

Tránsito
del Atlántico



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

INFORME SEGUIMIENTO III 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 III TRIMESTRE 2022.....	3
INFORME DETALLADO.....	27

Octubre 2022

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 septiembre 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 julio a septiembre 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 tercer 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 julio – septiembre 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 III 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 julio y el 30 de septiembre de 2022, el cual registra un avance anual a fecha 30 de septiembre del 55% en relación al avance programado del periodo objeto del presente informe que registra un cumplimiento del 76% teniendo en cuenta que para el periodo objeto este informe se programaron 59 actividades de las cuales se cumplieron 45.

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 III trimestre de la vigencia 2022:

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Programación meta III trimestre	Avance cuantitativo III trimestre	Porcentaje de cumplimiento III trimestre	Evidencias programadas III trimestre	Responsable	Total programado	total ejecutado	% avance a 30 septiembre	OBSERVACIONES
PETI	Compra de Certificados Digitales	Compra de Certificados Digitales	6	1	1	100%	Token Digital	Manuel Perez	4	3	75%	Durante el primer trimestre se adelantó la adquisición de 3 certificados, en relación a la meta programada de 1 certificado.
PSPI	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea.	Criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854, para todos los trámites de la entidad disponibles en línea y parcialmente en línea cumplidos.	2	1	1	100%	Seguimiento a los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854	Manuel Perez	2	1	50%	
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	1	1	100%	Informe	Manuel Perez - Oficina de Planeación	3	1	33%	Se realizó revisión por parte de la Oficina de TIC al mapa de riesgos institucional específicamente a los controles asociados a los riesgos de seguridad de la información como resultado del mismo se intervinieron dos riesgos de seguridad de la información. Ver informe II cuatrimestre estado de riesgos.
PTSI	Hacer seguimiento a los mapas de riesgos y deben verificar que se encuentren actualizados, por	Informe de seguimiento a los mapas de riesgo de todos los procesos de	3	1	1	100%	Informe	Manuel Perez - Oficina de Planeación	3	1	33%	Se realizó revisión por parte de la Oficina de TIC al mapa de riesgos institucional específicamente a los

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Progra mación meta III trimestre	Avance cuantitati vo III trimestre	Porcentaje de cumplimien to III trimestre	Evidencias programada s III trimestre	Responsabl e	Total programa do	total ejecuta do	% avance a 30 septiemb re	OBSERVACIONES
	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).	la entidad										controles asociados a los riesgos de seguridad de la información como resultado del mismo se intervinieron dos riesgos de seguridad de la información. Ver informe II cuatrimestre estado de riesgos.
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	1	1	100%	Informe	Manuel Perez - Oficina de Planeación Todos los procesos	3	2	67%	Se realizó revisión por parte de la Oficina de TIC al mapa de riesgos institucional específicamente a los controles asociados a los riesgos de seguridad de la información como resultado del mismo se intervinieron dos riesgos de seguridad de la información. Ver informe II cuatrimestre estado de riesgos.
PTSI	Realizar seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital de los procesos, programas o proyectos los líderes de los programas, proyectos, o	Informe de seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital	3	1	1	100%	Informe	Manuel Perez - Oficina de Planeación	3	2	67%	Se realizó revisión por parte de la Oficina de TIC al mapa de riesgos institucional específicamente a los controles asociados a los riesgos de seguridad de la información como resultado del mismo se

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Progra mación meta III trimestre	Avance cuantitati vo III trimestre	Porcentaje de cumplimien to III trimestre	Evidencias programada s III trimestre	Responsabl e	Total programa do	total ejecutad o	% avance a 30 septiemb re	OBSERVACIONES
	procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.											intervinieron dos riesgos de seguridad de la información. Ver informe II cuatrimestre estado de riesgos.
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	1	1	100%	Informe	Manuel Perez - Oficina de Planeación	3	2	67%	Dentro de la política de administración integral del Riesgo se evidencia la periodicidad de seguimiento a los riesgos de acuerdo a su naturaleza y grado de exposición.
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	4	4	100%	Evidencia fotográfica Listado de asistencia	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializa do - Talento Humano	3	2	67%	Se realizaron actividades para fortalecer la comunicación entre las diferentes áreas, así como también mejorar los canales de comunicación que permitan conocer al interior de la entidad, los proyectos, planes que se desarrollan, mediante el envío a correos electrónico el WhatsApp institucional y el boletín mensual institucional.
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	0,5	0,5	100%	Manual de funciones aprobado mediante resolución	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializa	2	2	100%	Durante el tercer trimestre se realizó la aprobación del Manual de funciones ajustado inicialmente durante el primer

