

INFORME SEGUIMIENTO II 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 II TRIMESTRE 2022.....	3
INFORME DETALLADO.....	14

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 30 de junio 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 ABRIL a JUNIO 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 segundo 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 abril – junio 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 II 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 abril y el 30 de junio de 2022, que registra un avance promedio de 28% en relación a un 46% programado de las 73 actividades encuentran programadas acorde al periodo reportado y un cumplimiento de actividades promedio del 60%, consolidándose un avance de ejecución del 48% respecto a un 78% de acciones programadas para el primer semestre de la vigencia 2022.

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 II trimestre de la vigencia 2022:

PLAN	Acción	Producto	Meta	Nombre del indicador	Formula indicador	Meta Programada I trimestre	Meta Ejecutada I trimestre	Resultado	Observaciones	Evidencia
PETH	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso	Plan de mejoramiento del clima organizacional definido	Un (1) plan	Plan de mejoramiento desarrollado	Número de acciones desarrolladas/N° de acciones proyectadas*100	1	1	100%	Dentro del diagnóstico del clima organizacional, se desarrolló plan de mejoramiento para la implementación de acciones asociadas al fortalecimiento del clima y cultura organizacional.	Plan de mejoramiento formulado
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	1	100%	I trimestre: Se realizó actividad denominada "telaraña de valores, la cual tuvo como objetivo sensibilizar a los funcionarios con relación al código de integridad, dándole a conocer que todos como entidad deben trabajar de manera conjunta. II TRIMESTRE: Se llevó a cabo actividad sobre los valores institucionales "pizza de valores" que tuvo como objetivo fortalecer la política de integridad en los servidores públicos. Se está recibiendo el acompañamiento del grupo de comunicaciones con el fin de reforzar el sistema de valores institucionales mediante la implementación de videos.	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia
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	46	100%	Se realizó evaluación de desempeño a través del aplicativo EDL de todos los servidores.	Evaluaciones realizadas

PETH	Analizar la coherencia entre los resultados de la evaluación de desempeño laboral y los acuerdos de gestión con el cumplimiento de las metas de la entidad	Diagnóstico definido	Un (1) diagnóstico	Documento formulado	N° de análisis realizados	1	1	100%	Se envió informe a la Dirección respecto a los resultados de las EDL relacionada con las competencias de los servidores, se realizará verificación de compromisos de gestión con el fin de complementar el informe sobre el desempeño de los servidores.	Evaluaciones realizadas
PETH	Establecer incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017) y otros estímulos para quienes se encuentren con distinto tipo de vinculación (provisionales, contratistas, etc.) en la entidad.	Programa de incentivos elaborado	Un (1) programa	Actividades desarrolladas	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	1	0	0%	Se encuentra en proceso mediante el estudio reorganización el GIT de Atención al ciudadano con el fin de implementar las acciones requeridas para el cumplimiento de la política de atención al ciudadano.	Actividades desarrolladas Incentivos entregados
PETH	Formular y desarrollar un mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés por parte de los servidores públicos que laboran dentro de la entidad.	Mecanismo para el registro, seguimiento y monitoreo a las declaraciones de conflictos de interés diseñado e implementado	Un (1) mecanismo	Procedimiento diseñado e implementado	N° de procedimientos diseñados e implementados	1	1	100%	Se formuló el procedimiento de declaración de conflictos de interés.	procedimiento diseñado e implementado
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Capacitación en Coaching	2 jornadas	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Se llevó a cabo capacitación el 24 de junio de 2022 con el coach Jorge Baena, conferencia taller: Ser Humano somos uno.	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Formación en responsabilidades y competencias a los miembros del COPASST	1 jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Ninguna	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Comité de Convivencia	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Ninguna	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la

										capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	Curso de 50 horas SENA del sistema de SST		Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Se realizó curso virtual de 50 horas con la ARL positiva para los miembros del COPAST Y EL COCOLA, durante el mes de mayo.	Certificaciones curso
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	Régimen Disciplinario de los servidores públicos.	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Se desarrolló capacitación el día 19 y 20 de mayo, en la cual participaron Luis Fernando Vargas como coordinador del Comité Disciplinario, el cual tiene como objetivo fortalecer las competencias blandas para formar en la prevención del daño antijurídico y faltas de los servidores públicos	Certificado
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	MIPG	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Se desarrolló una jornada de MIPG relacionada con la dimensión de Gestión del conocimiento y la innovación.	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	MECI - Gestión Integral del Riesgo	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	100%	No realizada	No realizada
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	Curso Implementador IPV6	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	100%	No realizada	No realizada
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	Herramientas de excell	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	100%	No realizada	No realizada
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	Contabilidad pública	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	1	100%	Se realizó el día 7,8 y 9 de junio asistieron la jefe de control Interno, profesional especializado de control interno y la contadora de la entidad.	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación
PLAN DE CAPACITACION ES	Potencializar las actividades de los servidores	Auditoría basada en Riesgos	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones	1	0	100%	No realizada	No realizada

