

INFORME SEGUIMIENTO I TRIMESTRE 2022 PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO INSTITUCIONAL

INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO

*OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN*

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
METODOLOGÍA.....	2
RESULTADOS DEL INFORME I TRIMESTRE 2022.....	3
INFORME DETALLADO	18
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	20

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, se incluye la relación de los planes integrados al Plan de Acción, evidenciando su articulación con los objetivos, programas, e iniciativas estratégicas a las cuales aporta cada uno de éstos planes.

Para la formulación de los Planes de Acción que se integran al Plan Integrado de Acción Institucional (PAI), cada responsable realizó el autodiagnóstico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, correspondiente a la Política de Gestión y Desempeño que orienta los requisitos a cumplir para cada política, de acuerdo a la metodología e instrumentos definidos para cada política Gestión y Desempeño, así como la normatividad vigente que regula la formulación del Plan Integrado al Plan de Acción a cargo, garantizando el cumplimiento de los atributos de calidad establecidos para cada dimensión del MIPG.

Con el fin de focalizar los esfuerzos y acciones a ejecutar en la vigencia, cada responsable incluyó en los planes a cargo la priorización de los criterios y requisitos de acuerdo con el autodiagnóstico de MIPG, así como las actividades que permitan mejorar el desempeño en la evaluación del FURAG. Las acciones priorizadas fueron documentadas en el plan de acción correspondiente, asegurando su inclusión en las iniciativas estratégicas que hacen parte de la vigencia.

OBJETIVO

Identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al 31 de marzo 2022 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional según decreto 612 de 2018 y la guía para la planeación de la gestión institucional, de tal manera que se pueda conocer el avance y realizar las recomendaciones que haya lugar.

METODOLOGÍA

Para el seguimiento al Plan de acción integrado, que comprende el periodo enero a marzo de 2022, se ejecutaron las siguientes actividades:

- A. Diseño de instrumento de seguimiento: La Oficina Asesora de Planeación diseñó en una matriz para registrar la información por cada uno de los planes estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional de acuerdo con las disposiciones del Decreto 612 de 2018 y la Guía para la Planeación de la Gestión Institucional. Se definió dentro del instrumento, totalizar el número de actividades programas vs ejecutadas y de esta manera establecer el cumplimiento de las metas e indicadores.
- B. Sensibilización y socialización de la matriz PAI: Se convocó reunión con los líderes de procesos a través de correo electrónico con el fin explicar cada uno de los componentes

- del formato y establecer los responsables de cada uno de los planes, estableciendo cronograma para realización de mesas de trabajo
- C. Mesas de trabajo para definir la medición: La Oficina Asesora de Planeación luego de tener identificados los responsables de cada uno de los planes, envió correo electrónico de programación con el fin de establecer las fechas de participación de las dependencias responsables para que en conjunto se definiera: Meta, Indicador y avances programados para la vigencia 2022. Es preciso definir que dentro del proceso de medición se estableció la articulación entre el Plan de Desarrollo Departamental, Plan estratégico institucional y acciones de mejora de MIPG.
 - D. Consolidación de la información: La Oficina Asesora de Planeación consolidó en una sola base la respectiva información construida con los responsables de los planes.
 - E. Aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Se aprobó el Plan de Acción Integrado Institucional.
 - F. Seguimiento matriz PAI: La Oficina Asesora de Planeación envió por correo electrónico solicitud a los líderes de cada plan, el espacio para verificar las actividades correspondientes al periodo de evaluación.
 - G. Recolección de información: mediante correo electrónico, se emitieron las directrices para adelantar el primer seguimiento. En este, se solicita a cada una de las dependencias diligenciar la matriz con la ejecución y análisis cualitativo del avance para el corte enero – marzo 2022, así como cargar los respectivos soportes de las actividades en medio magnético dispuesta en una carpeta ubicada en el ordenador del responsable de cada líder de plan.
 - H. Procesamiento de la información y revisión de evidencias: La Oficina Asesora de Planeación consolida la información en una sola base (libro) de Excel y revisa los archivos cargados para cada uno de los planes junto con la información registrada en la matriz para confirmar la información.
 - I. Consolidación del informe: La Oficina Asesora de Planeación elabora el presente informe con los resultados generales del Plan de Acción Integrado Institucional y a su vez más detallados con cada uno de los planes que lo componen.