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Programación meta III trimestre	Avance cuantitativo III trimestre	Porcentaje de cumplimiento III trimestre	Evidencias programadas III trimestre	Responsable	Total programado	total ejecutado	% avance a 30 septiembre	OBSERVACIONES
								do - Talento Humano				trimestre.
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	1	1	100%	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano	4	3	75%	Se cumplieron las actividades relacionadas con el código de ética, mediante las siguientes acciones: ARAÑA DE LOS VALORES, LA PIZZA DE LOS VALORES ENTRE OTRAS.
PETH	Recopilar y clasificar la información contenida en las declaraciones de bienes y rentas de los servidores públicos preservando la privacidad y anonimizarían de la información personal.	Documento análisis de declaración de bienes y rentas	Un (1) diagnóstico	1	1	100%	Documento de análisis de SIGEP	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano	1	1	100%	Se entregó documento a la Dirección relacionada con el estado de los servidores referente a las declaraciones de renta presentadas.
PETH	Protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y sexual elaborado	Elaborar un protocolo de atención a los servidores públicos frente a los casos de acoso laboral y	Un (1) documento	1	1	100%	Procedimiento trámite que puede constituirse como acoso laboral Formato		1	1	100%	Documento elaborado

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Progra mación meta III trimest re	Avance cuantitati vo III trimestre	Porcentaje de cumplimien to III trimestre	Evidencias programada s III trimestre	Responsabl e	Total programa do	total ejecutad o	% avance a 30 septiemb re	OBSERVACIONES
		sexual.					para presentar quejas sobre situaciones que puedan constituir acoso laboral o para presentar sugerencias ante el Comité de convivencia laboral del ITA. Base de datos de quejas por presunto asunto laboral.					
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Curso de ortografía y redacción Jurídica	1 Jornada	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación		1	1	100%	Subsanada durante el tercer trimestre
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	MIPG	1 Jornada	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la		2	2	100%	Subsanada durante el curso dictado a los servidores sobre el concurso de la comisión

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Progra mación meta III trimest re	Avance cuantitati vo III trimestre	Porcentaje de cumplimien to III trimestre	Evidencias programada s III trimestre	Responsabl e	Total programa do	total ejecutad o	% avance a 30 septiemb re	OBSERVACIONES
							capacitación Informe de Capacitación					
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Presupuesto Público	1 Jornada	1	1	100%			1	1	100%	Realizada: Ver evidencias.
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Actualización en administración pública y concurso CNSC	1 Jornada	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación		1	1	100%	Realizada: Ver evidencias.
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Contratación Estatal	1 Jornada	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación		1	1	100%	Realizada: Ver evidencias.
PIC	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	1	1	100%	Grabación capacitación Memorias capacitación		1	1	100%	Realizada: Ver evidencias.
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Programa de formación en Servicio y	1 Jornada	1	1	100%	Listado de asistencia Registro		1	1	100%	Realizada: Ver evidencias.

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Progra mación meta III trimest re	Avance cuantitati vo III trimestre	Porcentaje de cumplimien to III trimestre	Evidencias programada s III trimestre	Responsabl e	Total programa do	total ejecutad o	% avance a 30 septiemb re	OBSERVACIONES
		atención al ciudadano y Participación ciudadana (PQRSD, transparencia, MIPG, habilidades blandas, comunicación asertiva, lenguaje claro, accesibilidad; etc.) en la entidad.					fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación					
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 en fechas especiales, día del servidor público, reunión de	3	3	100%	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano	4	3	75%	Realizada: Ver evidencias.