					proyectadas					
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Contratación Estatal	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No realizada	No realizada
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Programa de formación en Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública Colombiana - SUIT	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No realizada	No realizada
PLAN DE CAPACITACIONES	Potencializar las actividades de los servidores	Programa de formación en Servicio y atención al ciudadano y Participación ciudadana (PQRSD, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitaciones realizadas/No de capacitaciones proyectadas	1	0	0%	No realizada	No realizada
PLAN DE INCENTIVOS	Desarrollo de las actividades enfocadas a mejorar la calidad de vida laboral, actividades deportivas y recreativas, núcleo familiar y culturales	Actividades desarrolladas	Desarrollar mínimo 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	Cumplimiento de actividades de bienestar	No. de actividades ejecutadas/No. de actividades programadas	4	4	100%	Se realizaron las siguientes actividades: 1. Actividad día de la familia. (mayo) 2. Actividad día de la secretaria. (abril) 3. Día del Agente de Tránsito (Abril) 4. Vacaciones recreativas niños (Junio) 5. Celebración día del servidor público.	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia

			de año							
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	2	1	50%	Dentro del informe de EDL, se realizó la tabulación y el análisis de los mejores servidores, el cual fue enviado a la Dirección	Tabulación EDL Reconocimiento mejores servidores
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	3	3	100%	Se desarrollaron las siguientes actividades 1. Se inscribieron los equipos. 2. Se aceptaron los equipos. 3. Los proyectos se encuentran en proceso de ejecución,	No. Proyectos inscritos Viabilidad del proyecto Proyectos ejecutados
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%	Ninguna	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	9	8	89%	Ninguna	Programa de capacitación con base en la matriz de IPVR 2021. Cronograma Evidencia fotográfica Registro de asistencial
PSST	Actualizar la matriz de objetivos y metas 2021	Matriz de objetivos y metas 2021 actualizada	1	Matriz de objetivos y metas 2021 actualizada	N° de Matrices de objetivos y metas 2021 actualizada	1	1	100%	Ninguna	Matriz de objetivos y metas 2021 actualizada
PSST	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales	Resultado de la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales	1	Cumplimiento de requisitos legales	N° de requisitos legales cumplidos/n° de requisitos legales	4	4	100%	Ninguna	Informe de análisis de la evaluación
PSST	Actualizar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y socializado	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado y socializado	1	1	100%	Ninguna	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado Listado de asistencia Registro fotográfico
PETI	Contratar los servicios de mantenimiento preventivo de los	Mantenimiento preventivo y	2	Mantenimiento preventivo y	numero de mantenimiento	1	1	100%	Ninguna	Informe de Mantenimiento

	equipos de la institución.	correctivos llevados a cabo en la vigencia		correctivo ejecutados	preventivo y correctivo ejecutado/numero de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado					preventivo ejecutado
PETI	Compra de Certificados Digitales	Compra de Certificados Digitales	6	Certificados Digitales	numero de certificados	2	2	100%	Ninguna	Pantallazo fecha de expedición - Fecha de vencimiento Certificado digital
PETI	Renovación del dominio Transitodelatlantico.gov.co	Renovación del dominio de la entidad	1	Renovación del dominio de la entidad	Renovación del dominio de la entidad	1	1	100%	Ninguna	Captura de pantalla del certificado de CCL
PETI	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con todos los criterio de accesibilidad que se encuentran definido en la NTC5854.	Cumplir, en todas las secciones de la página web oficial de la entidad, con todos los criterio de accesibilidad que se encuentran definido en la NTC5854.	1	Pagina Web del Tránsito del Atlántico	Numero de criterios definidos en la NTC5854	1	0	0%	Ninguna	Criterios implementados en la página web
PTSI	Identificar deficiencias en los controles y proponer los ajustes necesarios a los mismos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.	Informe de deficiencias	3	Informe de seguimiento a las deficiencias presentado a la dirección	Numero de informe presentados a la dirección	1	0	0%		Informe
PTSI	Hacer seguimiento a los mapas de riesgos y deben verificar que se encuentren actualizados, por parte de los cargos que lideran de manera transversal temas estratégicos de gestión (tales como jefes de planeación, financieros, contratación, TI, servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos).	Informe de seguimiento a los mapas de riesgo de todos los procesos de la entidad	3	Informe de seguimiento a los mapas de riesgo de todos los procesos de la entidad presentado a la dirección	Numero de seguimiento presentado a la dirección	1	0	0%		Informe
PTSI	Monitorear el seguimiento a la gestión del riesgo por parte de las instancias responsables para determinar si este se lleva a cabo adecuadamente, por parte del comité institucional de coordinación de control interno.	Informe de seguimiento a la gestión del riesgo de las instancias responsables de la entidad	3	Informe de seguimiento a la gestión del riesgo de las instancias responsables presentado a	Numero de seguimiento a la gestión del riesgo presentado a la dirección.	1	0	0%		Informe