RESULTADOS DEL INFORME I TRIMESTRE 2022

El Plan de Acción Institucional para la vigencia 2022, se realizó con base en la misión y visión de la entidad, las disposiciones del Plan de Desarrollo Departamental, la planeación estratégica, las disposiciones normativas, las directrices del nivel estratégico y los retos que impone la estructura del Plan Estratégico Institucional, el cual contiene (2) programas estratégicos, (1) línea estratégica (7) objetivos estratégicos (2) metas de resultado, (29) estrategias, cada uno con su meta, actividades, fecha de inicio y terminación, responsables, más una alineación hacia el Objetivo de desarrollo sostenible 11 Ciudades y comunidades sostenibles.



Así mismo, el Plan de acción Integrado Institucional se alimenta de algunas actividades de los (8) planes de acción de las dependencias. Del seguimiento oportuno realizado a cada dependencia, se obtienen información necesaria para la elaboración de los informes de gestión de la entidad, y el seguimiento al Plan de Acción Institucional.

El presente informe comprende el reporte de avance del Plan Integrado de Acción Institucional definidos para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de marzo de 2022, que registra un avance promedio de 20,25% en relación a un 31,64% programado en las metas e Indicadores que se encuentran activas y en 158 en total y 50 de ellas debieron presentar avance, acorde al periodo reportado), y aclarando que algunas de las metas aún no han iniciado o su reporte se realiza a partir del segundo trimestre y otras están en ejecución hasta los últimos meses del año.

Para el seguimiento del PAI, la Oficina Asesora de Planeación estableció criterios de medición, basados en la ponderación de lo programado vs lo ejecutado.

La Oficina Asesora de Planeación en su rol de segunda línea de defensa entrega los resultados tanto de manera compilada “Plan de Acción Integrado Institucional” cómo de manera detallada por cada uno de los 12 planes que lo componen.

A continuación se encuentra relación de las actividades programas vs ejecutadas para el I trimestre de la vigencia 2022:

PLAN	Acción	Producto	Meta	Nombre del indicador	Formula indicador	Meta Programada I trimestre	Meta Ejecutada I trimestre	Resultado	Avance	Evidencia
PINAR	Continuar con el levantamiento del Inventario de Fondo acumulado	Inventario documental	25%	Porcentaje de avance en el levantamiento Fondo documental identificado	Metros lineales de fondo acumulado por identificar/Total de metros lineales de fondo acumulado*100	100	100	100%	FONDO ACUMULADO: 1600 metros lineales por identificar 25% equivalen a 400 metros lineales para este año. se identificaron alrededor de 100 metros lineales en este primer trimestre de 2022	Avance del inventario documental
PINAR	Realizar capacitaciones para el programa de gestión documental	Capacitaciones en Gestión documental	3	Capacitaciones en Gestión documental desarrollada	N° de capacitaciones desarrolladas ejecutadas/Total capacitaciones ejecutar*100	1	1	100%	Se realizó capacitación de digitalización de documentos para el cargue de los mismos al programa de visualización a 3 contratistas del proceso de gestión documental. Se realizó capacitación a sobre organización de documentos contables, fiscales y financieros febrero 23 y marzo 2	Listado de asistencia Certificado de capacitación
PINAR	Seguimiento a la aprobación de la TRD por parte del consejo departamental de archivo	TRD APROBADA S por parte del Consejo Departamental	1	TRD APROBADAS por parte del Consejo Departamental	TRD APROBADAS por parte del Consejo Departamental	1	1	100%	Las TRD fueron enviadas a la Subdirección Administrativa y financiera para enviarlas al Consejo Departamental de Archivos, con el fin de que sean convalidadas, una vez reciban el oficio deben emitir concepto a más tardar 90 días para su aprobación o no.	seguimiento a la aprobación de la TRD
PETH	Realizar la medición y análisis	Diagnóstico del clima	Un (1) diagnóstic	Documento diagnóstico clima y	N° de mediciones	1	0	0%	No realizada, se encuentra en proceso	Documento diagnóstico