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Progra mación meta III trimestre	Avance cuantitati vo III trimestre	Porcentaje de cumplimien to III trimestre	Evidencias programada s III trimestre	Responsabl e	Total programa do	total ejecutad o	% avance a 30 septiemb re	OBSERVACIONES
			cierre de fin de año									
INCENTIVOS	Implementar las acciones para el reconocimiento y estímulo a los mejores equipos de trabajo	Cronograma de actividades - Incentivos equipos de trabajo	Actividades desarrolladas	1	1	100%	Seguimiento a proyectos	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano	4	3	75%	Realizado
PINAR	continuar con el mejoramiento de las condiciones físico ambientales del archivo central para conseguir y mantener un depósito de archivo que cumpla con los estándares mínimos de conservación, preservación y acceso a la información.	Instalaciones adecuadas que cumplen con las condiciones físico-ambientales establecidos en el Acuerdo 08 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación.	30%	4,00		0%	Lista de chequeo verificada Informe de avance del cumplimiento de la norma	Eliana Pereira	2	0	0%	
PINAR	Continuar con el levantamiento del Inventario de Fondo acumulado	Inventario documental	25%	100	36	36%	Avance del inventario documental	Eliana Pereira Martha Tapia	4	3	75%	Se continua el levantamiento del inventario documental con un avance de 36%
PINAR	Realizar un plan de capacitación para la implementación del sistema de gestión documental electrónico de archivos	Capacitaciones en SGDEA realizadas	10	4		0%	capacitaciones realizadas	Eliana Pereira Martha Tapia	3	0	0%	
PINAR	Elaborar un programa de	Programas específicos de	100%	3		0%	Informe de desarrollo de	Eliana Pereira	3	0	0%	

PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Programación meta III trimestre	Avance cuantitativo III trimestre	Porcentaje de cumplimiento III trimestre	Evidencias programadas III trimestre	Responsable	Total programado	total ejecutado	% avance a 30 septiembre	OBSERVACIONES
	prevención y conservación documental	prevención y conservación documental.					actividades de los programas	Martha Tapia				
PINAR	Realizar capacitaciones para el programa de gestión documental	Capacitaciones en Gestión documental	3	1	1	100%		Eliana Pereira Martha Tapia	4	3	75%	Se realizó la capacitación metodología de inventario y transferencias documentales

Se reprogramaron las siguientes actividades para el IV trimestre:

- PETI *Compra de un Software que este Licenciado para la gestión del inventario informático y de soporte técnico (Help Desk).*
- PSPI *Contratar los servicios de almacenamiento y custodia de medios magnéticos en la Nube*
- 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*
- PSPI *Compra de 1 servidor de almacenamiento local para los Backups*
- PSPI *Definir 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.*