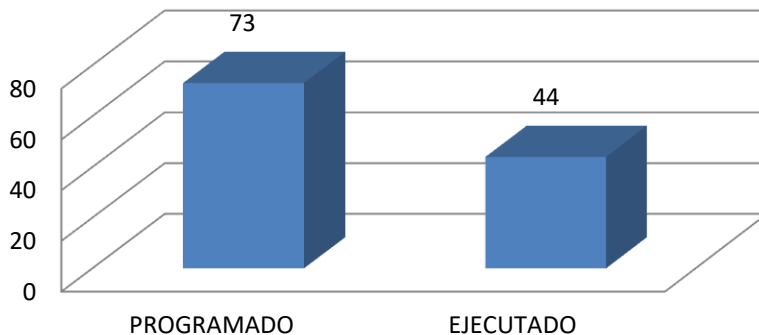
				la entidad						
PTSI	Realizar seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital de los procesos, programas o proyectos los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.	Informe de seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital	3	Informe de seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital presentado a la entidad	Numero de seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital presentado a la entidad	1	1	100%	Se presentó informe de Riesgos a la oficina de control interno y a la Alta Dirección en el cual se evidencia el comportamiento de los riesgos institucionales incluidos los riesgos de seguridad de la información.	Informe
PTSI	Establecer una periodicidad para el seguimiento al manejo de riesgos de seguridad digital dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.	Informe de seguimiento al manejo de los riesgos dentro de la política de administración de riesgos establecida por la alta dirección.	3	Informe de seguimiento al manejo de los riesgos dentro de la política de administración de riesgos presentada a la alta dirección.	Numero de seguimiento al manejo de los riesgos dentro de la política de administración de riesgos presentada a la alta dirección.	1	1	100%	Se presentó informe de Riesgos a la oficina de control interno y a la Alta Dirección en el cual se evidencia el comportamiento de los riesgos institucionales incluidos los riesgos de seguridad de la información.	Se presentó informe de
PSPI	Realizar seguimiento a los indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua	Seguimiento a los indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPI) de la entidad, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua	3	Elaborar los indicadores de seguimiento del MSPI	Crear los indicadores de seguimiento del MSPI	1	0	0%	Se identificaron indicadores de gestión asociados a la seguridad de información en el CUADRO DE MANDO DE INDICADORES, sin embargo, según guías de seguridad de la información, se deben indicadores de MSPI	Indicadores de Seguimiento del MSPI
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%	Se convocó la invitación de mínima cuantía No 012-2022 que tiene por objeto "MUDANZA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA ENTIDAD, CONSTANTE EN EL CARGUE,	Avance del inventario documental

									DESCARGUE Y TRANSPORTE DE ESTANTERÍAS METÁLICAS Y DE CAJAS CON DOCUMENTOS ASÍ COMO AQUELLAS ACTIVIDADES INHERENTES Y ACCESORIAS AL OBJETO CONTRACTUAL". Para el traslado del archivo central desde la el inmueble arrendado hasta las instalaciones de la sede parque didáctico de propiedad de la entidad. Se suscribió el contrato CD 001 2022 con el objeto: ARRIENDO DE UN BIEN INMUEBLE (BODEGA) DE MINIMO 500 MTS CUADRADOS PARA EL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA DEL ARCHIVO CENTRAL DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO, con el fin de garantizar la custodia del archivo de hojas de vida del parque automotor, se han digitalizado por solicitud, 4,500 folios de 150 expedientes vehiculares aproximadamente, se realizó el contrato 114-2022 con el fin Prestar asesoría y asistencia tecnológica en la suscripción del aplicativo iDocConnect – ViewerPRO como un servicio de software en nube, en este aplicativo se consultaran las imágenes digitalizadas del parque automotor.	
PINAR	Realizar un plan de capacitación para la implementación del sistema de gestión documental electrónico de archivos	Capacitaciones en SGDEA realizadas	10	Capacitaciones en SGDEA realizadas	N° de capacitaciones realizadas	2		0%		capacitaciones realizadas
PINAR	Elaborar un programa de prevención y conservación documental	Programas específicos de prevención y conservación documental.	100%	Programa de prevención y conservación documental ejecutados	N° de Programa de prevención y conservación documental ejecutados/Total	3		0%		Informe de desarrollo de actividades de los programas



