

SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	METRÍA	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA EN EJECUCIÓN	TIEMPO SEGUIMIENTO DICIEMBRE/2022	EFICACIAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES Y/o RECOMENDACIONES		
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Incluir dentro la política de administración integral del riesgo y controlas las riesgos fiscales y contables de acuerdo al Decreto Ley AD del 2020 para el manejo de RIESGOS. EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.		1. Políticas de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se incluyó dentro de la política los riesgos fiscales y contables.	Evidencia: Políticas y actas de reuniones formadas con cada de riesgos; Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se ejecutó la actividad.		
2. Construcción de Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2	Diseñar de la política de administración del riesgo a todos los funcionarios y servidores de la entidad mediante como soporte de la metodología como soporte.		1. Acta de reunión con líderes de Proyecto de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se envió a todos los líderes de proyectos la actualización de la política mediante correo electrónico de fecha 06 de enero de 2022.	Evidencia: Acta de Comité de Riesgos y Desempeño N° 01 DE 2022 /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se ejecutó la actividad, se recomienda realizar una socialización con los demás funcionarios de la entidad y así mismo sensibilizar la dinámica de la gestión del riesgo.		
3. Consultoría y Difusión	2.1	Realizar revisión de socialización del formato de mapa de riesgos por procesos.		2. Formato mapa de procesos riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Socialización del formato de mapa de riesgos para la vigencia 2022, la cual reposa en la Oficina Asesora de Planeación.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se ejecutó la actividad, se recomienda realizar una socialización con los demás funcionarios de la entidad y así mismo sensibilizar la dinámica de la gestión del riesgo.		
4.1	2.2	Realizar acompañamiento a los equipos operativos que lo requieran sobre la gestión de riesgos de corrupción, acorde a los lineamientos metodológicos.		3. Revisión de procedimientos de reuniones de riesgos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se realizaron 13 reuniones para la socialización del formato para el levantamiento de los riesgos por procesos.	Evidencia: Actas de REUNIONES. Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.2	2.3	Formular los mapas de riesgos de corrupción de cada proceso de acuerdo a los lineamientos metodológicos.		4. Mapa de riesgos del proceso.	Líderes de procesos y equipo	ene-22	Se formularon los mapas de riesgos asociados a los procesos institucionales año 2022.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.3	2.4	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Tránsito del Atlántico		5. Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se formularon los mapas de riesgos de corrupción para la consolidación.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.4	3.1	Publicar el mapa de riesgos institucional en la página web para ser conocida por parte de los ciudadanos y demás partes interesadas.		6. Publicación en la Página Web de la Entidad del Mapa de Género.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se publicó mapa de riesgos en el enlace de Transparencia y acceso a la información.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.5	3.2	Realizar actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles.		7. Actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se envió al equipo de comunicaciones general invitador para la realización de infografía asociada al riesgo.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.6	4	Realizar el monitoreo a los acciones establecidas para mitigar o evitar los riesgos de corrupción para mitigar los resultados con los líderes de procesos.		8. Líderes de procesos y reuniones.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se realizó monitoreo y el informe se cuelga en la página web. Se evidencio que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de Gestión y Desempeño.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.7		Realizar el monitoreo a las acciones establecidas para mitigar o evitar los riesgos de corrupción para mitigar los resultados con los líderes de procesos.		9. Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los resultados de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se realizó monitoreo y el informe se cuelga en la página web. Se evidencio que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de Gestión y Desempeño.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.8		Realizar el monitoreo a las acciones establecidas para mitigar o evitar los riesgos de corrupción para mitigar los resultados con los líderes de procesos.		10. Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los resultados de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se realizó monitoreo y el informe se cuelga en la página web. Se evidencio que se socializó el resultado del seguimiento con la dirección y miembros del comité de Gestión y Desempeño. SE RECOMIENDA cargar en enlace el ultimo seguimiento realizado.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Se cumplió con la actividad.		
