

SUBCOMPONENTE	Nº.	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA EN EL PLAN DE EJECUCIÓN	FECHA REALIZADA	ENTREGABLES	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Incluir dentro de la política de administración de riesgos a todos los procesos, los riesgos de corrupción y control de acceso a los recursos y a los bienes de la entidad, así como la evaluación del CONTROL INTERNO.	1	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico actualizada y publicada.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se incluyó dentro de la política los riesgos de corrupción y control de acceso a los recursos y a los bienes de la entidad, así como la evaluación del CONTROL INTERNO.	Evidencia: Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico actualizada y publicada. https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se reportó la actividad.
	1.2	Diseñar de la política de administración de riesgos a todos los procesos y servicios de la entidad mediante correo electrónico.	1	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico diseñada.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se envió a todos los líderes de proceso la actualización de la política mediante correo electrónico de fecha 26 de abril de 2022.	Evidencia: ACTAS DE REUNIONES. https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se reportó la actividad, se recomendó realizar una socialización con los demás funcionarios de la entidad y así mismo sensibilizar la dinámica de la gestión del riesgo.
	2.1	Realizar reunión de socialización del formato de mapa de riesgos por proceso.	1	Acta de reunión con líderes de procesos formato mapa de procesos riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se realizó la socialización del formato de mapa de riesgos para la vigencia 2022, la cual impacta en la oficina asesora de planeación.	Evidencia: Acta de reunión de socialización del formato de mapa de riesgos por proceso.	100%	Se reportó la actividad, se recomendó realizar una socialización con los demás funcionarios de la entidad y así mismo sensibilizar la dinámica de la gestión del riesgo.
	2.2	Realizar acompañamiento a los equipos operativos que lo requieran sobre la gestión de riesgos de corrupción, acorde a los lineamientos metodológicos.	1	Consigna para reuniones de acompañamiento a los equipos operativos.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se realizaron 11 reuniones para la socialización del formato para el levantamiento de los riesgos por procesos.	Evidencia: ACTAS DE REUNIONES. https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se cumplió con la actividad.
	2.3	Formular los mapas de riesgos de corrupción de cada proceso de acuerdo a los lineamientos metodológicos.	11	Mapa de riesgos del proceso.	Líderes de procesos y equipos	may-22		Se formularon los mapas de riesgos asociados a los procesos mediante archivo 2022.	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se cumplió con la actividad.
2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	2.4	Consultar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se consultó el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Tránsito del Atlántico.	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se cumplió con la actividad.
	3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web para ser conocido por parte de los ciudadanos y demás partes interesadas.	1	Publicación en la Página Web de la Entidad del Mapa de Gestión Integral del Riesgo -GIR.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se publicó el mapa de riesgos en el enlace de transparencia y acceso a la información.	Evidencia: Mapa de riesgos institucional 2022. https://transparencia.gov.co/wp-content/uploads/2022/04/Mapa-de-riesgos-institucional-2022.pdf	100%	Se cumplió con la actividad.
3. Consulta y Divulgación	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.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se envió al equipo de comunicaciones primer borrador para la realización de infografía asociada a riesgos.	Evidencia: ACTAS DE REUNIONES. https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se cumplió con la actividad. Se recomendó trabajar en el acompañamiento de la metodología de la gestión del riesgo y controles por parte de todos los funcionarios.
	4.1	Realizar el monitoreo a las acciones establecidas para mitigar los riesgos de corrupción, actualizar los resultados con los líderes de proceso.	4	Informe de monitoreo a las acciones establecidas para mitigar los riesgos de corrupción, elaborado e identificado factores de riesgo en los informes de por y situaciones de conflicto de interés.	Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se realizó el monitoreo y el informe se cargó en la página web. Se evidenció que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de gestión y transparencia. Demuestra.	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se realizó el monitoreo y el informe se cargó en la página web. Se evidenció que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de gestión y transparencia. Demuestra.
4. Monitoreo y Evaluación	4.2	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitiguen 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, confidencial, TI, servicios al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgo).	4	Informe de monitoreo a las acciones establecidas para mitigar los riesgos de corrupción, elaborado e identificado factores de riesgo en los informes de por y situaciones de conflicto de interés.	Líderes de procesos y Oficina Asesora de Planeación	may-22		Se realizó el formato de evaluación al diseño y efectividad de los controles código CDA-111, el cual se cargó en la página web. Se evidenció que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de gestión y transparencia. Demuestra.	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1LmKcPmL_379M4dANTw5Y29f9MBC1AX?usp=sharing	100%	Se realizó el monitoreo y el informe se cargó en la página web. Se evidenció que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de gestión y transparencia. Demuestra.

