

Tránsito
del Atlántico



GOBERNACIÓN DEL
ATLÁNTICO

INFORME CONSOLIDADO 2022 PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO INSTITUCIONAL

INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO

*OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN*

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVO	2
METODOLOGÍA.....	2
CAPÍTULO I. RESULTADOS DEL INFORME IV TRIMESTRE 2022	4
INFORME DETALLADO	24
CAPÍTULO II. RESULTADOS DEL INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA 2022	26

Enero 2023

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 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 octubre a diciembre 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 cuarto 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 octubre – diciembre 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.

Finalmente, en el presente documento se realiza el cierre de actividades programadas para la vigencia 2022. Identificando el porcentaje de ejecución y cumplimiento del Plan Integrado de Acción Institucional.

CAPÍTULO I. RESULTADOS DEL INFORME IV 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 capítulo comprende el reporte de avance del Plan Integrado de Acción Institucional definidos para el periodo comprendido entre el 1° de octubre y el 31 de diciembre de 2022, el cual registra un cumplimiento del 84% teniendo en cuenta que para el periodo objeto este informe se programaron 86 actividades de las cuales se cumplieron 72.

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 IV trimestre de la vigencia 2022:



PLAN	ACCIÓN	PRODUCTO	META AÑO	Nombre del indicador de la meta	Fórmula del indicador ó índice	Programación meta IV trimestre	Avance cuantitativo IV trimestre	Porcentaje de cumplimiento IV trimestre	Evidencias programadas IV trimestre	Responsable
PETI	Contratar los servicios de mantenimiento preventivo de los equipos de la institución.	Mantenimiento preventivo y correctivos llevados a cabo en la vigencia	2	Mantenimiento preventivo y correctivo ejecutados	numero de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado/numero de mantenimiento preventivo y correctivo ejecutado	1	1	100%	Informe de Mantenimiento preventivo ejecutado	Manuel Pérez
PETI	Compra de Certificados Digitales	Compra de Certificados Digitales	6	Certificados Digitales	numero de certificados	1	1	100%	Token Digital	Manuel Pérez
PETI	Adquisición de software para la Administración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado de la institución basado en los estándares ISO 9001	Software para la Administración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado de la institución basado en los estándares ISO 9001	1	Software para la Administración de la documentación del Sistema de Gestión Integrado de la institución basado en los estándares ISO 9001	Contrato con el proveedor de la herramienta	1	1	100%	Licencia de uso de Software	Manuel Pérez - Oficina Asesora de Planeación
PETI	Compra de un Software que este Licenciado para la gestión del inventario informático y de soporte técnico (Help Desk).	Software para la gestión del inventario informático y de soporte (Help Desk)	1	Software para la gestión del inventario informático y de soporte (Help Desk)	Contrato con el proveedor de la herramienta	1		0%	Licencia de uso de Software	Manuel Pérez - Oficina Asesora de Planeación
PETI	Renovación de 16 licencias de Office 365	renovación de licencias de Office 365	1	Licencias de Office 365	número de licencias de Office 365	1	1	100%	Licencias de uso de Software	Manuel Pérez
PETI	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	Disponer un catálogo de servicios de TI actualizado para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	1	Catálogo de Servicios de TI	Numero de servicios de TI en la entidad	1	1	100%	Servicios de TI implementados	Manuel Pérez
PETI	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad.	Definir Acuerdos de Nivel de Servicios (SLA por sus siglas en inglés) con terceros y Acuerdos de Niveles de Operación (OLA por sus siglas en inglés) para la gestión de tecnologías de la información (TI) de la entidad definido	1	Acuerdos de Nivel de Servicios SLA	Numero de Acuerdos de Nivel de Servicios SLA	1	1	100%	Acuerdos de Nivel de Servicio SLA	Manuel Pérez
PETI	Incorporar, en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad, un macro proceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de	Un macro proceso o proceso (procedimientos, actividades y flujos) de gestión de TI definido, documentado y actualizado en el esquema de gobierno de tecnologías de la información (TI) de la entidad incorporado	1	Mejorar los procedimientos, actividades y flujos en el esquema de gobierno de TI	Número de procedimientos implementados	1		0%	Procedimientos creados	Manuel Pérez