4.9	4	Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, por parte de los riesgos que lideran de manera transversal temáticas de corrupción tales como jefes de unidades de procesos, tenedores de posición, contralor, Técnico en servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos.		11. Líderes de procesos y Oficina Planeación	ene-22	Se diseñó formato de evaluación al diseño efectividad de los controles código QD-111 con el fin de que los líderes de procesos realicen autoevaluación de sus controles, el formato fue revisado el día 16 de febrero de 2022 mediante correo electrónico.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Evidencia: Evaluación política riesgos, efectividad controles.pdf	100%	Se ejecutó la actividad.	
4.10		Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, por parte de los riesgos que lideran de manera transversal temáticas de corrupción tales como jefes de unidades de procesos, tenedores de posición, contralor, Técnico en servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos.		12. Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los resultados de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se diseñó formato de evaluación al diseño efectividad de los controles código QD-111 con el fin de que los líderes de procesos realicen autoevaluación de sus controles, el formato fue enviado el día 16 de febrero de 2022 mediante correo electrónico.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Evidencia: Evaluación política riesgos, efectividad controles.pdf	100%	Se ejecutó la actividad.
4.11		Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, por parte de los riesgos que lideran de manera transversal temáticas de corrupción tales como jefes de unidades de procesos, tenedores de posición, contralor, Técnico en servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos.		13. Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los resultados de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se diseñó formato de evaluación al diseño efectividad de los controles código QD-111 con el fin de que los líderes de procesos realicen autoevaluación de sus controles, el formato fue enviado el día 16 de febrero de 2022 mediante correo electrónico.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Evidencia: Evaluación política riesgos, efectividad controles.pdf	100%	Se ejecutó la actividad.
4.12		Verificar el adecuado diseño y ejecución de los controles que mitigan los riesgos de fraude y corrupción, por parte de los riesgos que lideran de manera transversal temáticas de corrupción tales como jefes de unidades de procesos, tenedores de posición, contralor, Técnico en servicio al ciudadano, líderes de otros sistemas de gestión, comités de riesgos.		14. Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los resultados de los procesos.	Oficina Asesora de Planeación	ene-22	Se diseñó formato de evaluación al diseño efectividad de los controles código QD-111 con el fin de que los líderes de procesos realicen autoevaluación de sus controles, el formato fue enviado el día 16 de febrero de 2022 mediante correo electrónico.	Evidencia: Oficio /drive.google.com/drive/u/0/folder/1Mwz72mRfCkA	100%	Evidencia: Evaluación política riesgos, efectividad controles.pdf	100%	Se ejecutó la actividad.
4.13		Monitoreo y Revisión		15. Monitoreo y Revisión.								

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA DE INICIO Y TÉRMINO	EVIDENCIAS	PORCENTAJE DE COMPLIENCIA	OBSERVACIONES Y/o RECOMENDACIONES	COMPONENTE No.2: NORMALIZACIÓN DE TRAMITES	
									DETALLE	DETALLE
1. Identificación de Trámites	1.1 Mantener actualizada la información de los trámites y otros procedimientos administrativos (OPAs) registrados en el SUTT	1	100% de los trámites actualizados en el SUTT	Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	mar-22	Se revisó la actualización de los 52 trámites registrados al SUTT.	Evidencia: Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	100%	Se realizó monitoreo y se cumplió en la página web.	informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción y controlar factores de riesgo en los entornos de trabajo.
	1.2 Revisión e identificación de los trámites y que no se encuentran inscritos en el SUTT, para proponeerlos ante el DMAP	2	2 Informe de revisión y seguimiento de los trámites y OPAS	Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	mar-22	Informe realizado, evidencia en oficina asesora de planeación.	Evidencia: Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	N/A	Se realizó monitoreo y se cumplió en la página web.	informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción y controlar factores de riesgo en los entornos de trabajo.
	1.3 Incluir dentro del Programa Institucional de Capacitación PIC 2022, programas de formación en el SUTT	3	Capacitación en SUTT	Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	mar-22	SE REVISÓ DURANTE EL PLANIFICACIÓN DEL SUTT PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SUTT	Evidencia: Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	100%	Se realizó monitoreo y se cumplió en la página web.	informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción y controlar factores de riesgo en los entornos de trabajo.
