

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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer Seguimiento a Dic -2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones	
1.1. Política de Administración de Riesgos	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 ajustó la política de administración integral del Riesgos 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 fue presentada ante el Comité de Institucional de Gestión y Desempeño el dia 02/07/2021 y fue aprobada por unanimidad.	Acta N°2 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Correo electrónico enviado el dia 19/08/2021	100%	Se ejecuto la actividad	
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	1	Encuesta de PAAC. Actas de reunion con Lideres de Proceso. Matriz de Gerencia Integral de Riesgo Actualizada	Oficina Asesora de Planeación	ene-21	Se realizo la divulgación de la Política de Administracion integral del riesgo a traves de correo electronico a todos los jefes de proceso, con el fin de que estos la socialicen con su equipo de trabajo.	https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/PAAC-2021.pdf	100%	Se cumplio 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 Seguridad y	10			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	Cronograma google calendar	100%	Se cumplio 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 desarrolló cronograma con los líderes para el levantamiento de los mapas de riesgos de cada proceso, el cual se puede visualizar en google calendar	Mapa de Riesgos Institucional Mapa de Riesgos por procesos	100%	Se cumplio con la actividad	
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	Se levanto el Mapa de riesgo de la entidad compuesto por los riesgos de gestión, corrupción y seguridad de la información.	https://transitodelatlantico.gov.co/quienes-somos/gestion-de-calidad/	100%	Se cumplio con la actividad	
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	Se realizo la publicacion del mapa de riesgo institucional en la pagina web del instituto, se evidencio que se encuentran de manera individual las matrices de Riesgos por cada proceso en la intranet de la entidad.	*Cronograma google calendar *Matriz Monitoreo de Riesgo SIG-M11 Diligenciada	100%		
1.5. Seguimiento	Efectuar el seguimiento al mapa de riesgos -GIR-		Informes de seguimiento al mapa de riesgos -GIR-	Oficina Control Interno	30/04/2021 31/08/2021 31/12/2021	Este seguimiento se realizó en la auditoria al proceso de reeducacion al conductor, en lo que el concierne a ésta. En lo concerniente a los demás riesgos Institucionales, no se le había efectuado el respectivo seguimiento debido a que la oficina asesora de planeacion, no había aportado el monitoreo de su responsabilidad.	Informe de Auditoria de Reeducacion al conductor	50%	La Oficina de Control Interno realizo seguimiento a los riesgos de corrupcion mediante la realizacion de las auditorias a la gestion de la vigencia 2020: Aud a la contratacion, reeducacion al conductor, contravenciones , caja menor	

COMPONENTE No.2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer Seguimiento a Dic -2021- Oficina de Control Interno	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones		
2.1. Identificación de Trámites	Actualización de tarifas de los diferentes 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- Líder 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/dafiplnindexBT/?find=FindNext&query=INSTITUTO+DE+TRANSITO+DEL+ATLANTICO&filtroEntidad=4624&filtroSector=&filtroDepartamento=&filtroMunicipio=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio=_	100%	Se ejecuto la actividad	