	del clima y cultura organizacional	organizacio nal definido	o	cultura organizacional formulado	realizadas				de elaboración el documento, se envió encuesta de clima laboral por correo electrónico para su diligenciamiento por los funcionarios de la entidad como base para la elaboración del diagnóstico.	del clima y cultura organizacion al
PETH	Ajustar y actualizar los perfiles de cargo, teniendo en cuenta la medición de cargas de trabajo	Ajuste y actualización de perfiles de cargo	Un (1) manual	Manual de Funciones ajustado	Número de Manuales ajustados	1	1	100%	Falta aprobarlo, llevarlo a la Junta, por ley de garantías, se debe esperar.	Manual de funciones ajustado
PETH	Implementar acciones que permitan la interiorización de los valores, en los servidores de la entidad	Acciones de apropiación del código de integridad desarrolladas	Desarrollar mínimo 4 acciones durante el año, dirigido a los servidores y contratistas, incluida la socialización del código	Cumplimiento de actividades de Integridad	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	1	0	0%	No realizada	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia
PETH	Actualizar el documento asociado al plan de bienestar e incentivos, de acuerdo a la normativa vigente y Definir las actividades a desarrollar por cada una de las temáticas	Plan de Bienestar e incentivos, "encuesta de bienestar"	Un (1) plan	Plan de bienestar e incentivos formulado	No. de documentos formulados divulgados.	1	1	100%	Se elaboró Plan de Incentivos y se aprobó de acuerdo a la Resolución N° 189 del 16 de marzo de 2022	Plan elaborado y publicado en página web

PETH	Actualizar el documento asociado al plan de SSST de acuerdo a la normativa vigente y Definir las actividades a desarrollar por cada una de las temáticas	Plan de SSST	Un (1) plan	Plan de SSST Formulado	No. de documentos formulados y aprobados, para su ejecución	1	1	100%	Se elaboró Plan de Seguridad y salud en el trabajo, presentado aprobado y firmado ante la Dirección en marzo de 2022.	Plan de SST
PETH	Evaluar el desempeño laboral	Medición de compromisos funcionales y competencias comportamentales de los servidores, con respecto a la vigencia anterior	Servidores evaluados por medio de herramienta EDL (46)	EDL Realizada a servidores de la entidad	No. de servidores evaluados/No. de evaluaciones a realizar	46	31	67%	Se realizó evaluación de desempeño a través del aplicativo EDL de la siguiente manera: Funcionarios de carrera: 1. 16 de los cuales 4 interpusieron recursos, por lo cual, no se ha subido al aplicativo la información de estos últimos 4 2. Los 30 restantes se han entregado 15 evaluaciones, falta entregar las evaluaciones de Sabanagrande. En el aplicativo no deja montar la resolución de las 4 evaluaciones faltantes, se presentó solicitud de apoyo técnico a la comisión el jueves 31 de marzo de 2022.	Evaluaciones realizadas
PLAN DE PREVISIÓN DE VACANTES	Realizar el análisis de las necesidades de personal, Realizar el análisis de la disponibilidad de personal y Realizar la	Plan de Previsión de Talento Humano	Un Plan	Plan de Previsión desarrollado	No. de planes desarrollados/No. de planes programados	1	1	100%	Se elaboró Plan de previsión de empleos y se publicó en la página web del Instituto https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/	Plan de Previsión de Personal, publicado en página web

	programación de medidas de cobertura para atender las necesidades de personal.								01/Plan-Anual-de-Prevision-de-Talento-Humano.pdf	
PLAN DE VACANTES	Realizar la evaluación y seguimiento del plan de vacantes	Vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y su distribución, nivel ocupacional y situación administrativa	Una evaluación	Plan de Vacantes desarrollado	Plan de Vacantes desarrollado	1	1	100%	Se elaboró Plan de vacantes y se publicó en la página web del Instituto https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/Plan-Anual-de-Vacantes.pdf	Plan de vacantes publicado en sitio web
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Gestión Documental	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Asistió un grupo de 6 funcionarios en temas documentales referentes a los archivos contables: eliminación y conservación de archivos contables.	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Curso de ortografía y redacción Jurídica	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No se realizó	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación

PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Norma ISO 9001: 2015	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No se realizó	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Actualización tributaria y Retención en la fuente	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Se brindó capacitación a la funcionario Doris Padilla en los temas relacionados con actualización tributaria y Retención en la fuente.	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Presupuesto Público	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No se realizó	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Actualización en administración de personal	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No se realizó	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Manejo de Nómina Electrónica	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No se realizó	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de

										Capacitación
PLAN DE INCENTIVOS	Actualizar el documento asociado al plan de bienestar e incentivos, de acuerdo a la normativa vigente y Definir las actividades a desarrollar por cada una de las temáticas	Plan de Bienestar e incentivos, "encuesta de bienestar"	Un plan	Plande bienestar e incntivos formulado	No. de documentos formuladosy divulgados.	1	1	100%	Se elaboró Plan de incentivos y se publicó en la página web del Instituto. https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/01/PLAN-BIENESTAR-SOCIAL-E-INCENTIVOS-2022.pdf	Plan elaborado y publicado en página web
PLAN DE INCENTIVOS	Desarrollo de las actividades enfocadas a mejorar la calidad de vida laboral, actividades deportivas y recreativas, nucleo familiar y culturales	Actividades desarrolladas	Desarrollar minimo 10 actividades en espacios lúdico/deportivos, dirigidas a los servidores y/o sus familias: Día de la familia, celebración fechas especiales, día del servidor público, reunión de cierre de fin de año	Cumplimiento de actividades de bienestar	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	1	1	100%	Se llevó a cabo actividad del día de la mujer el día 8 de marzo de 2022	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia
PLAN DE INCENTIVOS	Estructurar la estrategia para el reconocimiento al desempeño de los servidores del ITA	Resolución de Incentivos	Resolución	Resolución de incentivos	No. de documento proyectado y aprobado	1	1	100%	Se estructuró y aprobó estrategia de incentivos mediante resolución 189 de 2022	Resolución Aprobada

PLAN DE INCENTIVOS	Implementar las acciones para el reconocimiento al desempeño individual de los mejor servidores de carrera administrativa y LNR	Cronograma de actividades - Incentivos desempeño individual	Actividades desarrolladas	Actividades desarrolladas	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	1	0	0%	No se ha podido realizar el reconocimiento porque se encuentran en proceso de reposición 4 funcionarios con el fin de resolver situación de evaluación del desempeño.	EDL Consolidado de EDL
PLAN DE INCENTIVOS	Implementar las acciones para el reconocimiento y estímulo a los mejores equipos de trabajo	Cronograma de actividades - Incentivos equipos de trabajo	Actividades desarrolladas	Actividades desarrolladas	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	1	1	100%	Se realizó convocatoria y se presentó 1 propuesta de proyecto por parte de los funcionarios para la creación de un manual para el motociclista, el cual deberá ser presentado ante Comité extraordinario de gestión y desempeño institucional a fin de evaluar su viabilidad, elegibilidad y oportunidad. Resolución 189 de 2022	Convocatoria
PSST	Actualizar matriz de presupuesto 2021	Matriz de presupuesto del INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO - ITA	1	Disponibilidad de matriz actualizada	N° de Matrices actualizadas	1	1	100%	Se presentó a la Dirección ppto para el programa de SST el cual fue aprobado en el mes de marzo, para la ejecución de las actividades.	Matriz de presupuesto del INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO - ITA
PSST	Actualizar y desarrollar el programa de capacitación con base a la actualización de la matriz de IPVR 2021.	Programa de capacitación con base en la matriz de IPVR 2022 ejecutado	50	Programa de capacitación desarrollado	N° de actividades desarrolladas/ Numero de actividades programadas*100	7	7	100%		Programa de capacitación con base en la matriz de IPVR 2022. Cronograma Evidencia fotográfica Registro de