2. Priorización 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 proyecto de formación en el SUTT	4	Datos de operación incluidos en el SUTT	Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	mar-22	Se encuentra actualizado el sistema Único de información y trámites.	Evidencia: Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	100%	Se ejecutó actividad.	informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción y controlar factores de riesgo en los entornos de trabajo.
	2.2 Identificar y priorizar los potenciales trámites a autorizar de acuerdo al inventario de trámites inscritos en el SUTT.	5	Matriz de priorización publicada en el SUTT	Líder de Programa	mar-22	Se identificaron y priorizó los trámites contemplados en la estrategia de autorización, según la adjunto, se evidencio que se identificaron los trámites personalmente. Trámite de certificación de trámites. Subsidio de desembolso.	Evidencia: Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	100%	Se ejecutó actividad.	informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción y controlar factores de riesgo en los entornos de trabajo.
3. Racionalización de Trámites	3.1 Racionalizar los trámites conforme a las diferentes estrategias de mejoría	1	Evaluación de racionalización publicada en el SUTT	Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	mar-22		Evidencia: Oficina Asesora de Planeación, Lider de Programa	0%	Esta actividad no se ha ejecutado.	informes de monitoreo a las acciones establecidas para mitigación de riesgos de corrupción y controlar factores de riesgo en los entornos de trabajo.
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECUTORA	PERIODICIDAD	EVIDENCIAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES Y/o RECOMENDACIONES	COMPONENTE Nro.3: RENDICIÓN DE CUENTAS	

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	METRO PRODUTO	DESPARCERIA EJECUTORA	COMPONENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO				
					FECHA PROGRAMADA	FECHA REVISIÓN	EVIDENCIAS	PORCENTAJE DE COMPLIMIENTO	OBSTACULOS Y RECOMENDACIONES
1.1	1.1	Publicar informe de avance de cumplimiento del plan de acción institucional	4	Informe publicado en la página web Oficina Atención al Ciudadano y Financiamiento	abril 22	Se publicó en el siguiente enlace evidencia: https://transparenciaatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/INFORME-ANUAL-MONITOREO-PAJ-2022.pdf	100%	Se evidenció la publicación del informe al público en la página web Oficina Atención al Ciudadano y Financiamiento.	
1.2	1.2	Publicar informe de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión en el plan de desarrollo departamental	4	informe publicado en la página web Oficina Atención al Ciudadano y Financiamiento	abril 22	Se publicó en el siguiente enlace evidencia: https://transparenciaatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/INFORME-ANUAL-MONITOREO-PAJ-2022.pdf	100%	Se evidenció la publicación del seguimiento al plan de acción institucional en la página web Oficina Atención al Ciudadano y Financiamiento.	
1.3	1.3	Publicar reporte de la ejecución presupuestal	4	Informe de ejecución trimestral Administrativa y Financiera	abril 22	Se publicó en el siguiente enlace evidencia: https://transparenciaatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/INFORME-ANUAL-MONITOREO-PAJ-2022.pdf	100%	Se evidenció la publicación del seguimiento al plan de acción institucional en la página web Oficina Atención al Ciudadano y Financiamiento.	
2.1	2.1	Conformar equipo lider para la Atención a la Ciudadanía y Rendición de Cuentas	1	Equipo Lider para la Atención Pública de Rendición de Cuentas conformado	marzo 22	Ser cuenta con un equipo interdisciplinario que brinda acompañamiento a la Oficina Atención Pública en el proceso de rendición de cuentas.	100%	Se evidenció la publicación de ejecución presupuestal de evidencia: https://transparenciaatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2022/05/INFORME-ANUAL-MONITOREO-PAJ-2022.pdf	
2.2	2.2	Desarrollar estrategias de seguimiento de la ejecución de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1	Preparar y desarrollar la audiencia de rendición de cuentas de la gestión realizada por la entidad	Dirección General	abril 22	Se realizó la actividad.	100%	La rendición de cuentas de la entidad es consolidada entre las dependencias de la Subdirección de Planeación y dependencias de planeación y evaluación.