PAAC

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable	Mes 7	Mes 8	Mes 9	cumplimiento iii trimestre	observaciones	total programado	total ejecutado	avance 30 septiembre
Administración del Riesgo	3.2	Realizar actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles	4	Actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles realizadas	Oficina Asesora de Planeación			x	SI	Se socializó infografía sobre la importancia de la gestión de riesgos, enviada al grupo de WhatsApp institucional el 17 de junio de la actual vigencia. Se colocó wallpaper sobre los riesgos institucionales en todos los equipos de cómputo de los funcionarios del instituto. se realizó ajuste al wallpaper relacionado con riesgos	4	3	75%
Administración del Riesgo	4.1	Realizar el monitoreo a las acciones establecidas para mitigar o evitar los riesgos de corrupción y socializar los resultados con los líderes de procesos.	4	Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	Se realiza monitoreo y el informe se cuelga en la página web. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1jnDoLOTG4CQRFvFB_OGCCWB3yFQSDaEJ?usp=sharing	3	2	67%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Administración del Riesgo	4.2	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, 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).	4	Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	Se diseñó formato de evaluación al diseño y efectividad de los controles código OAP-F11 con el fin de que los líderes de procesos realizaran autoevaluación de sus controles, el formato fue enviado el día 26 de abril de 2022 mediante correo electrónico. Evidencia: divulgación política riesgos_efectividadcontrolados.png https://drive.google.com/drive/folders/1xMsCpNd_9T9AbfaNFtwsby2o9tABCU4X Se realizó monitoreo segundo cuatrimestre informe: https://drive.google.com/drive/folders/1jnDoLOTG4CQRFvFB_OGCCWB3yFQSDAeJ?usp=sharing	3	2	67%
Administración del Riesgo	4.3	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	4	Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés.	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	Se realiza monitoreo y el informe se cuelga en la página web. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1jnDoLOTG4CQRFvFB_OGCCWB3yFQSDAeJ?usp=sharing	3	2	67%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Administración del Riesgo	4.4	Informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo.	4	Informes enviados a líderes de procesos y alta dirección.	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	Se subsanó la actividad, se realiza monitoreo y el informe se cuelga en la página web. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1jnDolOTG4CQRFvFB_OGCCWB3yFQSDAeJ?usp=sharing	3	2	67%
Administración del Riesgo	5.1	Efectuar el seguimiento al mapa de riesgos -AIR-	4	Informes de seguimiento al mapa de riesgos -AIR-	Oficina de Control Interno			x	SI	Se le realizó seguimiento al mapa de riesgos por parte de la oficina de control interno el 15 de julio, el cual fue enviado por correo electrónico a la oficina asesora de planeación.	4	3	75%
Racionalización de trámites	1.2	Revisión e identificación de los trámites ofrecidos por la entidad y que no se encuentran inscritos en el SUIT, para proponerlos ante el DAFP.	2	2 Informes de revisión y seguimiento de los trámites y OPAS	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Programa				SI	Informe realizado, evidencia en oficina asesora de planeación. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1GmfOzxQCADma699-P6o9sVftGatf1HRd?usp=sharing Se le dio de baja al trámite PAZ Y SALVO, debido a que este no debía estar colgado en el SUIT	3	2	67%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Racionalización de trámites	1.3	Incluir dentro del Programa Institucional de Capacitación PIC 2022 programas de formación en el SUIT	1	Capacitación en SUIT	Profesional Especializado de Talento Humano				SI	La oficina de Planeación asistió a la capacitación virtual del SUIT programada por Función pública el día 29 de septiembre de 2022 Evidencia:	1	1	100%
Racionalización de trámites	2.1	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	55	Datos de operación incluidos en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación-Líder de Programa		x		SI	Una vez actualizado el Sistema Único de información y trámites para el mes de mayo se evidenció que hacía falta un trámite por concretar de los 55. a 31 de agosto están consolidados 54 en el SUIT, faltando uno por ingresar "Radicación de matrícula de un vehículo".	6	4	67%
Rendición de cuentas	3.1	Publicar informe de avance de cumplimiento del plan de acción institucional	4	informe publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	x			SI	Se publicó en el siguiente enlace: https://transitodelatlantico.gov.co/seguimiento-de-metas/	4	2	50%
Rendición de cuentas	3.2	Publicar informe de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión enmarcados en el plan de desarrollo	4	informe publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	x			SI	Se publicó en el siguiente enlace: https://transitodelatlantico.gov.co/seguimiento-de-metas/	4	2	50%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
		departamental											
Rendición de cuentas	3.3	Publicar reporte de la ejecución presupuestal	1	Informe de ejecución trimestral acumulado publicado en la página web	Subdirección Administrativa y Financiera				NO	Se evidencia publicación de ejecución presupuestal a corte 30 de septiembre 2022. Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/informe-gestion-ita/	2	1	50%
Rendición de cuentas	3.2	Identificar y generar opciones de mejora a la estrategia de rendición de cuentas mediante la realización y seguimiento al ejercicio de autodiagnóstico de Rendición de Cuentas del DAFP	1	Diligenciar el Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación				NO	Actividad realizada. Evidencia: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1soUpwADXg_cgT9K2gFzBB9WP-NbzqtLj/edit?usp=sharing&oid=101374813095462746647&rtfpof=true&sd=true	1		0%
Atención al Ciudadano	1.1	Definir líder de la mejora del servicio al ciudadano en el ITA	1	Documento de caracterización actualizado y publicado en medios virtuales	Dirección General - Subdirección administrativa y Financiera				NO	De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 005 y la resolución 465 Creación de grupos internos de trabajo, se definen los puntos para dar inicio a la oficina de atención al ciudadano. Se crearon tres grupos, entre ellos el grupo interno de atención al ciudadano, con líder asignado a la Subdirectora Administrativa y Financiera.	1		0%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Atención al Ciudadano	1.2	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 Planeación - Subdirección administrativa y financiera				NO	Actualmente esta actividad está en proceso, se está trabajando en la consolidación del proceso, caracterización, procedimientos, paso a paso y tareas, para posteriormente ser publicado en medios virtuales, se espera que para inicios de octubre ya esta tarea esté terminada.	1		0%