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

Incluir dentro del Programa Institucional de Capacitación PIC 2021 programas de formación en el SUIT.	2						0%	Esta Actividad no se ejecuto
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	Líder de programa	feb-21	Analisis de variables internas y externas que afectan los trámites y que permiten establecer criterios de intervención de mejoras de los mismos. Diligenciamiento del listado y priorización de acciones.		0%	<p>No se envió evidencia de la política de racionalización de trámites, o de los trámites identificados y propuestos para racionalizar. No se evidencia una análisis de las variables externas e internas que afectan el trámite y que permiten establecer criterios de intervención para la mejora del mismo. No se evidencio el diligenciamiento del Formato sugerido por la función pública para la relación y seguimiento de los trámites seleccionados para racionalizar, mediante una matriz que se encuentra contenida en la guía de Guía de Racionalización de Trámite: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-12-04_Guia_metodologica_racionalizacion_tramites_ajuste.pdf/b00c472f-8872-4553-bfce-6cdf97403054.</p> <p>Este proceso de racionalización, se debe realizar por medio de la plataforma SUIT, para lo cual se puede dirigir al siguiente enlace: Guía de Racionalización de Trámite: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28586175/28586240/GU%C3%A9-SUIT+-+Racionalizaci%C3%B3n.pdf/570d9151-4791-a41b-aa0d-b28ba15f1048?t=1549313081313</p>
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 - Líder de programa	mar-21	Analisis de variables internas y externas que afectan los trámites y que permiten establecer criterios de intervención de mejoras de los mismos. Diligenciamiento del listado y priorización de acciones		0%	<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. <p>Para ello se recomienda utilizar las guías sugeridas en el punto anterior y los respectivos formatos como evidencia y seguimiento por parte de la oficina de Control interno.</p>
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:	1	Informe de gestión que incluya diagnóstico de como el ITA comparte información con otras entidades.	Profesional Universitario del área de Sistemas	mar-21	En el manual de trámites de la entidad se tiene identificado los documentos e información que no se debe requerir al usuario por lo que la entidad hace las validaciones y consultas en las plataformas establecidas por las entidades responsables de dicha información.		100%	Explicar como el ITA ha trabajado para fortalecer la interoperabilidad con las demás entidades. Relacionar las consultas que el ITA Interactúa y consulta información , se requiere verificar con evidencias .
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,	1	Manual de Consulta y Verificación de Trámites del ITA.	Oficina Asesora de Planeación	mar-21	En el manual de trámites de la entidad se tiene identificado los documentos e información que no se debe requerir al usuario por lo que la entidad hace las validaciones y consultas en las plataformas establecidas por las entidades responsables de dicha información.		100%	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. Relacionar las consultas que el ITA Interactúa y consulta información , se requiere verificar con evidencias .
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,	1	Actualización de la Pagina Web que garantece el principio de la Ventanilla Única.	Profesional Universitario del área de Sistemas	abr-21	En la pagina web se encuentra el formulario donde los usuarios pueden radicar sus PQRSD		100%	



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

SUBCOMPONENTE		ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN	tercer Seguimiento a Dic -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 Planeación	Marzo- Junio- Sept.- Dic/2021	El dia 26 de Marzo y 28 de Junio del presente año, se realizó la solicitud de información a los jefes de área, a través de correo electrónico, con el fin de hacer el primer y segundo seguimiento a los planes que maneja cada dependencia	Correo electrónico enviado a cada jefe de área.	100%	Se recomienda ajustar a meta o producto a la actividad, ya que el reporte de seguimiento se refiere al envío de oficios, no a la publicación de informes de gestión	
	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 Planeación	Marzo- Junio- Sept.- Dic/2021	Se realizó el primer y segundo seguimiento al plan de acción y plan de desarrollo de la entidad vigencia 2021, con corte a 30 de marzo del 2021 y 30 de Junio, los cuales fueron publicados en la pagina web del Instituto	Enlace https://transitodelatlantico.gov.co/seguimiento-de-metas/	100%	Se observa que se realizó la actividad descrita, sin embargo se recomienda se ajuste esta actividad, ya que según los lineamientos que debe contener este componente, ésta publicación implica generar información que ademas de ostentar lo que la caracteriza, debe ser ser una información de calidad, oportuna, objetiva, veraz, completa; sea 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 Planeación	Marzo- Junio- Sept.- Dic/2021	Se realizó un informe de gestión correspondiente al primer semestre de la vigencia, en donde se analiza el avance de la gestión administrativa y de proyectos emarcados en el plan de desarrollo para la vigencia 2021.	https://transitodelatlantico.gov.co/informe-gestion-ita/	100%	Se ejecutó esta actividad	
	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 corte de este seguimiento, aun no se han publicado los estados financieros de la vigencia 2021 y las ejecuciones pptales de las vigeencias 2020 y 2021 https://transitodelatlantico.gov.co/presupuesto/	https://transitodelatlantico.gov.co/presupuesto/	50%	Se recomienda la publicación en la página web del ITA trimestralmente los informes de Estados financieros, y ejecuciones presupuestales y la creación de la política de publicaciones. DE la vigencia 2021 Solo se han realizado dos publicaciones de los estados financieros y las ejecuciones presupuestales están publicadas hasta el mes de agosto.	
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	Se realizó el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2021, este fue presentado a través de correo electrónico a la secretaría de planeación departamental quien adelantara la gestión para realizar la audiencia pública.		100%	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 Planeación	nov-21		https://www.atlantico.gov.co/index.php/resultadomas/18577-informe-de-seguimiento-a-las-metas-del-plan-de-desarrollo-2021	100%	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. Como es de conocimiento que la rendición de cuentas de la entidad, se incluye en la rendición de cuentas de la gobernación del Atlántico, según sus lineamientos, se recomienda se relacionen todas las actividades de elaboración y divulgación, de acuerdo a lo anotado.	
	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	Teniendo en cuenta la contingencia por la que atraviesa el mundo, debido a la pandemia del Covid -19, estos espacios se realizaran de manera viral con el fin de preservar la vida de la comunidad, una vez la secretaría de planeación departamental, establezca la fecha	https://www.atlantico.gov.co/index.php/resultadomas/18577-informe-de-seguimiento-a-las-metas-del-plan-de-desarrollo-2021	100%	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. Como es de conocimiento que la rendición de cuentas de la entidad, se incluye en la rendición de cuentas de la gobernación del Atlántico, según sus lineamientos, se recomienda se relacionen todas las actividades de elaboración y divulgación, de acuerdo a lo anotado.	
3.3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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	1	Capacitación en Rendición de Cuentas.	Profesional Especializado de Talento Humano	oct-21			0%	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. Esta actividad o se alcanzo a cumplir en la vigencia 2021	
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 Planeación	nov-21			0%	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. Se recomienda sean tenidos en cuenta para esta actividad	



