

COMPONENTE No.1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN- MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN										
SUBCOMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	META	PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer seguimiento dic/2023	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Divulgar de la política de administración del riesgo a todos los funcionarios y servidores de la entidad mediante la realización de infografías.	1	Política de administración de riesgos del Instituto de Tránsito del Atlántico divulgada.	Oficina Asesora de Planeacion	feb-23	Se divulgó la política de administración y atención del riesgo a todos los funcionarios y servidores. Evidencia: Acta de reunión.	Acta de reunión.	100%	Se ejecutó la actividad
	2.1	Realizar acompañamiento a los diferentes procesos institucionales con el fin de realizar análisis del entorno para la identificación y evaluación de los riesgos para la vigencia 2023.	1	Acta de reunión con líderes de procesos Formato mapa de procesos riesgos de corrupción.	Oficina Asesora de Planeacion	ene-23	Actas de identificación de cambios del entorno que posibilitan modificaciones a los riesgos y a los controles asociados.	Acta de reunión.	100%	Se cumplió con la actividad
	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 Planeacion	ene-23	Actas de identificación de cambios del entorno que posibilitan modificaciones a los riesgos y a los controles asociados	Acta de reunión.	100%	Se cumplió con la actividad
	2.3	Ajustar los mapas de riesgos de corrupción de acuerdo a los cambios del entorno a los que haya lugar de los procesos institucionales.	16	Mapa de riesgos del proceso	Líderes de procesos y equipos	ene-23	Mapas de riesgos institucional. Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/gestion-de-calidad/	Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/gestion-de-calidad/	100%	Se cumplió con la actividad
	2.4	Consolidar el mapa de riesgos de corrupción del Instituto de Tránsito del Atlántico	1	Mapa de riesgos de corrupción institucional consolidado	Oficina Asesora de Planeacion	ene-23	Mapa de riesgo institucional. Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/gestion-de-calidad/	Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/gestion-de-calidad/	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 Pagina Web de la Entidad del Mapa de Gerencia Integral del Riesgo -GIR-	Oficina Asesora de Planeacion	ene-23	Enlace página del Instituto. Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/gestion-de-calidad/	Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/gestion-de-calidad/	100%	Se cumplió con la actividad

3. Consulta y Divulgación		4	Actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles realizadas	Oficina Asesora de Planeación	jun-23	Sensibilización realizada el 22 de marzo de 2023, infografía enviada el 31 de marzo de 2023 a todas las áreas desde el correo de la profesional especializada	Informe de monitoreo de riesgos institucionales. Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1a3Y0MKcIfByEWGBlx1Loy13egyU07us	100%	Actividad "capsula del conocimiento - Riesgos" socializada en infografías, la primera el 26 de octubre de 2023 y la segunda el 2 de noviembre de 2023.
3.2	Realizar actividades de sensibilización asociada a la gestión del riesgo y administración de controles	4	Informes de monitoreo a las acciones y controles para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés	Líderes de proceso y Oficina Planeación	ago-23	A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del 2023		67%	No se cumplió con la actividad. A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del 2023, el cual es insumo para llevar a cabo el análisis del comportamiento y resultado de la aplicación de los controles para prevenir posibles actos de corrupción. Se relizo los monitoreos correspondientes a los cuatrimestres I y II, No se ejecuto en su totalidad la actividad a lo largo del año.
4.1	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 para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés	Líderes de proceso y Oficina Planeación	ago-23	A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del 2023		67%	No se cumplió con la actividad. A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del 2023, el cual es insumo para llevar a cabo el análisis del comportamiento y resultado de la aplicación de los controles para prevenir posibles actos de corrupción. Se realizó los monitoreos correspondientes a los cuatrimestres I y II, No se ejecutó en su totalidad la actividad a lo largo del año.
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 para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés	Líderes de proceso y Oficina Planeación	ago-23	A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido de parte de las dependencias reportes alguno de las quejas y denuncias relacionadas con la identificación de riesgos de fraude y corrupción inherentes a los funcionarios públicos. De acuerdo al cronograma de actividades del PAAC esta actividad estaba programada para dic		67%	No se cumplió con la actividad. A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido de parte de las dependencias reportes alguno de las quejas y denuncias relacionadas con la identificación de riesgos de fraude y corrupción inherentes a los funcionarios públicos. De acuerdo al cronograma de actividades del PAAC esta actividad estaba programada para agosto. Se recomiendan que se estandaricen estos informes dentro de las obligaciones de la oficina que atiende a los usuarios y lleva análisis y estadísticas, así mismo el monitoreo periódico que debe
4.3	Evaluar información proveniente de quejas y denuncias de los usuarios y servidores para la identificación de riesgos de fraude y corrupción.	4	Informes de monitoreo a las acciones y controles para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsl y situaciones de conflictos de interés.	Líderes de proceso y Oficina Planeación	ago-23	A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido de parte de las dependencias reportes alguno de las quejas y denuncias relacionadas con la identificación de riesgos de fraude y corrupción inherentes a los funcionarios públicos. De acuerdo al cronograma de actividades del PAAC esta actividad estaba programada para dic		67%	No se cumplió con la actividad. A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido de parte de las dependencias reportes alguno de las quejas y denuncias relacionadas con la identificación de riesgos de fraude y corrupción inherentes a los funcionarios públicos. De acuerdo al cronograma de actividades del PAAC esta actividad estaba programada para agosto. Se recomiendan que se estandaricen estos informes dentro de las obligaciones de la oficina que atiende a los usuarios y lleva análisis y estadísticas, así mismo el monitoreo periódico que debe
4. Monitoreo y Revisión									