										asistencial
PSST	Actualizar el Plan de trabajo anual 2022 de SST	Plan de trabajo vigencia 2022	1	Plan de trabajo formulado	N° DE PLANES DE TRABAJO FORMUADOS	1	1	100%	Plan de trabajo formulado	Plan de trabajo formulado
PSST	Actualización de la matriz de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la entidad	Matriz de IPVR	1	Matriz de peligros identificada	Matriz de peligros actualizada	1	1	100%	Matriz de peligros actualizada	Matriz de peligros actualizada
PAAC	Incluir dentro de la política de administración integral del riesgo y controles los riesgos fiscales y contables de acuerdo al Decreto Ley 403 del 2020 y al PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico ajustada y publicada.	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	1	100%	Se ajustó la política de la siguiente manera: -Inclusión clasificación de riesgos fiscales y contables dentro de la tipología de riesgos de gestión. -Actualización en la periodicidad del seguimiento de las acciones de control por parte de los líderes de proceso.	Política ajustada y publicada
PAAC	Divulgar de la política de administración del riesgo a todos los funcionarios y servidores de la entidad mediante correo electrónico.	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico divulgada.	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	0	0%	No se ha realizado la actividad	Evidencia de canal de divulgación
PAAC	Realizar reunión de socialización del formato de mapa de riesgos por procesos.	Acta de reunión con líderes de procesos Formato mapa de procesos riesgos de	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	1	100%		

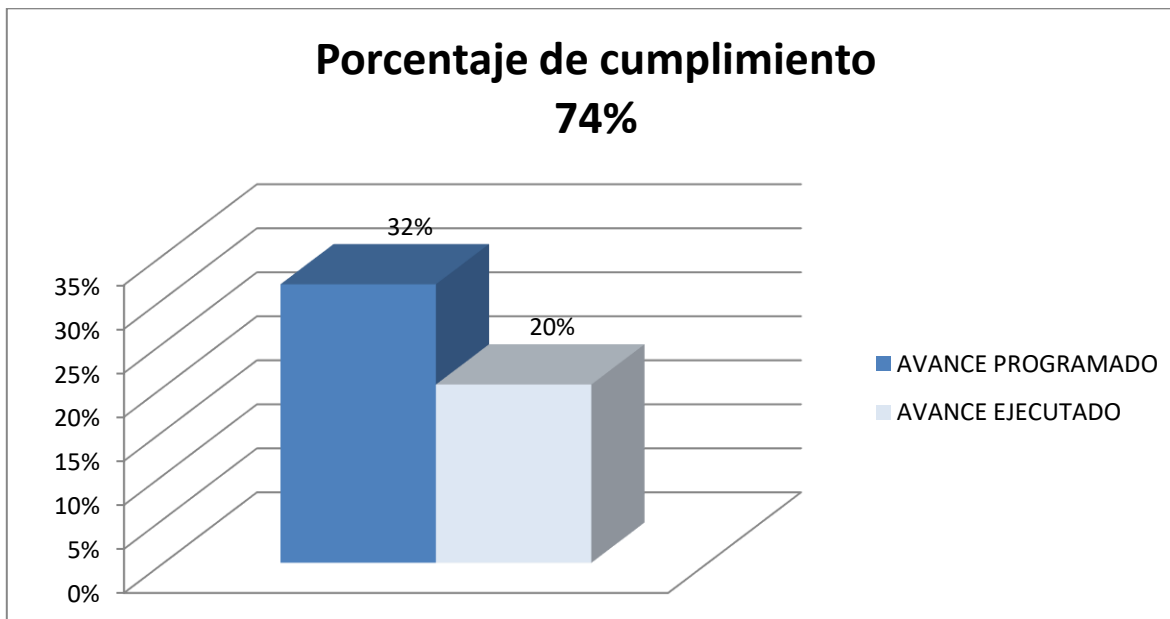
		corrupción.								
PAAC	Realizar acompañamiento a los equipos operativos que lo requieran sobre la gestión de riesgos de corrupción, acorde a los lineamientos metodológicos	Cronograma de reuniones Actas de reunión con los equipos	Reuniones de acompañamiento sobre gestión de los riesgos	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	13	13	100%	Se realizaron 13 reuniones para la socialización del formato para el levantamiento de los riesgos por procesos	Actas de reunión Cronograma
PAAC	Formular los mapas de riesgos de corrupción de cada proceso de acuerdo a los lineamientos metodológicos	Mapa de riesgos del proceso	13	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	16	16	100%	Se formularon por parte de los líderes de procesos, 16 mapas de riesgos con acompañamiento de la oficina asesora de planeación	Mapas de riesgos por procesos Mapa de riesgos institucional publicado
PAAC	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Tránsito del Atlántico	Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	1	100%	Una vez fueron entregados los mapas de riesgos por parte de los líderes de procesos se consolidó el mapa de riesgos institucional el cual se encuentra publicado en el siguiente enlace de la página web de la entidad: https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/mapa_riesgos_institucional_2022.xlsx	Mapa de riesgos institucional publicado
PAAC	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web para ser conocido por parte de los ciudadanos y demás partes interesadas.	Publicación en la Página Web de la Entidad del Mapa de Gerencia Integral del Riesgo -GIR-	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	1	100%	Se publicó mapa de riesgos institucional: https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/02/mapa_riesgos_institucional_2022.xlsx	Mapa de riesgos institucional publicado