2.3	2.3	Realizar el seguimiento a las irregularidades y compromisos acordados en la audiencia pública	1	Informe de seguimiento elaborado y publicado.	Oficina Atención Pública y Financiamiento	abril 22	Se realizó la actividad.	100%	La rendición de cuentas de la entidad es consolidada entre las dependencias de la Subdirección de Planeación y dependencias de planeación y evaluación.
2.4	2.4	Realizar espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de los proyectos y planes del Instituto del Atlántico	1	Espacios virtuales y/o presentación para la socialización de proyectos y planes	Dirección General	abril 22	Creación del menú participación en la página web del Instituto	100%	La rendición de cuentas de la entidad es consolidada entre las dependencias de la Subdirección de Planeación y dependencias de planeación y evaluación.
3.1	3.1	Preparar y publicar informe final del proceso de rendición de cuentas del Instituto del Atlántico	1	Informe de Gestión Rendición de Cuentas del Instituto	Planeación	abril 22	Informe publicado.	100%	La rendición de cuentas de la entidad es consolidada entre las dependencias de la Subdirección de Planeación y dependencias de planeación y evaluación.
3.2	3.2	Identificar y generar opciones de mejoramiento estratégico de rendición de cuentas mediante la realización y seguimiento al proceso de autodiagnóstico de Rendición de Cuentas del DMP	1	Diagnóstico en Autodiagnóstico de Rendición de Cuentas	Oficina Atención Pública	mayo 22	https://transparenciaatlantico.gov.co/informe-gestion-mdp/	100%	Se realizó la actividad.
3.3	3.3	Retiro de expedientes de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	1	Realizar al menos una capacitación en relación con Plan Autodiagnóstico y Acciones al Ciudadano	Profesional Especializado de Tercer Grado	abril 22	-	0%	Servicio impreso sin digital, se recomienda enviar el Plan Autodiagnóstico y Acciones al Ciudadano en formato digital.
		Capacitar a los servidores del instituto en temas relacionados con: Plan Autodiagnóstico y Acciones al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de conducta, archivamiento documental y seguridad digital		Tercero Grado					Actividad no se ejecutó, revisar la ejecución de esta meta, ya que no se llevó a cabo, revisar y ajustar en el plan de vigencia 2023.



4. Normativo y procedimental	4.2	Elaborar informes de PORSO para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	12 informes elaborados	Número de informe de PORSO	Quien hace las veces de oficina de atención al ciudadano	Enero-Diciembre 2022	Se cuenta con los informes de los meses de Evidencia	Este mes se llevó a cabo la revisión de los resultados de los informes de PORSO realizados por la oficina de control interno y los que debe elaborar la PORSO para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios. Se observó que el informe de diciembre de 2022 no se realizó una revisión de los resultados de los informes elaborados en noviembre y diciembre de 2022. Los cuales se deben revisar en examinar las causas de las quejas, reclamos, denuncias, temores de respuesta de la gerencia, entre otros aspectos. Trabajo el cual no se está cumpliendo de esta forma, aun no se han dado los instrumentos para efectuar la revisión de los resultados de los informes elaborados en noviembre y diciembre de 2022.
	4.3	Actualizar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno.	Carta de trato digno actualizada y verificada	Carta del trato digno actualizada y publicada	Quien hace las veces de oficina de atención al ciudadano	jul-22	Actividad en proceso	50% Se realizó la carta de trato digno, estuvo a la espera de revisión por parte de la oficina asesora jurídica para ser posteriormente publicada.
	5.1	Madir la percepción y expectativa que tienen los usuarios frente a la calidad, accesibilidad de nuestros servicios tanto de manera física como de manera electrónica	Carta de trato digno	Informe con resultados de la encuesta	Quien hace 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.
5. Reforzamiento con el ciudadano	5.2	Socializar con los potentes, el informe de percepción y estrategias de los resultados de la Madicón en cuanto a la percepción y expectativa de nuestros usuarios para el establecimiento de planes de mejoramiento.	2 Socialización y Plan de Mejora	Quien hace 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.	