	gestión de TI definido, documentado y actualizado.									
PETI	Definir herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI, que incorporen componentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad. Que incluya seguimiento y control a los fichas de proyecto a través de indicadores.	Herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI, que incorporen componentes de TI, sean liderados en conjunto entre las áreas misionales y el área de TI de la entidad. Que incluya seguimiento y control a los fichas de proyecto a través de indicadores definidos.	1	Crear herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI	Numero de Herramientas tecnológicas para la gestión de proyectos de TI	1		0%	Herramientas tecnológicas implementadas	Manuel Pérez
PETI	Implementar procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos y de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad.	Procesos o procedimientos que aseguren la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los datos y de calidad de datos para mejorar la gestión de los componentes de la información de la entidad implementados	1	Actualizar el catálogo de componentes de información.	Numero de catálogo de componentes de información	1	1	100%	Catálogo de componentes de información implementado	Manuel Pérez
PETI	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización y modificación o borrado de información.	Implementar para los sistemas de información de la entidad funcionalidades de trazabilidad, auditoría de transacciones o acciones para el registro de eventos de creación, actualización, modificación o borrado de información.	1	Implementar la trazabilidad, auditoría y seguimiento a todos los sistemas de información	Numero funcionalidades y seguimientos a implementar	1	1	100%	Catálogo de seguimiento de auditoría de todos los sistemas de información	Manuel Pérez
PETI	Actualizar y documentar una arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad, con el propósito de mejorar la gestión de sus sistemas de información.	Arquitectura de referencia y una arquitectura de solución para todas las soluciones tecnológicas de la entidad actualizada y documentada	1	Actualizar la documentación de todas las arquitecturas de la entidad.	Numero de documentos creados	1	1	100%	Catálogo de la documentación de la arquitectura de la entidad	Manuel Pérez
PETI	Actualizar la documentación técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad, elaborando y actualizando los documentos de arquitectura de los desarrollos	técnica y funcional para cada uno de los sistemas de información de la entidad, elaborando y actualizando los documentos de arquitectura de los desarrollos	1	Actualizar el catálogo de todos los sistemas de información.	Numero de catálogos a crear	1		0%	Catálogo de todos los sistemas de información	Manuel Pérez



	los documentos de arquitectura de los desarrollos de software de la entidad.	de software de la entidad actualizada								
PETI	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	Definir el esquema de soporte y mantenimiento de los sistemas de información, aprobarlo mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlo y actualizarlo mediante un proceso de mejora continua de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.	1	Creación del esquema de mantenimiento y soporte de los sistemas de información.	Numero de mantenimiento y soporte de los sistemas de información.	1	1	100%	Esquema de mantenimiento y soporte de los sistemas de información	Manuel Pérez
PETI	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento e implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	Definir un proceso de construcción de software que incluya planeación, diseño, desarrollo, pruebas, puesta en producción y mantenimiento e implementar un plan de aseguramiento de la calidad durante el ciclo de vida de los sistemas de información que incluya criterios funcionales y no funcionales.	1	Creación del proceso de construcción de software que asegure el ciclo de vida de los sistemas de información	numero de procesos a crear	1		0%	Construcción del plan de software que asegure el ciclo de vida de los sistemas de información	Manuel Pérez
PETI	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.	Programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos de acuerdo con la normatividad del gobierno nacional.	1	Creación del programa de disposición de residuos tecnológicos	Implementación del programa de disposición final de residuos tecnológicos	1	1	100%	Programa de disposición final de residuos tecnológicos	Manuel Pérez
PETI	Definir y actualizar un directorio de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad.	Directorio de todos los elementos de infraestructura de TI de la entidad actualizado y documentado	1	Creación del directorio de elementos de infraestructura de TI	Implementación del directorio de elementos de infraestructura de TI	1	1	100%	Directorio de elementos de Infraestructura de TI	Manuel Pérez
PETI	Realizar monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.	Monitoreo del consumo de recursos asociados a la infraestructura de TI de la entidad.	1	Realizar seguimiento y monitoreo al consumo de recursos de TI	Numero de seguimiento y monitoreo al consumo de recursos de TI	1	1	100%	Seguimiento y monitoreo al consumo de recursos de TI	Manuel Pérez
PSPI	Contratar los servicios de almacenamiento y custodia de medios	Contratación	1	Servicios de almacenamiento y custodia de medios magnéticos en la nube contratados	Servicios de almacenamiento y custodia de medios magnéticos	1		0%	Licencias del uso del aplicativo	Manuel Pérez - Susana Cadavid Barrospez