PAAC	Realizar actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles	Actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles realizadas	4	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	0	0%	No desarrolladas	Actividades desarrolladas Evidencia de participación
PAAC	Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPA) cargados en el SUIIT	100% de los trámites actualizados en el SUIIT	100%	Actividad desarrollada	Número de trámites actualizados en el SUIIT/Total trámites actualizados en el SUIIT*100	52	52	100%	Se realizó la actualización de los 52 trámites adscritos al SUIIT	Plataforma SUIIT
PAAC	Registrar la información relacionada con la ejecución de los trámites y otros procedimientos administrativos de cara al usuario OPA, como apoyo al proceso de priorización e identificación de estrategias de racionalización	Datos de operación incluidos en el SUIIT	6	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	3	3	100%	No realizada	Datos de operación registrados mensualmente
PAAC	<u>Identificar y priorizar los potenciales trámites a racionalizar de acuerdo al inventario de trámites inscritos en el SUIIT</u>	Matriz de priorización publicada en el SUIIT	1 trámites racionalizado	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	3	300%	Se diligenció formato de planeación de estrategia de racionalización: Trámites a racionalizar: *Revocatoria de traspaso a persona indeterminada *Trámite de certificado de tradición *Solicitud de	Estrategia de racionalización documentada

									desembargo	
PAAC	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Equipo Líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas conformado	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*10 1	1	0	0%	No realizada	Acta de conformación
PAAC	Permitir el acceso a otros trámites y servicios a través de la página del instituto.	Portafolio de servicios en la página web del ITA	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*10 2	1	0	0%	Para enero de 2022, se realizó contratación de una mejora al aplicativo del QX con el fin de realizar el ingreso o Creación de nuevos trámites para realizarlos vía web.	Tramites que se han parametrizado hasta el momento vía web.
PAAC	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	Numero de Informes de PQRSD elaborados	12 Informes de PQRSD	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*10 0	3	0	0%	No se realizó la actividad	Informes de PQRSD
PAAC	Formular y ejecutar un plan de trabajo para mejorar los indicadores del Plan de Gestión de la Entidad.	Plan de trabajo para mejorar los indicadores del Plan de Gestión del Cuatrienio.	1	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*10 0	1	0	0%	Se envió correo a los líderes de procesos con el fin de recordar el diligenciamiento de las fichas técnicas de indicadores levantadas durante la vigencia 2021 para su implementación durante la vigencia 2022. Una vez se realice el primer seguimiento que se desarrollará durante la primera semana de mayo, se establecerá plan de trabajo con base en el plan de mejoramiento	Cronograma seguimiento a indicadores de gestión Correo enviado sobre seguimiento