Atención al Ciudadano	1.3	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		X		SI	Actividad no realizada	1	1	100%
Atención al Ciudadano	2.1	Difundir el portafolio de servicio prestado por el ITA	1	Campaña Comercial de los servicios que presta el Instituto	Dirección General				SI	No aplica para el periodo de evaluación	1	1	100%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Atención al Ciudadano	2.2	Permitir el acceso a otros trámites y servicios a través de la página del instituto.	1	Portafolio de servicios en la página web del ITA	Subdirección Administrativa y Financiera - Profesional Universitario de Sistemas				NO	No aplica para el periodo de evaluación	1		0%
Atención al Ciudadano	4.1	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 de Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012 "	1	Política de Tratamiento de Datos.	Oficina de Control Interno				NO	No aplica para el periodo de evaluación	1		0%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Atención al Ciudadano	4.2	Elaborar informes de PQRS para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	12 Informes de PQRS D	Numero de Informes de PQRS D elaborados	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	x	x	x	SI	Se cuenta con informes abril, mayo, junio y julio. Evidencia https://docs.google.com/spreadsheets/d/13V-dAKl6jTH1sjUTe6bVXeXi6e4S9_U_/edit?usp=sharing&ouid=101374813095462746647&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-k1YHINC2khNNQAvrDj3j3RbBED0E6zL/edit?usp=sharing&ouid=101374813095462746647&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-k1YHINC2khNNQAvrDj3j3RbBED0E6zL/edit?usp=sharing&ouid=101374813095462746647&rtpof=true&sd=true https://docs.google.com/spreadsheets/d/1eYMGqRbJcQMa9xIWHKQOt42SOEvRhHxs/edit?usp=sharing&ouid=101374813095462746647&rtpof=true&sd=true	12	8	67%
Atención al Ciudadano	4.3	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno actualizada y publicada	Carta de trato digno actualizada y publicada	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	x			SI	Se realizó la carta del trato digno, está a la espera de revisión por parte de la oficina asesora jurídica, para ser posteriormente publicada.	1	1	100%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Atención al Ciudadano	5.1	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.	Dos informes de percepción	Informe con resultados de la encuesta.	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano				NO	Actividad no realizada	2		0%
Atención al Ciudadano	5.2	Socializar con los líderes de los procesos, el informe de percepción y estrategias de los resultados de la Medición en cuanto a la percepción y expectativa de nuestros usuarios para el establecimiento de planes de mejoramiento	2	Socialización y Plan de Mejora	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano				NO	Actividad no realizada	2		0%
Transparencia y Acceso a la información	1.1	Realizar un ejercicio periódico de autodiagnóstico para revisar los avances y necesidades de actualización de la información publicada en la sección de Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.	2	Autodiagnósticos elaborados.	Oficina Asesora de Planeación- Profesional universitario de Sistemas				NO	No realizada la actividad	2		0%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Transparencia y Acceso a la información	1.2	Desarrollar una guía de sensibilización de activos de información	1	Guía de sensibilización de activos de información desarrollado	Profesional Universitario del área de Sistemas				SI	Se envió por correo electrónico al área de planeación para su codificación y aprobación.	1		0%
Transparencia y Acceso a la información	2.1	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 Planeación				SI	Se creó el grupo de mejoramiento continuo el cual tendrá como tarea el seguimiento a los indicadores de cada proceso.	1	1	100%
Transparencia y Acceso a la información	3.1	Implementar el Programa de Gestión Documental PGD	4	Nomograma Actualizado Procedimientos de la gestión documental: Planeación, Preservación a largo plazo y Valoración actualizados	Técnico de Gestión documental				SI	Se envió en el mes de abril un borrador del manual de archivo - gestión documental en el que se establecen las pautas y direccionamientos para el manejo de la gestión documental del instituto, se realizaron las respectivas revisiones por parte de la persona encargada del área de Sistema de Gestión de Calidad retroalimentando al técnico operativo de gestión documental. A la fecha no se ha implementado debido a que en el mes de julio se realizó el traslado de las hojas de vida de los vehículos y demás documentos, estando aun en proceso de organización de los mismos. Se programa una nueva revisión de esta actividad para el mes de septiembre.	1	1	100%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Transparencia y Acceso a la información	3.2	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	Técnico de Gestión documental	x			NO	Se realizaron las siguientes actividades:- curso de capacitación en gestión documental como parte de la sensibilización. - Adquisición de recursos (Cajas, batas y elementos de oficina) , existe contrato vigente SASI 01 de 2022. - Plan de desinfección, contrato vigente IMC 008 de 2022. -Mudanza del archivo, contrato IMC 012 de 2022.	2	1	50%
Transparencia y Acceso a la información	3.3	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 área de Sistemas			x	SI	Esta actividad está en proceso, a la fecha de revisión se está a la espera de la compra de los equipos necesarios para la implementación de la actividad. Evidencia: Contrato publicado SAMC-005-2022.	4	1	25%
Transparencia y Acceso a la información	5.1	Elaborar y publicar informes sobre las solicitudes de acceso a información pública solicitadas por los ciudadanos.	4	Informes elaborados.	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano		x		NO	No realizada la actividad	3		0%
Iniciativas adicionales	1.1	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			x	SI	Se realizó la capacitación sobre control disciplinario, relacionada con las faltas de los servidores públicos	2	1	50%

componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable				cumplimiento iii trimestre	observaciones	total program	total ejecut	avance 30
Iniciativas adicionales	1.2	Desarrollar herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción complementarias al PAAC.	1	Herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeación				SI	No aplica para el periodo de evaluación	1		0%
Iniciativas adicionales	1.3	Actividades de sensibilización y apropiación del Código de Integridad del Instituto de Tránsito del Atlántico.	4	Actividades de sensibilización	Profesional Especializado de Talento Humano			x	SI	el 19 de julio se realizó actividad la telaraña en sede Sabanagrande, el 11 de mayo se realizó la actividad la telaraña en sede Barranquilla, el 14 de julio Actividad pizza de los valores,, el 24 de junio se realizó la actividad ser humano somos uno, el martes 30 de agosto se realizó la actividad abanico de valores. Evidencias en la carpeta "Código de integridad" en la oficina de gestión humana.	4	3	75%

Link de evidencias:

PAA: https://drive.google.com/drive/folders/1j6HCnQ1t_UDRcriQAFMEvbNr3TgnrQ2E?usp=sharing

PAAC: Las actividades generales se encuentran en el siguiente link, dentro de algunas acciones se encuentran el link de evidencias específicas. <https://drive.google.com/drive/folders/19jQTd0PuvbKMQDntntPKhXrNjgZliznp?usp=sharing>

PETI: <https://drive.google.com/drive/folders/1fLA9uNODjVozcx4golNdwnNpnM8tKifnH?usp=sharing>

PINAR: <https://drive.google.com/drive/folders/1H1DXBwhhnpYcXpMEHhqw2bJPxGcO47D?usp=sharing>

PSPI: https://drive.google.com/drive/folders/1ZHjBh75_qw0IKKcxFP0A0dH6kQoFbCWA?usp=sharing

PTSI https://drive.google.com/drive/folders/1HGnLq5GNj_3vpcVeRc8kVFX1Y-IOJ2YF?usp=sharing

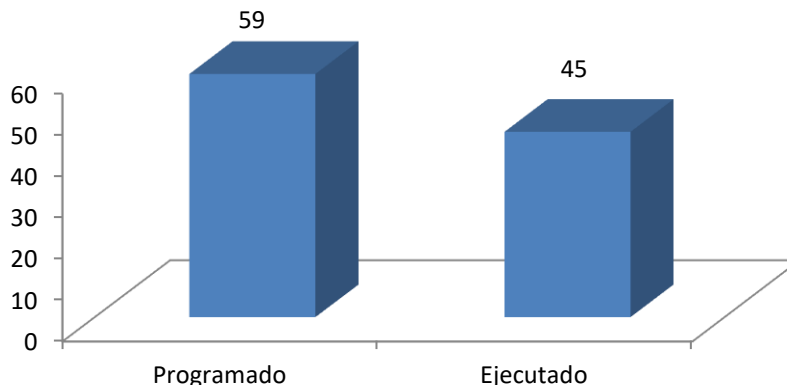
PETH: https://drive.google.com/drive/folders/16i-tB_5Dpdu5WYFz3tnT3dcLCDE3nNK5?usp=sharing

PIC: <https://drive.google.com/drive/folders/12XTF0eQ862zHyVmhlrwovZMwgmsDt3GJ?usp=sharing>

INCENTIVOS: <https://drive.google.com/drive/folders/1QPoiYai5Zd9I23VAkNvLpsK4n-HN6yrIJ?usp=sharing>