1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Publicar informe de avance de cumplimiento del plan de acción institucional	4	Informe publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	ago-22	Se publicó en el siguiente enlace evidencias: https://transparencia.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/INICIO-RM-E-I-TRIMESTRE-MONITORIO-PAU-2022.pdf	100%	Se evidencio la publicación del seguimiento al plan de acción institucional en la página web del ITA
	1.2	Publicar informe de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión enmarcados en el plan de desarrollo departamental	4	Informe publicado en la página web	Oficina Asesora de Planeación	ago-22	Se publicó en el siguiente enlace evidencias: https://transparencia.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/CI-G-018-PRIMER-SIGUIIMIENTO-2022-FINAL-PAU	100%	Se evidencio la publicación del seguimiento al plan de acción institucional en la página web del ITA
	1.3	Publicar reporte de la ejecución presupuestal	4	Informe de ejecución trimestral acumulado publicado en la página web	Subdirección Administrativa y Financiera	ago-22	Se publicó en el siguiente enlace evidencias: https://transparencia.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/CI-G-021-PRIMER-SIGUIIMIENTO-2022-FINAL-PAU	100%	Se evidencia publicación de ejecución presupuestal. Evidencia: https://transparencia.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/INICIO-FINANCIERO-LUNDO-2022-1.pdf
	2.1	Conformar equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	1	Equipo líder para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas conformado	Oficina Asesora de Planeación	may-22	Se cuenta con un equipo interdisciplinario que brinda acompañamiento a la oficina asesora de planeación en el proceso de rendición de cuentas.	100%	La rendición de cuentas de la entidad es consolidada entre las dependencias de planeación y la Subdirección de operativa y financiera.
2. Desarrollar eventos de diálogo de doble vía con la ciudadanía y las organizaciones	2.2	Preparar y desarrollar la audiencia de rendición de cuentas de la gestión realizada por la entidad	1	Audiencia pública realizada.	Dirección General	ago-22	Se realizó la actividad. Evidencia: https://transparencia.gov.co/rendicion-de-cuentas-3/	100%	Se realizó la actividad.
	2.3	Realizar el seguimiento a las inquietudes y compromisos acordados en la audiencia pública.	1	Informe de seguimiento elaborado y publicado.	Oficina Asesora de Planeación	ago-22	Se realizó la actividad. Evidencia: https://transparencia.gov.co/rendicion-de-cuentas-3/	100%	Se realizó la actividad.
	2.4	Realizar espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de los proyectos y planes del Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de proyectos y planes	Dirección General	ago-22	Creación del menú participa en la página web del instituto https://transparencia.gov.co/participa/	100%	Se realizó la actividad.
3. Responder a componentes de rendición de cuentas, propuestas, evaluación y retroalimentación en los espacios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.1	Preparar y publicar informe final del proceso de rendición de cuentas del Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Informe de Gestión Rendición de Cuentas.	Oficina Asesora de Planeación	ago-22	Informe publicado. Evidencia: https://transparencia.gov.co/informe-gestion-ra/	100%	Se realizó la actividad.
	3.2	Identificar y generar opciones de mejora a la estrategia de rendición de cuentas mediante la realización y seguimiento al espacio de diagnóstico de rendición de Cuentas del DAP	1	Diagnóstico de Rendición de Cuentas	Oficina Asesora de Planeación	may-22		0%	Si estas metas no aplican, se recomienda excluir del Plan
	3.3	Capacitar a los servidores del instituto en temas relacionados con Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de integridad, archivo gestión documental y seguridad digital	1	Realizar al menos una capacitación en relacionada con: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de integridad, archivo gestión documental y seguridad digital	Profesional Especializado de Talento Humano	ago-22		0%	Actividad no se ejecuto, revisar la ejecución de esta meta, ya que no se llevo a cabo, revisar y/o ajustar en el plan de la vigencia 2023.
COMPONENTE No. 6. ATENCIÓN AL CIUDADANO									
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	METAS O PRODUCTO	DIFERENCIA ELECTORA	RECURSOS DE PERSONAL	FECHA DE EJECUCIÓN	INDICADORES	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones

1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico	1.1	Definir líder de la mejora del servicio al ciudadano en ITIA	1	Documento de caracterización actualizado y publicado en medios virtuales	Subdirección Administrativa y Financiera	jun-22	De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo 005 y la resolución 455 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 el fin de mejorar la calidad del servicio al ciudadano, se creó un grupo de trabajo para el desarrollo, sin embargo la meta hace alusión a la matriz de caracterización actualizada y publicada.	50%	Actividad se ejecutó en parte. La parte programada la meta hace alusión a la matriz de caracterización actualizada y publicada la cual aun no se ha modificado.
	1.2	Actualizar política de caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos interesados del Instituto de Tierras del Atlántico.	1	Documento de caracterización actualizado y publicado en medios virtuales	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Administrativa y Financiera	jun-22		ON	Actividad No se ejecutó
	1.3	Desarrollar actividades de promoción de la excelencia de servicios al ciudadano en compañía de los líderes del MIO.	1	Una jornada de Capacitación y sensibilización con los responsables de servicio al ciudadano.	Profesional Especializado de Talento Humano	may-22		ON	Actividad No se ejecutó
	2.1	Definir el portafolio de servicios prestado por el ITIA	1	Campaña Comercial de los servicios que presta el Instituto	Dirección General	apr-22	Se encuentra activa campaña denominada POR EL ATLANTICO DEL MUNDO, orientada al incremento de matrículas en el Instituto, anunciando los beneficios de contar la identidad de sus vehículos con la entidad.	100%	La evidencia de ejecución de esta campaña se encuentra informada en el seguimiento del plan de acción de la subdirección operativa.
	2.2	Definir el acceso a otros trámites y servicios al frente de la página del Instituto.	1	Portafolio de servicios en la página web del ITIA	Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Profesional y Universitario de Sistemas	may-22	Para enero de 2022, se realizó configuración de una mejora al aplicativo OD con el fin de mejorar la experiencia de usuario de nuevos usuarios para el acceso al trámite. Se solicitó al administrador del aplicativo la habilitación del rol de los certificados de tradición por medio de la plataforma web de medios digitales. Con respecto a otro trámite, se solicitó al trámite de permisos de circulación, requerimos un desarrollo que está en gestión, debido a que son trámites atípicos.	ON	No se ejecutó. Se encuentra en proceso de implementación.
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.3	Implementar nuevos canales de atención de acuerdo con las características y necesidades de los ciudadanos para garantizar cobertura	1	Nuevos canal de atención implementado	Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Profesional y Universitario de Sistemas	dic-22	Se implementó ventanilla única para atención al ciudadano.	100%	Se ejecutó actividad
	2.4	Implementar convenios con el Centro de Rehabilitación y Salud de los Municipios para el fortalecimiento de la accesibilidad de las personas con discapacidad a los servicios de la entidad	1	Accesibilidad de las personas con discapacidad a los servicios de la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera, Subdirección Profesional y Universitario de Sistemas	dic-22	Actividad No se ejecutó	ON	Actividad No se ejecutó
	3.1	Realizar capacitaciones a los funcionarios que atienden al público, con el fin de mejorar la calidad de los servicios que ofrece el Instituto y en el proceso de atención al ciudadano	100% de los atendidos públicos, con el fin de mejorar la calidad de los servicios que ofrece el Instituto y en el proceso de atención al ciudadano	Porcentaje de funcionarios que atienden al público capacitados	Subdirección de Talento Humano	jul-22	Actividad No se ejecutó	ON	Actividad No se ejecutó
	3.2	Capacitar a los funcionarios que atienden al público en servicio al ciudadano y fortalecer el dato	100% de los funcionarios que atienden al público en servicio al ciudadano y fortalecer el dato	Porcentaje de funcionarios que atienden al público capacitados	Subdirección de Talento Humano	dic-22	Actividad No se ejecutó	ON	Actividad No se ejecutó
3. Talento Humano	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 recibe, almacena, usa, circula o divulga, que amenaza, datos, personales y en cumplimiento del mandato legal, establecido en la Constitución Política de Colombia (arts. 15 y 20), la Ley 1581 de 2012	1	Política de Tratamiento de Datos.	Oficina de Control Interno	nov-22	El líder de sistemas elaboró una política de protección de datos, la cual se encuentra publicada.	100%	Actividad se ejecutó