									producto del monitoreo y seguimiento a los indicadores institucionales.	
PAAC	Desarrollar los documentos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.	Documentos elaborados en la Fases del SGSI	5	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	1	100%	Se está en proceso de implementación de la guía de transición IPV4 A IPV6.	Guía de transición IPV4 A IPV6.
PAAC	Actividades de sensibilización y apropiación del Código de Integridad del Instituto de Tránsito del Atlántico.	Actividades de sensibilización	4	Actividad desarrollada	Actividad desarrollada/Actividad desarrollada*100	1	0	0%	No realizada	Listado de asistencia Canal de convocatoria
PETI	Adquisición de un canal de telecomunicaciones secundario para el respaldo de las comunicaciones del Instituto	Canal de internet de respaldo	1	Instalación de canal de internet	Instalación de canal de internet	1	1	100%	Se adquirió el canal de telecomunicación con Movistar	Informe de Instalación del canal
PETI	Compra de Certificados Digitales	Compra de Certificados Digitales	6	Certificados Digitales	numero de certificados	1	3	300%	Se adquirieron 3 certificados digitales	Pantallazo fecha de expedición - Fecha de vencimiento Certificado digital
PETI	Renovación de 110 cuentas de correo electrónico con el proveedor de servicios de Google Apps.	Cuentas de Correo Electrónico con el proveedor de Google Apps	116	Cuentas de Correo Electrónico	Numero de cuentas de correo electrónico	116	116	100%	Se renovaron 116 cuentas de correo electrónico	Orden de compra Cuentas de correo electrónico
PETI	Compra de 5 computadores de escritorio y 5 licencias de Office	Compra de 5 computadores de	10	Renovación tecnológica	número de equipos y licencias adquiridos	10	0	0%	Debido a problemas en la tienda virtual del estado colombiano, no se ha podido realizar la	Adquisición de equipos, licencias de uso de

	365	escritorio y 5 licencias de Office 365							adquisición de los computadores requeridos	software
PSPI	Renovación de 90 licencias de antivirus para la protección de los computadores de la entidad.	Protección de los equipos de cómputo contra amenazas de virus	90	licencias de antivirus para la protección de los computadores de la entidad	licencias de antivirus para la protección de los computadores de la entidad	90	90	100%	Orden de compra Licencia de uso de Software	
PSPI	Renovación de las aplicaciones de la consola de firewall Fortinet. Y compra de 2 fortiAP y Compra de 4 switches de 48 puertos para la implementación del ipv6	Protección de los equipos de cómputo y mejora de las redes en la entidad	1	Mejora y seguimiento a la seguridad de las redes en la entidad	Mejora y seguimiento a la seguridad de las redes en la entidad	1	0	0%	Se encuentra en proceso de adquisición. Se envió solicitud a la Subdirección administrativa y Financiera	Licencia de uso de equipos, soporte de la herramienta