Cumplimiento III Trimestre 2022

76%

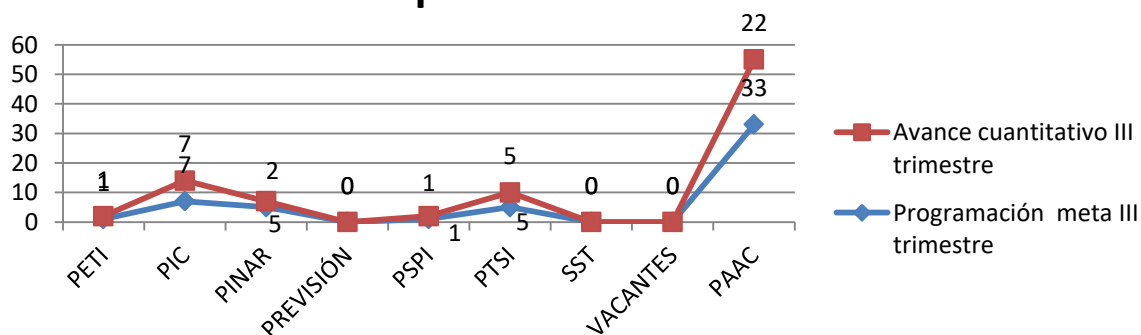


A partir de los resultados obtenidos, se identifica una brecha de 24% entre lo programado a cumplir frente a lo ejecutado en el corte 30 de septiembre de 2022.

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 septiembre, obteniéndose los siguientes resultados:

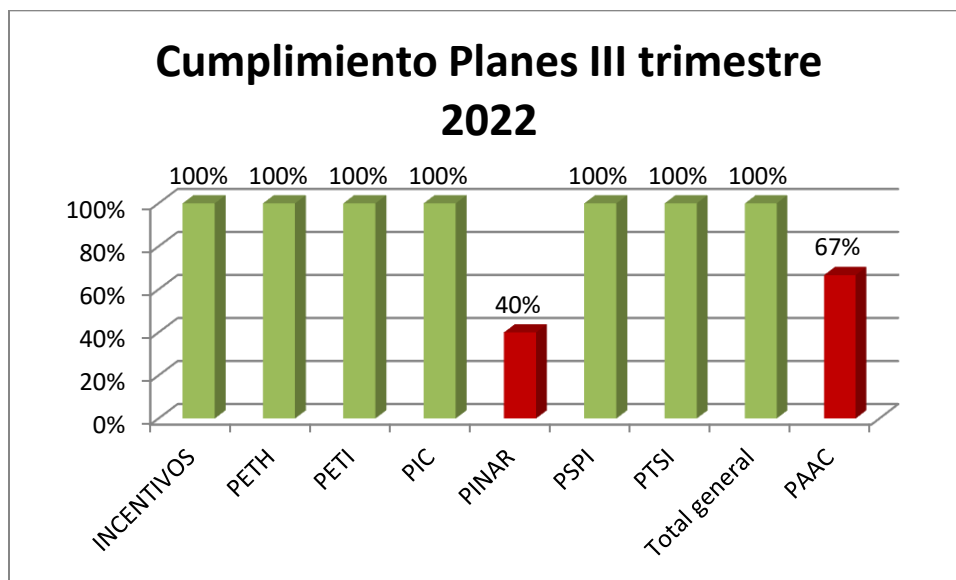
Actividades programadas vs ejecutadas por cada plan III trimestre 2022



De los 158 indicadores que componen el PAI 2022¹, 59 actividades se encontraban programadas para el tercer trimestre, equivalente a un porcentaje de avance programado del 23%, sin embargo

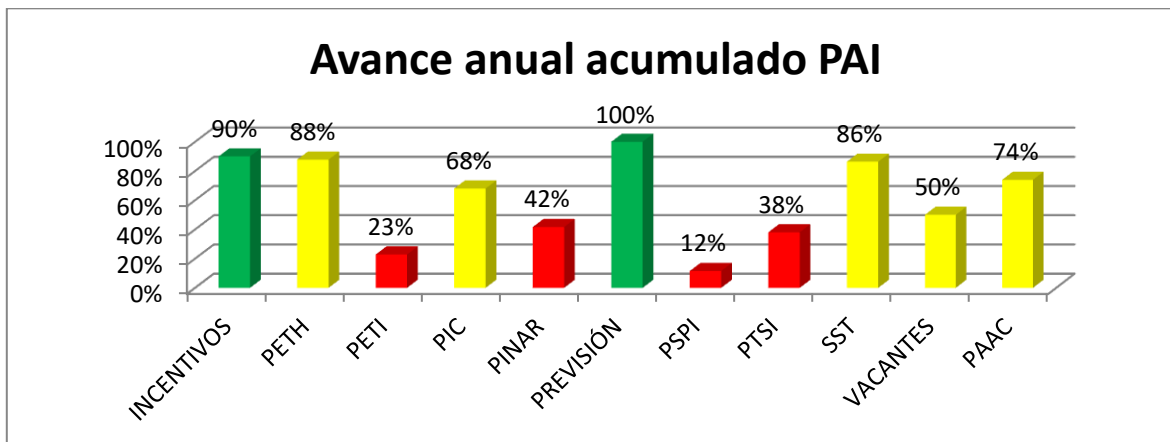
¹ Se eliminaron dos actividades incluidas en el PIC debido a que no se encontró oferta académica requerida para suplir la necesidad de capacitación. Se eliminó una actividad asociada al Plan Anual de vacantes