	magnéticos en la Nube				en la nube contratados					
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 jv6	Protección de los equipos de cómputo y mejora de las redes en la entidad	1	Mejora y seguimiento a la seguridad de las redes en la entidad	Mejora y seguimiento a la seguridad de las redes en la entidad	1	1	100%	Licencia de uso de equipos, soporte de la herramienta	Manuel Pérez
PSPI	Compra de 1 servidor de almacenamiento local para los Backups	Mejora en las herramientas de TIC	1	Mejora y seguimiento a la innovación tecnológica	Mejora y seguimiento a la innovación tecnológica	1		0%		Manuel Pérez - Susana Cadavid Barrospaez
PSPI	Elaborar un acta de cumplimiento o a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6)	Acta de cumplimiento a satisfacción de la entidad sobre el funcionamiento de los elementos intervenidos en la fase de implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6)	1	Adoptar en su totalidad el protocolo IPv6 en la entidad.	Cumplir con la implementación del protocolo IPv6	1	1	100%	Implementación del protocolo IPv6	Manuel Pérez
PSPI	Elaborar un documento de diseño, pruebas, informes y funcionalidad detallada de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	Documento de diseño, pruebas, informes y funcionalidad detallada de la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPv6) en la entidad.	1	Elaborar toda la documentación de la implementación del protocolo IPv6	Cumplir con toda la documentación de la implementación del protocolo IPv6	1	1	100%	Documentación de la implementación del protocolo IPv6	Manuel Pérez
PSPI	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos y hacer seguimiento al uso para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.	Utilizar la caracterización de los grupos de interés internos y externos y hacer seguimiento al uso para mejorar la implementación de la estrategia para el uso y apropiación de tecnologías de la información (TI) en la entidad.	1	Elaborar la caracterización para mejorar la implementación y apropiación de TI	Cumplir con el uso de la implementación y apropiación de TI	1	1	100%	Implementación y apropiación de TI	Manuel Pérez
PSPI	Realizar un diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	Diagnóstico de seguridad y privacidad de la información para la vigencia, mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	1	Elaborar un diagnóstico mediante la herramienta de autodiagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	Cumplir Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).	1	1	100%	Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) implementado.	Manuel Pérez



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%	Indicadores de Seguimiento del MSPi	Manuel Pérez
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.	2	Realizar seguimiento a todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854	Cumplir con todos los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854	1	1	100%	Seguimiento a los criterios de accesibilidad web, de nivel A y AA definidos en la NTC5854	Manuel Pérez
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.	Indicadores definidos 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.	1	Realizar indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPi) de la entidad.	Realizar indicadores para medir la eficiencia y eficacia del sistema de gestión de seguridad y privacidad de la información (MSPi) de la entidad.	1		0%	Indicadores para medir la eficiencia y eficacia del (MSPi).	Manuel Pérez
PSPI	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.	Un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en la entidad a partir de las necesidades identificadas, y formalizarlo mediante un acto administrativo.	1	Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	Cumplir con todas las necesidades que sean identificadas en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	1		0%	Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	Manuel Pérez - Susana Cadavid Barrospez
PSPI	Establecer objetivos específicos de seguridad de la información, aprobarlos mediante la alta dirección y medir su nivel de cumplimiento o mediante los indicadores definidos para tal fin.	Objetivos específicos de seguridad de la información, aprobados mediante la alta dirección y medir su nivel de cumplimiento mediante los indicadores definidos para tal fin.	1	Realizar los objetivos específicos de seguridad de la información.	Cumplir con los objetivos específicos de seguridad de la información.	1		0%	Informe de los objetivos específicos de seguridad de la información.	Manuel Pérez - Susana Cadavid Barrospez