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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer Seguimiento a Dic -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

4.1.Estructura administrativa y direccional y 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	Nos encontramos en proceso de levantamiento de la información requerida para la identificación y caracterización de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés, de acuerdo a la Guía del DNP		30%	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 Guía 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	capacitación de la Orientación al ciudadano, llevada a cabo los días 15 y 16 de julio		100%	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 mejoran 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.
4.2.Fortalecimiento de los canales de atención	Difundir el portafolio de servicio prestado por el ITA	1	Campaña Comercial de los servicios que presta el Instituto	Direccion General	abril de 2021	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.	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
	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	En la página web del Instituto se encuentra disponible el pago por concepto de derechos de transito de los vehículos matriculados en sabanagrande, además se pueden liquidar comparendos y agendar audiencias virtuales.	http://comparecenciacivl.construionales.co/#/comparecencia/ita https://digital.transitodelatlantico.gov.co/portal-servicios/#/public	100%	
	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	Se realizó la actualización del protocolo de atención al ciudadano, el cual se encuentra publicado en el link de atención al ciudadano que se encuentra la página web del Instituto.	https://transitodelatlantico.gov.co/protocolo-para-la-atencion-y-servicio-al-ciudadano/	100%	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	Durante la vigencia se han venido realizando capacitaciones para los servidores de acuerdo al Plan Anual de Bienestar e incentivos publicado en la página web del Instituto.	https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2021/01/Plan-Anual-de-bienestar-e-incentivos-2021.pdf	100%	La entidad puede formular acciones para fortalecer el talento humano en materia de sensibilización, cualificación, vocación de servicio y gestión.
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.		100%	Actividad ejecutada. Se recomienda evidenciar los seguimientos a la política de Tratamiento de datos personales
4.5.Relacionamiento con el ciudadano	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 realizaron encuestas de percepción y expectativa a nuestros usuarios en la sede operativa de sabanagrande.		50%	encuestas realizadas segun manifestaciones de la Oficina de planeacion -Aplicativo de encuestas. Se recomienda para los proximos seguimientos , evidenciar las encuestas, los resultados y los informes al respecto realizados y envidados a la direccion y demás partes interesadas para la toma desiciones .
	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	Se inicio la aplicación de las encuestas que permitan medir la percepción del usuario en relación con la atención recibida en las sedes		50%	Se recomienda para los proximos seguimientos , evidenciar las encuestas, los resultados y los informes al respecto realizados y envidados a la direccion y demás partes interesadas para la toma desiciones .