una vez revisados los planes se obtuvo una ejecución del 17% para un avance anual acumulado del plan integrado equivalente al 55%.



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 90% para el tercer trimestre de la vigencia; así las cosas de los 12 planes evaluados con corte a 30 de septiembre, la mayoría de los planes cumplieron con 100% de cumplimiento excepto el PINAR y el PAAC con un porcentaje de cumplimiento del 40% y 64% respectivamente, como se puede observar en la gráfica anterior. Los planes de previsión y provisión de recursos humanos y el Plan de seguridad y salud en trabajo no reportan actividades para el periodo de evaluación al igual que el Plan de Seguridad y salud en el trabajo.

Se eliminaron dos actividades relacionadas en PAAC: Elaboración del Plan Estadístico de Información formulado, debido a que debido a que no somos sujetos obligados de la política de gestión estadística de MIPG y Disponer de la página web en otro idioma: No es necesaria su implementación, debido a que la página está diseñada para traducir al idioma que el usuario requiera.



Con respecto al avance anual acumulado de los planes con corte a 30 de septiembre de 2002, se puede observar que 1 cumplió con el 100% de su programación; por su parte, 6 cuentan con un cumplimiento superior o igual al 50% y los otros 4 lograron tan sólo un cumplimiento igual o inferior al 45%. Dentro de los planes con menos porcentaje de cumplimiento se debe revisar especialmente el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, que indica un avance del 12%, seguido del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información que reportan el 23% de cumplimiento.

Con respecto al Plan Anual de Adquisiciones, se pudo observar que del valor total programado para la vigencia 2022, con corte a 11 de octubre del respectivo año en curso es equivalente a \$16.713.588.343 siendo comprometidos hasta la fecha de 11 de octubre \$15.721.857.448,31.

Cabe resaltar que a la fecha con corte 30 de julio de 2022, la entidad había celebrado 149 procesos, mientras que para este corte de fecha 11 de octubre aumentaron a 25 procesos, para un total de 174 procesos celebrados por la entidad en la presente vigencia y publicados en los portales oficiales, se pudo identificar que todos corresponden a los relacionados en el PAA;

De la misma manera se pudo identificar que cuatro (4) procesos planeados inicialmente para el primer semestre de la vigencia que se encuentran en el Plan Anual de Adquisidores que no han derivado en la suscripción de contratos, sin embargo, encontramos que de los cuatro (4) anteriores, uno (1) se encuentra aperturado en el sistema electrónico de compra pública SECOP para la posterior celebración de contratos.

Todo esto debido a que las áreas encargadas de adelantar el proceso, no han manifestado la necesidad de adquirir o contratar el servicio.

Los resultados detallados por los 12 planes son los siguientes:

Total indicadores vigencia 2022		158		
Total acciones anuales programadas vigencia 2022		262		
Plan	Programación III trimestre	Ejecución III trimestre	Cumplimiento Trimestre	Avance acumulado anual
INCENTIVOS	2	2	100%	90%
PETH	5	5	100%	88%
PETI	1	1	100%	23%
PIC	7	7	100%	68%
PINAR	5	2	40%	42%
PREVISIÓN				100%
PSPI	1	1	100%	12%
PTSI	5	5	100%	38%
SST				86%
VACANTES				50%
PAAC	33	22	67%	74%
Total acciones III trimestre jul -sept	59	45	76%	55%
Avance programado acumulado anual			66%	
Avance ejecutado acumulado anual			55%	