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	1	100%	Informe	Manuel Pérez - Oficina de Planeación
PTSI	Llevar a cabo una gestión del riesgo en la entidad, que le permita garantizar de forma razonable el cumplimiento de los objetivos de los procesos.	Informe de riesgos de la entidad	1	Informe de riesgos presentado a la dirección	Numero de riesgos presentado a la dirección	1	1	100%	Informe	Manuel Pérez - Oficina de Planeación
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	1	100%	Informe	Manuel Pérez - Oficina de Planeación
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 la entidad	Numero de seguimiento a la gestión del riesgo presentado a la dirección.	1	1	100%	Informe	Manuel Pérez - Oficina de Planeación Todos los procesos
PTSI	Realizar seguimiento a los riesgos y controles de seguridad digital de los procesos, programas o proyectos de 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%	Informe	Manuel Pérez - Oficina de Planeación

PTSI	Contemplar la elaboración de informes para la alta dirección sobre el monitoreo a los indicadores de gestión, determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales, dentro de la evaluación a la gestión del riesgo que hacen los jefes de planeación, líderes de otros sistemas de gestión o comités de riesgos.	Informe de los indicadores de gestión sobre el monitoreo determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales	1	Informe de los indicadores de gestión sobre el monitoreo determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales presentado a la dirección	Elaboración de los indicadores de gestión sobre el monitoreo determinando el alcance de los objetivos y metas institucionales presentado a la dirección	1	1	100%	Entrega de los indicadores de gestión	Manuel Pérez - Oficina de Planeación
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%	Informe	Manuel Pérez - Oficina de Planeación
VACANTES	Rendir informe anual de la planta de empleos de la entidad, a fin de gestionar su consecución en el menor tiempo posible y garantizar la continuidad de la operación en el tiempo	Informe Realizado	Un Informe	Informe Realizado	No. de informe entregados/ No. de informes programados	1	1	100%	Informe radicado	Yusefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano
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%	Evidencia fotográfica Listado de asistencia	Yusefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano
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/N° o. de actividades programadas	1	1	100%	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia	Yusefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano
PETH	Realizar evaluación del cumplimiento de los valores y principios del servicio	Evaluación del cumplimiento de los valores y principios del servidor público y temas relacionados con	1 informe de resultados de la evaluación realizada	Informe presentado a CICI	N° de informes de resultados presentados a CICI	1	1	100%	Acta de Comité Institucional de coordinación de Control Interno Informe	Yusefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano



	público especificando los temas de: Conocimiento o por parte de los servidores del código de integridad, Cumplimiento o del código en su integridad, Análisis de información relacionada, como serían declaraciones de conflictos de interés	el código de integridad								
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Ley de transparencia y acceso a la Información Pública, participación ciudadana, rendición de cuentas y control social, Plataforma estratégica de la entidad.	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación	
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Normatividad vigente aplicada al Registro de Trámites	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación	
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Norma ISO 9001: 2015	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación	
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	MECI - Gestión Integral del Riesgo	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%		
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Formulación Planes de acción	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación	
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Seguridad de la Información Estándar ISO 27001 Seguridad digital	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%	Desarrollada durante el último trimestre	
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Herramientas de Excel	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1		0%	Listado de asistencia Registro fotográfico Memorias de la capacitación Informe de Capacitación	
PIC	Potencializar las actividades de los servidores	Asociación y Negociación Sindical	1 Jornada	Capacitaciones realizadas	No de capacitacion es realizadas/N o de capacitacion es proyectadas	1	1	100%		
INCEN TIVOS	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:	Cumplimiento de actividades de bienestar	No. de actividades ejecutadas/N o. de actividades programadas	2	2	100%	Cronograma de actividades, registro fotográfico y/o listado de asistencia	Yussefy Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano