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



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

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer Seguimiento a Dic -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

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	1	Autodiagnósticos elaborados.	Oficina Asesora de Planeacion- Profesional universitario de Sistemas	Enero- Diciembre 2021	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 que ya se encuentra en proceso de actualizacion, por lo que se hace seguimientos a las solicitudes de informacion por correo electronico a los líderes de proceso.	Correos electronicos enviados por el contratista encargado, a los jefes de area.	80%	Correos electronicos enviados por el contratista encargado, a los jefes de area.
	Desarrollar una guía de sensibilización activos de información desarrollado	1	Guía de sensibilización activos de información desarrollado	Profesional Universitario del area de Sistemas	Marzo- Junio- Sept- Dic/2021	Se elaboro la guía de sensibilización de activos falta la aprobacion del comité para su puesta en marcha.		50%	La transparencia activa implica la disponibilidad de informacion a través de medios físicos y electrónicos. Los sujetos obligados deben publicar una informacion 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. Se recomienda realizar las actividades faltantes informadas por la OC, se deben demostrar estas actividades con evidencias. Se recomienda culminar estas actividades en la vigencia 2022, ya que se encuentras atrasadas .
5.2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	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 informacion 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/	100%	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. Para ajustar esta actividad deben dirigirse a la guía para la construcción del PAAC. Se deben incluir en estas evidencias los informes que se deben emitir sobre la oportunidad de respuestas , el área encargada de la gestión del trámite de PQRS. Se debe actualizar esta actividad en el plan de mejora de la vigencia 2022
5.3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	Puesta en marcha del aplicativo de Gestión del Conocimiento en el Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Implementación del aplicativo	Oficina Asesora de Planeacion	Julio de 2021	Se está levantando un plan de acción con el fin de implementar el aplicativo		10%	
	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	Se está trabajando en acciones preventivas y cumplir con las condiciones de eliminar el riesgo de humedad para que las carpetas de hojas de vida de los vehículos no se deterioren, así mismo se entregaron 11300 expedientes para empezar el proceso de digitalización de hojas de vida de los vehículos, se mandaron a comprar 1000 carpetas para reemplazar las que se encontraban dañadas por el comejen.		40%	
	Implementar el Sistema Integrado de Conservación	3	Actividades realizadas en 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	Se está trabajando en acciones preventivas y cumplir con las condiciones de eliminar el riesgo de humedad para que las carpetas de hojas de vida de los vehículos no se deterioren, así mismo se entregaron 11300 expedientes para empezar el proceso de digitalización de hojas de vida de los vehículos, se mandaron a comprar 1000 carpetas para reemplazar las que se encontraban dañadas por el comejen.		40%	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: • 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. • En la elaboración del Programa de Gestión Documental se deben aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto 2609 de 2012 o los parámetros que fije el Archivo General de la Nación. si bien se sabe que se está trabajando en la organización de la gestión documental, se le debe hacer seguimiento a las actividades de este proceso. Se recomienda incluir y concretar estas actividades Iapa el PPAC de la vigencia 2022
	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	Nos encontramos en proceso de levantamiento de la información requerida para la implementación del sistema		10%	
	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	0%	



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

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. Con base en dichos resultados, la Entidad determinó las acciones a emprender, para seguir mejorando las condiciones de accesibilidad y Usabilidad de nuestra página que faciliten un mejor relacionamiento del Instituto con toda la ciudadanía y sus grupos de interés, a través de los medios electrónicos.	Página web del ITA	80%	Para el efecto, las entidades deberán implementar acciones tendientes a: • 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. Se recomienda adjuntar las evidencias de identificacion, aplicacion y seguimiento a la accesibilidad web y sus requisitos
	5.5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	4	Informes elaborados.	Subdireccion Administrativa y Financiera	Junio- Dic/2021	No se evidencia en la pagina web del ITA publicaciones de informes.		0	informacion 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: 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	tercer Seguimiento a Dic -2021- 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	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	60%	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.
	Desarrollar herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción complementarias al PAAC.	1	Herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeacion	nov-21		Se apobaron a traves de comité diferentes políticas asociadas al control de las tecnologías de informacion TIC	100%	
	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.	Se envian mensajes a traves de correo electronico a todos los servidores y funcionarios de la entidad.	100%	
Elaboró: Yeneris Molina - Jefe Oficina de Control Interno		Observaciones: Como se puede evidenciar varias de las actividades programadas, quedaron pendientes de realización, 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 porcentaje del 100% de realizacion . Es valedero realizar los ajustes a que haya lugar y realizar las publicación del nuevo plan modificado.							