		4	Informes enviados a líderes de procesos y alta dirección.	Líderes de proceso y Oficina Planeación	ago-23	A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del 2023		67%	No se cumplió con la actividad. A corte de dic 30 la oficina de Control Interno no ha recibido el informe del monitoreo de los riesgos de corrupción correspondiente al tercer cuatrimestre del 2023, el cual insumo para llevar a cabo el análisis del comportamiento y resultado de la aplicación de los controles para prevenir posibles actos
5. Seguimiento	4.4								
		4	Informes de seguimiento al mapa de riesgos -AIR-	Oficina de Control Interno	ago-23	Se recomienda el envío de forma oportuna del Informe de Monitoreo cuatrimestral a la gestión de los riesgos de corrupción, ya que la oficina de control interno tiene 10 días hábiles después del corte del monitoreo al PAAC (dic 30 en este caso), para publicar en la página web de la entidad este		40%	Se recomienda el envío de forma oportuna del Informe de Monitoreo cuatrimestral a la gestión de los riesgos de corrupción, ya que la oficina de control interno tiene 10 días hábiles después del corte del monitoreo al PAAC (dic 30 en este caso), para publicar en la página web de la entidad este seguimiento, el cual además incluye el diligenciamiento de una matriz de análisis al comportamiento de los riesgos de corrupción, análisis que en este periodo no se efectuó
	5.1								

COMPONENTE No.2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES											
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD	META	META O PRODUCTO	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer seguimiento dic/2023	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones		
1. Identificación de Trámites	1.1	100%	100% de los trámites actualizados en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Programa	feb-23	Información actualizada del valor de los trámites. Evidencia página institucional	Evidencia: https://transiodelatlantico.gov.co/manual-de-tramites-y-servicios/	100%	Se ejecutó la actividad		
	1.2	2	Realizar dos campañas que fomenten la eficiencia administrativa y racionalización de trámites.	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Programa	sept-23	No se ha realizado la actividad correspondiente al mes de septiembre, de acuerdo a lo programado	No se aportó la evidencia	50%	No se realizó la actividad correspondiente al mes de septiembre, de acuerdo a lo programado, según lo manifestado se realizó una campaña enfocada a la racionalización administrativa. "100% concientización"		
	1.3	6	Datos de operación incluidos en el SUIT	Oficina Asesora de Planeación- Líder de Programa	jul-23	Se reportaron los trámites realizados durante los meses de enero, febrero y marzo en el SUIT se evidencia.	Evidencia: https://transiodelatlantico.gov.co/manual-de-tramites-y-servicios/	50%	Se recomienda realizar lo pertinente a la identificación de los trámites a racionalizar, según lo contenido en la Guía de la de construcción del PAAC de la Función Pública. Posterior a ello informar del avance de esta actividad a la oficina de control Interno. De las 6 actividades programadas solo se realizaron 3		
	1.4	3	Capacitación en SUIT	Jefe de oficina asesora de Planeación	sept-23	No se ha realizado la actividad correspondiente al mes de septiembre, de las 3 programadas para la	Evidencia: https://drive.google.com/drive/folders/1EHg2FEf7Driw74052gIKhFa1SNeTKI	67%	No se ha realizado la actividad correspondiente al mes de septiembre, de las 3 programadas para la vigencia de realización de estas, una en el mes de septiembre		