			Día de la familia, celebración fechas especiales, día del servidor público, reunión de cierre de fin de año							
INCENTIVOS	Implementar las acciones para el reconocimiento a los mejores equipos de trabajo	Cronograma de actividades - Incentivos equipos de trabajo	Actividades desarrolladas	Actividades desarrolladas	No. de actividades ejecutadas/Nº de actividades programadas	1	1	100%	Escogencia mejores equipos de trabajo	Yussef Locarno Carrillo - Profesional Especializado - Talento Humano
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%	Cumplimiento de las condiciones físico-ambientales	Nº de requisitos físico ambientales cumplidos/Total requisitos físico-ambientales establecidos en el acuerdo 08 de 2014	6,00	8	133%	Lista de chequeo verificada Informe de avance del cumplimiento de la norma	Eliana Pereira
PINAR	Continuar con el levantamiento o el 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%	Avance del inventario documental	Eliana Pereira Martha Tapia
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	Nº de capacitaciones realizadas	4	1	25%	capacitaciones realizadas	Eliana Pereira Martha Tapia
PINAR	Elaborar un programa de prevención y conservación documental	Programas específicos de prevención y conservación documental.	100%	Programa de prevención y conservación documental ejecutados	Nº de Programa de prevención y conservación documental ejecutados/Total Programa de prevención y conservación documental por ejecutar*100	4	10	250%	Informe de desarrollo de actividades de los programas	Eliana Pereira Martha Tapia
PINAR	Realizar capacitación para el programa de gestión documental	Capacitaciones en Gestión documental	3	Capacitaciones en Gestión documental desarrollada	Nº de capacitaciones desarrolladas ejecutadas/Total capacitaciones por ejecutar*100	1	1	100%	Listado de asistencia Certificado de capacitación	Eliana Pereira Martha Tapia
SST	Realizar programación de inducción y reinducción en SST en el cronograma de capacitación a todos los trabajadores	Inducción y reinducción en SST	1	Inducción y reinducción en SST realizada	Nº de inducción y reinducción en SST realizada	1		0%	Listado de asistencia Evidencia fotográfica	Especialista de apoyo al sistema de seguridad y salud en el trabajo - Juan Felipe Castillo
SST	Hacer seguimiento a los planes de acción de los indicadores	Planes de acción ejecutados derivados del análisis de los indicadores sujetos en la	Dependencias de las acciones de mejora	Plan de mejoramiento derivados del análisis de indicadores	Nº de acciones ejecutadas/Nº de acciones programadas	1				Especialista de apoyo al sistema de seguridad y salud en el trabajo - Juan Felipe Castillo

	(se programa con base a la evolución y comportamiento de los mismos.)	matriz de objetivos y metas	implementar							
SST	Realizar auditoría al Sistema de SST	Auditoría desarrollada	1	Auditoría del SGSST desarrollada	Auditoría del SGSST desarrollada	1		0%	Informe final de auditoría	Especialista de apoyo al sistema de seguridad y salud en el trabajo - Juan Felipe Castillo
SST	Realizar revisión en compañía de la alta dirección de los resultados del SGSST del año 2022	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del SGSST	1	Reunión desarrollada	Reunión desarrollada	1		0%	Acta Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del SGSST	Especialista de apoyo al sistema de seguridad y salud en el trabajo - Juan Felipe Castillo

PAAC

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO												
componente	No.	Actividad	Meta	Producto	Responsable	Oct	Nov	Dic	CUMPLIMIENTO IV TRIMESTRE	TOTAL PROGRAMADO IV TRIMESTRE	TOTAL EJECUTADO IV TRIMESTRE	% CUMPLIMIENTO
Administración 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	Reuniones de acompañamiento sobre gestión de los riesgos	Cronograma de reuniones Actas de reunión con los equipos	Oficina Asesora de Planeación		x		SI	1	1	100%
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	1	1	100%
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	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	1	1	100%

				conflictos de interés								
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 pqrsc y situaciones de conflictos de interés	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	1	1	100%
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	Líderes de proceso y Oficina Planeación			x	SI	1	1	100%