					Programa de prevención y conservación documental por ejecutar*100					
PINAR	Realizar capacitaciones para el programa de gestion documental	Capacitaciones en Gestión documental	3	Capacitaciones en Gestión documental desarrollada	Nº de caapcitaciones desarrolladas ejecutados/Total capacitaciones ejecutar*100	1	1	100%		Listado de asistencia Certificado de capacitación

Porcentaje de cumplimiento 60%

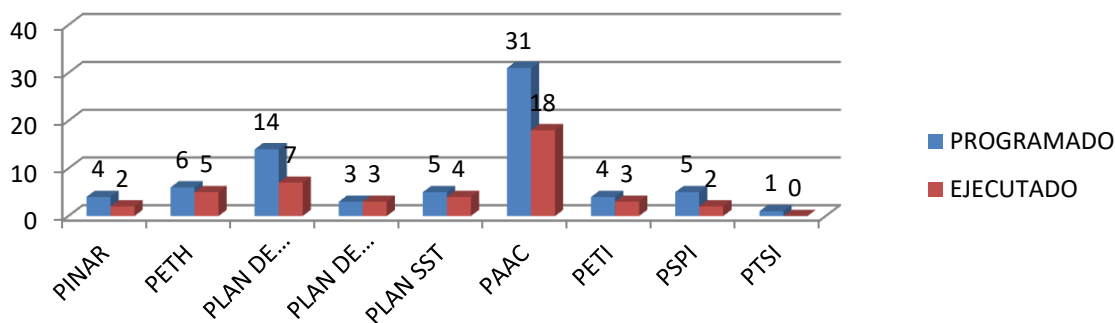


A partir de los resultados obtenidos, se identifica una brecha de 18% entre lo programado a cumplir frente a lo ejecutado en el corte 30 de JUNIO DE 2022. Se identifican pocas acciones desarrolladas en el componente de atención al ciudadano del Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.

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 junio, obteniéndose los siguientes resultados:

Actividades programadas vs ejecutadas por cada plan II trimestre 2022



De los 158 indicadores que componen el PAI 2022, 73 actividades estaban dentro de la medición para el segundo trimestre, con un porcentaje programado del 46%, obteniéndose un avance del 28%.

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 60% en el segundo trimestre de la vigencia; así las cosas de los 12 planes evaluados con corte a 30 de junio, 1 cumplió con el 100% de su programación; por su parte, 4 estuvieron con un cumplimiento superior al 50% y los otros 4 lograron tan sólo un cumplimiento igual o inferior al 50%. Dentro de los planes con menos porcentaje de cumplimiento se debe revisar especialmente el Plan de Tratamiento de seguridad de la información por cuanto no reportó avance, seguido del Plan de Seguridad y privacidad de la Información que reportan el 40% de cumplimiento. Los planes de previsión y provisión de recursos humanos no reportan actividades para el periodo de evaluación

Con respecto al Plan Anual de Adquisiciones, 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 a 30 de julio de 2022, \$8.594.711.140,77 de los 149 procesos recibidos y publicados en los portales oficiales, se pudo identificar que todos corresponden a los relacionados en el PAA; de la misma manera se informa que cuatro (4) necesidades del PAA que se encontraban dispuestos para el primer semestre de esta vigencia 2022 a la fecha no se han aperturados como proceso de contratación, ya que las áreas que generan la necesidad, no las han remitido al área de contratación. No obstante a lo anterior, dos (2) ya fueron entregadas al área de contratación en la primera semana de julio. En conclusión el área de contratación ha tramitado el 100% de las solicitudes elevadas por las áreas misionales y operativas de la entidad. Los resultados detallados por los 12 planes son los siguientes:

TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS VIGENCIA 2022		158	
I TRIMESTRE 2022			
PLAN	PROGRAMADO	EJECUTADO	RESULTADO
PINAR	4	2	50%
PETH	6	5	83%
PLAN DE CAPACITACIÓN	14	7	50%
PLAN DE INCENTIVOS	3	3	100%
PLAN SST	5	4	80%
PAAC	31	18	58%
PETI	4	3	75%
PSPI	5	2	40%
PTSI	1	0	0%
TOTAL II TRIMESTRE	73	44	60%
AVANCE PROGRAMADO	46%		
AVANCE EJECUTADO	28%		