COMPONENTE N.º 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN (ver Líder de Gestión TIC)								
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	METÁ	METÁ O PRODUCTO	DIFERENCIA FRENTE PROGRAMA DE ERGOON	FECHA	PERIODICIDAD	ENFOQUES	Porcentaje de cumplimiento
								Observaciones y/o Recomendaciones

1. Implementación de Transparencia Pública Activa	1.1	Desarrollar una Guía de sensibilización de activos de información	1	Guía de sensibilización activos de información desarrollado	Profesional Universitario del Sistema	abr-22	No se ejecutó esta actividad	
2. Implementación de Transparencia Pública Privada	2.1	Implementar el Programa de Gestión Documental (PGD)	1	Plan de trabajo para mejorar las indicadores del Plan de Gestión	Oficina Asesora del Planeamiento y Desarrollo	abr-22	La Oficina asesora de Planeamiento creó las indicaciones con los indicadores definidos por cada tipo de proceso se realizó seguimiento a los mismos, los cuales no se comprometió el seguimiento, por faltas de compromiso de los usuarios de los mismos.	
3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Implementar el Sistema Integrado de Conservación	1	Actividades realizadas en la implementación del SIC: Inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas; Condiciones de almacenamiento documental; Producción y manipulación documental	Técnico de Gestión	mar-22	En seguimiento realizado por la oficina de control interno a la gestión documental de la entidad el SIC, se encuentra en proceso de construcción.	
3.2	Desarrollar los documentos para la Seguridad de la Información.	1	Documentos elaborados en la Fase de diseño del SISI	Profesional Universitario del área de Sistemas	mar-22	Aprobación de documentación del SISI en comité realizado en diciembre de 2022.	EN PROCESO	
3.3	Formular el Plan Estadístico de Información en el Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Plan Estadístico de Información formulado	Profesional Universitario del área de Sistemas	sep-22	Actividad no se ejecutó	EN PROCESO	
3.4	Tener disponible la información en el sitio web en idiomas diferentes al español.	1	mantener información en diferentes idiomas	Profesional Universitario del área de Sistemas	nov-22	Actividad no se ejecutó	EN PROCESO	
4. Criterio Diferencia de Accesibilidad	4.1	Elaborar y publicar informes sobre las solicitudes de acceso a información pública solicitadas por los ciudadanos.	4	informes elaborados.	Quien hace las veces de Oficina de atención al ciudadano	abr-22	Actividad no se ejecutó	EN PROCESO DE REVISIÓN Y AJUSTE
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1							
<b>COMPONENTE Nro.6: INICIATIVAS ADICIONALES</b>								
<b>SUBCOMPONENTE</b>								
	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>META</b>	<b>META O PRODUCTO</b>	<b>DEPENDENCIA LÍDER/TOURA</b>	<b>ITEM PROGRAMADAMENTE</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>OBSERVACIONES Y/o RECOMENDACIONES</b>	
1.1	Realizar presentación de sensibilización a nuestro talento humano para generar una cultura ética y transparente en el manejo de los recursos públicos del I.T.A.	2	Sensibilizaciones realizadas.	Profesional Especializado de Talento Humano	mar-22	Se realizó la capacitación sobre control disciplinario, relacionada con la�n de los servidores públicos	100%	
1.2	Desarrollar instrumentos, herramientas o políticas anticorrupción, complementarias al P.M.F.	1	Herramientas, Instrumentos o políticas anticorrupción.	Oficina Asesora del Planeamiento	abr-22	Actividad no se ejecutó	0%	
1.3	Actividades de sensibilización y aprehension del Colegio de Integridad del Instituto de Tránsito del Atlántico	4	Actividades de sensibilización	Profesional Especializado de Talento Humano	11-13 de julio se realizó Actividad la Reunión en sede Sabanagrande, el 11 de mayo se realizó la actividad la Reunión en sede Barranquilla, el 14 de junio Actividad plaza la 30 de agosto se realizó la actividad almuerzo de valores. Evocadas en la carpeta "Código de integridad" en la oficina de gestión humana	100%	Actividad no se ejecutó	

Observación: como se evidencia, varias de las actividades programadas quedaron pendientes de realización, con un porcentaje de ejecución del 0%, y en el seguimiento al mismo surgió una variación en la fecha de cierre del presente seguimiento. En la Columna 1, la observación que contiene el contenido quedó pendiente para el cierre.