17

Rendición de cuentas	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			x	SI	1	1	100%
Rendición de cuentas	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			x	SI	1	1	100%
Rendición de cuentas	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 Cuenta.	Oficina Asesora de Planeación			x	SI	1	1	100%
Atención al Ciudadano	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 - Profesional Universitario de Sistemas			x	SI	1	1	100%
Atención al Ciudadano	2.4	Implementar convenios con el Centro de Relevo y cualificar a los servidores en su	1	Accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera - Profesional Universitario de Sistemas			x	NO	1	0	0%

		la Medición en cuanto a la percepción y expectativa de nuestros usuarios para el establecimiento de planes de mejoramiento										
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			x	SI	1	1	100%
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	SI	1	1	100%

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 area de Sistemas			x	SI	1	1	100%
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	1	0	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	1	1	100%

Links de evidencias:

PAA: https://drive.google.com/drive/folders/18fUnul6KlcTKE49ERP0D3k4itm-DkZeo?usp=share_link

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=share_link

PETI: https://drive.google.com/drive/folders/19zZ4ypBtcbtiKPAAd2c7m1IDAMvBTPaks?usp=share_link

PINAR: https://drive.google.com/drive/folders/1utcHE7OX24k0DZgq2c0mnT7KyZp9j0z0?usp=share_link

PSPI: https://drive.google.com/drive/folders/1Mb1gZ5C4nCwr7OdkRp1VqYoMf-wPYZDy?usp=share_link

PTSI: https://drive.google.com/drive/folders/1yjBNVSKzpNZ554A7Go5neEb0q5Tk5FLo?usp=share_link

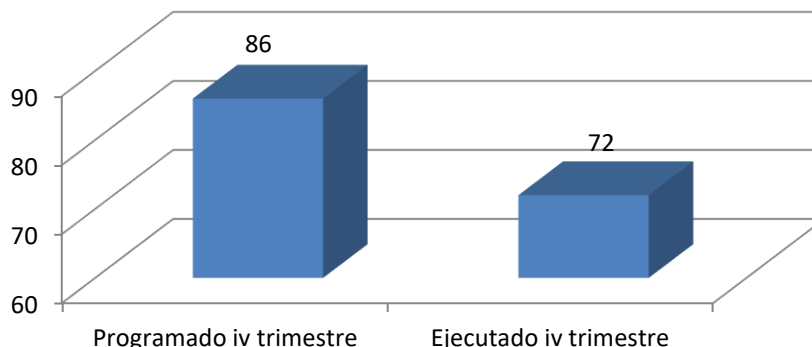
PETH: https://drive.google.com/drive/folders/1cw8sWOfC-J0xbkHTAmJ7E6Xh9x79VawW?usp=share_link

PIC: https://drive.google.com/drive/folders/12XTF0eQ862zHyVmhlrwovZMwgmsDt3GJ?usp=share_link

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

Cumplimiento IV Trimestre 2022

84%



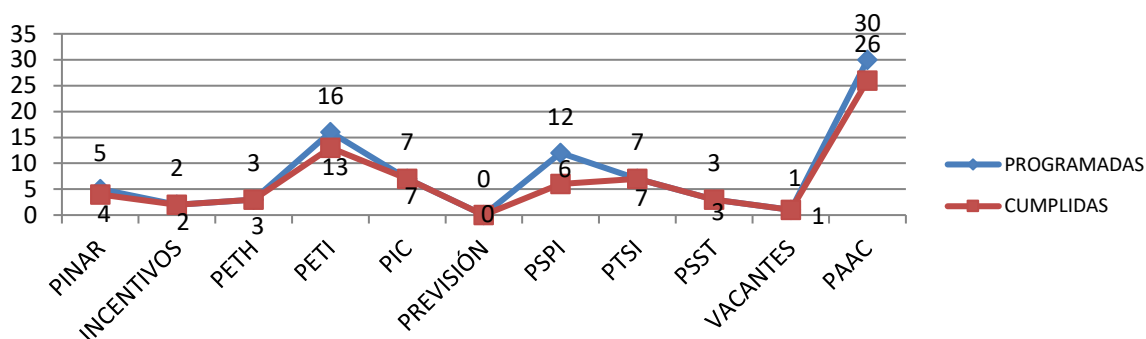
BRECHA: 16%

A partir de los resultados obtenidos, se identifica una brecha de 16% entre lo programado a cumplir frente a lo ejecutado en el corte 31 de diciembre de 2022.