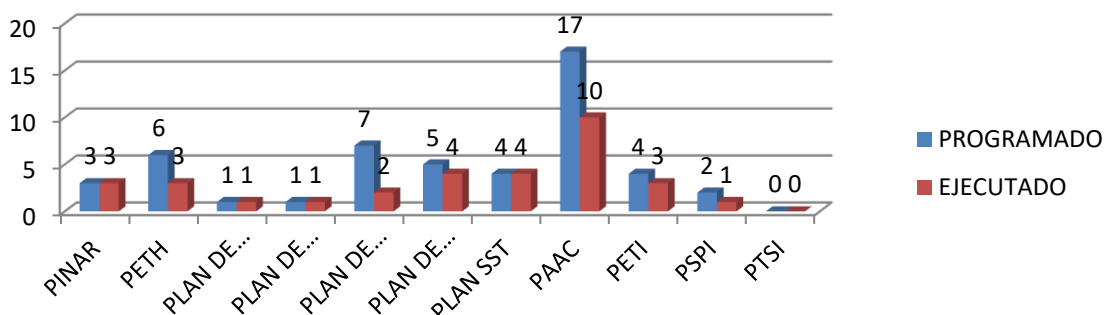


A partir de los resultados obtenidos, se identifica una brecha de 12% entre lo programado a cumplir frente a lo ejecutado en el corte 31 de marzo lo cual, de acuerdo con lo referido por los responsables de los planes durante el seguimiento, se infiere que la mayoría los planes por demoras en la contratación en el primer trimestre del año que no tuvieron un 100% de cumplimiento.

INFORME DETALLADO

El avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional, se obtiene a partir del seguimiento realizado a los 12 planes que lo componen con anotación que el Plan Anual de Adquisiciones no se toma en cuenta debido a que se realiza de manera individual con corte en el mes de marzo, obteniéndose los siguientes resultados:

Actividades programadas vs ejecutadas por cada plan I trimestre 2022



De los 158 indicadores que componen el PAI 2022, 50 estaban dentro de la medición para el primer trimestre, con un porcentaje programado del 32%, obteniéndose un avance del 20%.

De acuerdo con la información reportada por cada uno de los responsables de los planes institucionales es posible identificar que el promedio de cumplimiento es del 74% en el primer trimestre de la vigencia; así las cosas de los 12 planes evaluados con corte a 31 de marzo, 4 cumplieron el 100% de su programación; por su parte, 2 estuvieron con un cumplimiento entre el 60% y el 98% y los otros 4 lograron tan sólo un cumplimiento igual o inferior al 59%. Dentro de los planes con menos porcentaje de cumplimiento se debe revisar especialmente el Plan de Capacitaciones por cuanto reportó un avance del 29%, seguido del Plan estratégico de Talento Humano y el Plan de Seguridad y privacidad de la Información que reportan el 50% de cumplimiento cada uno. El plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información no reporta actividades programadas para el corte.

Con respecto al Plan Anual de Adquisidores, se pudo observar que del valor total programado para la vigencia 2022, equivalente a \$12.655.618.467 se han comprometido la fecha con corte 6 de abril de 2022, \$8.594.711.140,77, se han realizado 20 modificaciones al Plan, como resultado del análisis se puede evidenciar una mala planificación del PAA.

Los resultados detallados por los 12 planes son los siguientes:

TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2022		158	
I TRIMESTRE 2022			
PLAN	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO
PINAR	3	3	100%
PETH	6	3	50%
PLAN DE PREVISIÓN	1	1	100%

PLAN DE VACANTES	1	1	100%
PLAN DE CAPACITACIÓN	7	2	29%
PLAN DE INCENTIVOS	5	4	80%
PLAN SST	4	4	100%
PAAC	17	10	59%
PETI	4	3	75%
PSPI	2	1	50%
PTSI	0	0	
TOTAL I TRIMESTRE	50	32	74%
AVANCE PROGRAMADO	32%		
AVANCE EJECUTADO	20%		

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A partir de la revisión adelantada a lo reportado por los responsables de los planes institucionales y estratégicos, se concluye que, si bien la entidad alcanzó un 74% de cumplimiento con corte a 31 de marzo, aún le falta dirigir esfuerzos para cumplir con el 100% del Plan de Acción Integrado Institucional y requiere de atención a los planes con menor puntaje.

Por otra parte, es posible concluir que por ser el primer ejercicio de seguimiento al Plan de Acción Integrado Institucional se está en construcción de la línea base y del fortalecimiento de la cultura de reporte de la gestión en estos planes.

Finalmente, se recomienda que cada uno de los responsables de los planes tengan presente que los cambios que se realicen a los cronogramas de actividades deberán ser aprobados en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como una actualización del Plan de Acción Integrado Institucional a su siguiente versión.