2	Informe con resultados de la encuesta.	Oficina Asesora de Planeación	Enero-Diciembre 2021	Se realizo la adquisicion de 2 tablets que permitiran realizar las encuestas a nuestros usuarios y de esta forma conocer su percepcion frente a los servicios que presta la entidad. Ademas, se diseño la encuesta y estamos en proceso de capacitacion al personal que realizará esta actividad	No hay evidencia de este producto, aun	20%	se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados. Se debe realizar analisis de las PQRS
4.5.Relacionamiento con el ciudadano	Formular Plan de Mejoras y estrategias de los resultados de la Medición en cuanto a la percepción y expectativa de nuestros usuarios.	2	Plan de Mejora	Oficina Asesora de Planeación	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	Una vez se ejecuten las encuestas a nuestros usuarios, se realizará el respectivo análisis y formulación de estrategias.	No hay evidencia de este producto aun	0%	se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, y de la información que reposa en la entidad relacionada con peticiones, quejas y reclamos. Esta información permite identificar de primera mano las necesidades más sentidas de los ciudadanos y los elementos críticos del servicio que deben ser mejorados. Se debe realizar analisis de las PQRS y de las encuestas de percepción a los ciudadanos

COMPONENTE No.5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Líder: Líder de Gestión TIC

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	Primer Seguimiento a 30-abril-2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
---------------	-----------	------	-----------------	-----------------------	-------------------------------	--	------------	----------------------------	-----------------------------------

5.1. Lineamientos de Transparencia Activa	Realizar un ejercicio periódico de autodiagnóstico para revisar los avances y necesidades de actualización de la información publicada en la sección de Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.	1	Autodiagnósticos elaborados.	Oficina Asesora de Planeacion- Profesional universitario de Sistemas	Enero- Diciembre 2021	La oficina de control interno realizó seguimiento a la página web en la sección de Ley de transparencia acceso a la información pública en el mes de marzo de 2021, Y envío informe del seguimiento del mismo , se esta a la espera de completar los requisitos faltantes, al respecto la oficina de planeacion manifiesta que Se realizo una revision del Link en la pagina web de Transparencia y Acceso a la informacion publica del ITA y se evidencio que existen varios items desactualizados, por lo que se procede a solicitar la informacion por correo electronico a los líderes de proceso.	Correos electronicos enviados por el contratista encargado, a los jefes de area.	50%	Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional 1712 de 2014 y los lineamientos del primer objetivo del CONPES 167 de 2013 "Estrategia para el mejoramiento del acceso y la calidad de la información pública. Se recomienda realizar las actividades faltantes informadas por la OCI
	Desarrollar una guía de sensibilización de activos de información	1	Guía de sensibilización activos de información desarrollado	Profesional Universitario del area de Sistemas	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	Se encuentra en proceso de elaboracion de matriz de activos de informacion por procesos en la entidad, la cual se evidenciará en los riesgos asociados a los activos por cada proceso.	No hay evidencia de este producto	20%	La transparencia activa implica la disponibilidad de información a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una información mínima en los sitios web oficiales, de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley en su artículo 9º y por la Estrategia de Gobierno en Línea.
	Formular y ejecutar un plan de trabajo para mejorar los indicadores del Plan de Gestión de la Entidad.	1	Plan de trabajo para mejorar los indicadores del Plan de Gestión del Cuatrienio.	Oficina Asesora de Planeacion	Febrero de 2021	Con el fin de dar cumplimiento a los Lineamientos de transparencia pasiva referente a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley y teniendo en cuenta las directrices del Decreto 1081 de 2015 respecto a la gestión de solicitudes de información la oficina de planeación propone el cambio de la actividad propuesta, toda vez que la incluida no apunta al desarrollo del subcomponente de transparencia pasiva y que en el link de transparencia y acceso a la información se encuentran las actividades indicadas para el cumplimiento de la política. Por lo anterior, nos encontramos dando cumplimiento a las actividades, toda vez que se cuenta con un link de radicacionde pqrs y un link de consulta de estado de la peticion.	https://transitodelatlantico.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	40%	Se debe replantear esta actividad . La transparencia pasiva se refiere a la obligación de responder las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos en la Ley. Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente, los cuales no solo hacen alusión a las respuestas a las solicitudes de PQRS . En el cuarto componente aun hay actividades sin desarrollar
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	Puesta en marcha del aplicativo de Gestión del Conocimiento en el Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Implementación del aplicativo	Oficina Asesora de Planeación	Julio de 2021	No aplica para este periodo	N/A	N/A	<p>Se recomienda tener en cuenta lo siguiente para este el desarrollo del presente componente : La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada. Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano. <p>En la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación</p>
	Implementar el Programa de Gestión Documental PGD	4	Normograma Actualizado Procedimientos de la gestión documental: Planeación, Preservación a largo plazo y Valoración actualizados	Subdirección Administrativa y Financiera	Junio de 2021	No aplica para este periodo	N/A	N/A	
5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Implementar el Sistema Integrado de Conservación	3	Actividades realizadas de implementación del SIC: Inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas Condiciones de almacenamiento Producción y manipulación documental	Subdirección Administrativa y Financiera	Julio de 2021	No aplica para este periodo	N/A	N/A	<p>Se recomienda tener en cuenta lo siguiente para este el desarrollo del presente componente : La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Registro o inventario de activos de Información. • El Esquema de publicación de información, y • El Índice de Información Clasificada y Reservada. Los mecanismos de adopción y actualización de estos instrumentos se realizan a través de acto administrativo y se publicarán en formato de hoja de cálculo en el sitio web oficial de la entidad en el enlace "Transparencia y acceso a información pública", así como en el Portal de Datos Abiertos del Estado colombiano. <p>En la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos señalados en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación</p>
	Desarrollar los documentos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	5	Documentos elaborados en la Fases del SGSI	Profesional Universitario del area de Sistemas	Agosto de 2021	No aplica para este periodo	N/A	N/A	
	Formular el Plan Estadístico de Información en el Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Plan Estadístico de Información formulado	Profesional Universitario del area de Sistemas	Septiembre de 2021	No aplica para este periodo	N/A	N/A	