INFORME DETALLADO

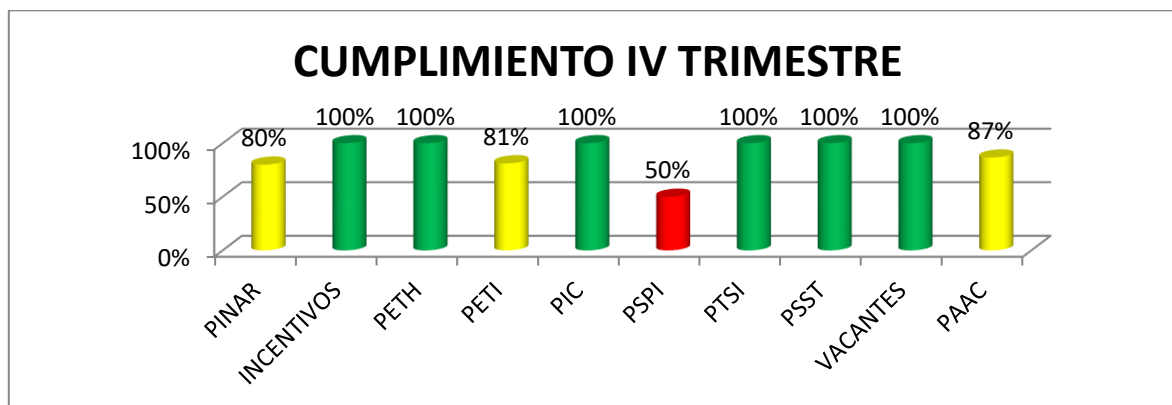
El avance y cumplimiento del Plan de Acción Institucional, se obtiene a partir del seguimiento realizado a los 12 planes que lo componen con anotación que el Plan Anual de Adquisiciones no se toma en cuenta debido a que se realiza de manera individual con corte en el mes de diciembre, obteniéndose los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

Actividades programadas vs ejecutadas por cada plan IV trimestre 2022



De los 163 indicadores que componían inicialmente el PAI, se eliminaron 8 indicadores asociados a actividades, de los cuales 86 tareas se encontraban programadas para el cuarto trimestre, equivalente a un porcentaje de avance programado del 35%, sin embargo una vez revisados los

planes se obtuvo una ejecución del 29% equivalente a 72 tareas cumplidas para un cumplimiento del 84%