4. Normativo y procedimental	Trabaja informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	11 informes elaborados	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	Enero-Diciembre 2022	Se cuenta con los informes de los meses de enero, febrero y marzo de 2022.	https://drive.google.com/drive/folders/1tsggmjDkAaLz493mabm7Hl0b3hg0Vupn8h4nng	50%	Esta meta está asociada a la revisión de los resultados de los informes de los PQRSD realizados por la oficina de control interno y los que debe elaborar la oficina de atención al ciudadano, los cuales se deben verificar en examinar los casos de las quejas, reclamos, denuncias, tiempos de respuesta de la percepción, entre otros aspectos. Trabajo el cual no se está ejecutando de esta forma, aun no se han dado los lineamientos desde el área encargada.
	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno actualizada y publicada	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	Jul 22	Actividad en proceso.		50%	Se realizó la carta del trato digno, está a la espera de revisión por parte de la oficina asesora jurídica, para ser posteriormente publicada.
	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.	Con informes de atención de usuarios	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	May 22	Esta actividad no se ejecutó durante la vigencia 2022, se observó se está trabajando para iniciar actividades en 2023.		0%	Esta actividad no se ejecutó durante la vigencia 2022, se observó se está trabajando para iniciar actividades en 2023.
	Socializar con los líderes de los procesos, el manual de percepción y entregas de los servicios de Atención al Ciudadano la percepción y expectativa de nuestros usuarios para el establecimiento de planes de mejoramiento.	2	Socialización y Plan de Mejora	May 22	Esta actividad no se ejecutó durante la vigencia 2022, se observó se está trabajando para iniciar actividades en 2023.		0%	Esta actividad no se ejecutó durante la vigencia 2022, se observó se está trabajando para iniciar actividades en 2023.

COMPONENTE No. 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (Identificar de Gestión TIC)

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	METAS O PRODUCTO	DIFERENCIA UIC/OIC/OTRA	FECHA	Verificar seguimiento diciembre/2022	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
---------------	-----------	------	------------------	-------------------------	-------	--------------------------------------	------------	----------------------------	-----------------------------------

[illegible]

Observaciones: Como se evidencia, varias de las actividades programadas quedan pendientes de realización, con un porcentaje de ejecución del 0%, en la fecha de corte del presente seguimiento. En la Columna 1, la Oficina de Control Interno analiza el avance de las actividades informadas por la Oficina de Planeación y comprobadas en el seguimiento. Así mismo sugiere varias recomendaciones a tener en cuenta para el ajuste del contenido que debe realizarse en cada subcomponente, aunque algunos se encuentran en un porcentaje del 100% de realización.

Dr. A. Delarosa