5.4.Criterio Diferencial de Accesibilidad	Realizar revisiones sobre la accesibilidad a la pagina web	2	Revisiones realizadas	Profesional Universitario del area de Sistemas	Abri- Agosto- Dic/2021	Se realiza revisiones a los criterios de accesibilidad mensualmente con el fin de cumplir con los requisitos esenciales de accesibilidad. La Página Web del Instituto de Transito del Atlántico fue sometida a escaneo través de la herramienta Tadwis para Accesibilidad y Usabilidad, obteniendo una calificación nivel AA.	Certificado de calificación	80%	<p>Se debe replantear e incluir las actividades de este subcomponente. Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divulgar la información en formatos alternativos comprensibles. Es decir, que la forma, tamaño o modo en la que se presenta la información pública, permita su visualización o consulta para los grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad. • Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a población en situación de discapacidad. • Implementar los lineamientos de accesibilidad a espacios físicos para población en situación de discapacidad. • Identificar acciones para responder a solicitud de las autoridades de las comunidades, para divulgar la información pública en diversos idiomas y lenguas de los grupos étnicos y culturales del país.
5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	Elaborar y publicar informes sobre las solicitudes de información pública solicitadas por los ciudadanos.	4	Informes elaborados.	Oficina Asesora Jurídica	Junio- Dic/2021	No aplica para este periodo	N/A	N/A	<p>Información a tener en cuenta: Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, la entidad debe generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
COMPONENTE No.6: INICIATIVAS ADICIONALES									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	Primer Seguimiento a 30-abril-2020- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS		Observaciones y/o Recomendaciones
6.1. Iniciativas adicionales	Realizar jornadas de sensibilizaciones a nuestro talento humano para generar una cultura eficiente y transparente en el manejo de los recursos públicos del ITA.	2	Sensibilizaciones realizadas.	Profesional Especializado de Talento Humano	Julio- Sept/2021	No aplica para este periodo	N/A		<p>Es importante la promoción de acuerdos, compromisos y protocolos éticos, que sirvan para establecer parámetros de comportamiento en la actuación de los servidores públicos. Es necesario que en el Código de Ética se incluyan lineamientos claros y precisos sobre temas de conflicto de intereses, canales de denuncia de hechos de corrupción, mecanismos para la protección al denunciante, unidades de reacción inmediata a la corrupción entre otras.</p>
	Desarrollar herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción complementarias al PAAC.	1	Herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeacion	nov-21	No aplica para este periodo	N/A		
	Actividades de sensibilización y apropiación del Código de Integridad del Instituto de Tránsito del Atlántico.	100%	Actividades de sensibilización	Profesional Especializado de Talento Humano	nov-21	Se envian mensajes a traves de correo electronico a todos los servidores y funcionarios de la entidad con el fin de generar conciencia e interiorizar nuestros 5 valores representativos.	Correo electronico enviado a los servidores y funcionarios de la entidad	35%	
Elaboró: Yeneris Molina - Jefe Oficina de Control Interno		<p>Observaciones: Como se puede evidenciar , varias de las actividades programadas, quedaron pendientes de realizaron, con un porcentaje de ejecucion del 0% en la fecha de corte del presente seguimiento. En la Columna G, la Oficina de control interno anota el avance de las actividades informadas por la oficina de planeacion y corroboradas en el ejercicio de este seguimiento. Así mismo surgieron varias recomendaciones a tener en cuenta para orientacion y ajuste del contenido que debe desarrollar cada subcomponente, aunque algunos se encuentren en un procentaje del 100% de realizacion . Es valedero realizar los ajustes a que haya lugar y realizar las publicacion del nuevo plan modificado.</p>							