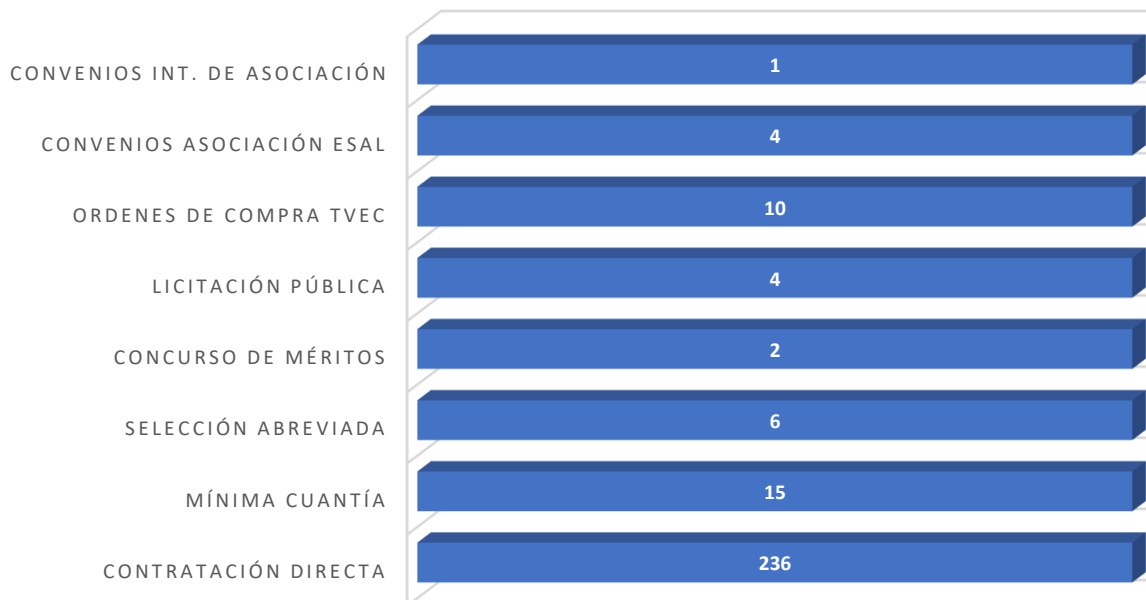
De acuerdo con la información reportada por cada uno de los responsables de los planes institucionales es posible identificar que el promedio de cumplimiento es del 90% para el cuarto trimestre de la vigencia; así las cosas, de los 12 planes evaluados con corte a 30 de diciembre, el 60% de los planes cumplieron con 100% de cumplimiento con un nivel sobresaliente, 3 en un nivel satisfactorio con un porcentaje de cumplimiento igual o superior al 80% y 1 con un nivel deficiente por encontrarse por debajo del 80% como se puede observar en la gráfica anterior. El plan de previsión 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, con corte a 9 de diciembre del respectivo año en curso es equivalente a \$20.718.761.688 siendo comprometidos hasta la fecha de 9 de diciembre \$19.553.849.242.31.

Al final de la vigencia 2022 resultaron suscritos doscientos setenta y ocho (278) contratos derivados de las diferentes modalidades de contratación: doscientos treinta y seis (236) contratos directos; quince (15) contratos de mínima cuantía; diez (10) órdenes de compra; seis contratos (6) derivados de selecciones abreviadas; cuatro (4) de licitaciones públicas; cuatro (4) convenios de asociación con entidades sin ánimo de lucro; dos (2) concursos de mérito y un (1) convenio de asociación, tal como se relaciona a continuación:

CONTRATOS Y CONVENIOS 2022

■ Modalidad de Contratación



Valor total contratado

\$19.553.849.242.31

CAPÍTULO II. RESULTADOS DEL INFORME CONSOLIDADO VIGENCIA 2022



Con respecto al avance anual acumulado de los planes con corte a 31 de diciembre de 2022, se puede observar que el 67% de los planes se encuentra en un nivel sobresaliente incluyendo el PAA,

un 25% se encuentran en satisfactorios el PINAR, el PETI y el PAAC y uno equivalente al 8% se encuentran en nivel deficiente el PSPI y el PAAC.

PLAN	AÑO				% CUMPLIMIENTO
	PROGRAMADAS	CUMPLIDAS	NO CUMPLIDA	PARCIALMENTE	
PINAR	6	5	0	1	83%
INCENTIVOS	5	5	0	0	100%
PETH	13	13	0	0	100%
PETI	21	18	3	0	86%
PIC	24	24	0	0	100%
PREVISIÓN	1	1	0	0	100%
PSPI	13	7	6	0	54%
PTSI	7	7	0	0	100%
PSST	10	10	0	0	100%
VACANTES	2	2	0	0	100%
PAAC	53	46	7	0	87%
TOTAL	155	138	16	1	89%

Esto nos genera el siguiente gráfico de cumplimiento del Plan



Se puede observar a continuación el avance programado a cumplir por cada trimestre para la consecución de las metas planteadas en el Plan Integrado de acción vs el avance ejecutado en cada trimestre de la vigencia:

DISCRIMACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE:

Trimestre	Programado	Ejecutado	% de cumplimiento	Avance del plan programado	avance del plan ejecutado
I	48	45	94%	19%	18%
II	67	60	90%	27%	24%
III	48	45	94%	19%	18%
IV	86	72	84%	35%	29%
Total tareas	249	222	89%	100%	89%

**DISCRIMACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR
TRIMESTRE VIGENCIA 2022**