[illegible]

compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora	3.2	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	Especializado de Talento Humano	sept-23				100%	Se realizó socialización a través de la campaña de capsulas de conocimiento, se enviaron capsulas del plan anticorrupcion y riesgos por via Whatsapp web
	3.3	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 Planeacion	dic-23				100%	Informe publicado por la Gobernación del Atlántico
COMPONENTE NO.4: ATENCIÓN AL CIUDADANO											
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EIECUTORA	FECHA PROGRAMADA DE EIECUCION	tercer seguimiento dic/2023	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones	
	1.1	Definir líder de la mejora del servicio al ciudadano en el ITA	1	Documento de caracterización actualizado y publicado en medios administrativos	Dirección General - Subdirección administrativa y financiera	jun-23	No se ha realizado esta actividad		0%	Se recomienda la Guía de caracterización de usuarios que encontrara en el siguiente enlace: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Programa%20Nacional%20de%20Servicio%20al%20Ciudadano/guia-de-caracterizacion-de-ciudadanos-usuarios-e-interesados_web.pdf . Así mismo se recomienda ajustar la meta de este componente dirigido a:	
	1.2	Actualizar y publicar la caracterización de usuarios, ciudadanos y grupos interesados del Instituto de Tránsito del Atlántico.	1	Documento de caracterización actualizado y publicado en medios virtuales	Oficina Asesora de Planeacion - Subdirección administrativa y financiera	jun-23	Se actualizó la caracterización pero esta en proceso de revisión para su posterior publicación. Evidencia: https://docs.google.com/d		80%	Se ejecutó la actividad	
	1.3	Desarrollar actividades de promoción de la excelencia de servicios al ciudadano en compañía de los líderes del MIPG	1	Una Jornada de Capacitación y sensibilización con los responsables de servicio al ciudadano.	Profesional Especializado de Talento Humano	ago-23	Se desarrolló la actividad de promoción de excelencia de servicio al cliente el 17 de agosto en la sede Barranquilla y el 23		100%	Se ejecutó la actividad	
	2.1	Diffundir el portafolio de servicio prestado por el ITA	1	Campaña Comercial de los servicios que presta el Instituto	Direccion General	abr-23	Se encuentra activa campaña denominada POR EL ATLÁNTICO ME MUEVO.		100%	Se ejecutó la actividad	
2. Fortalecimiento de los canales de atención	2.2	Procurar que servidores de todas las dependencias o sedes de la entidad se beneficien de las herramientas implementadas por la entidad para mejorar la comunicación con sus clientes internos y externos.	1	Diseñar y socializar herramientas para la mejora de la comunicación con el ciudadano	Subdireccion Administrativa y Financiera - Profesional Universitario de Sistemas	mar-23	Implementación del buzón de sugerencias como canal de comunicación de ciudadanos. Actualización de la matriz de comunicaciones, manual de comunicaciones,		100%	La entidad no cuenta con canales telefónicos de atención al ciudadano, lo que ha incrementado las peticiones, quejas y reclamos. Recomendación: La entidad debe fortalecer aquellos medios, espacios o escenarios que utiliza para interactuar	
	2.3	Habilitar videos institucionales en la pantalla de la sala de espera, incluyendo recuadro con lenguaje inclusivo.	1	Publicación de video institucional con lenguaje inclusivo	Subdireccion Administrativa y Financiera - Profesional Universitario de	dic-23	No se informo evidencia de la ejecucion de esta actividad		0%	No se informo evidencia de la ejecucion de esta actividad.	

	2.4	Garantizar la accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad.	1	Accesibilidad de las personas sordas a los servicios de la entidad	Subdirección Administrativa y Financiera - Profesional	dic-23	No se informo evidencia de la ejecución de esta actividad	0%	No se informó evidencia de la ejecución de esta actividad.
3.Talento Humano	3.1	Realizar capacitaciones a los funcionarios que atienden público, con el objetivo de fortalecer sus conocimientos en los trámites y servicios que ofrece el Instituto y en el protocolo de atención al ciudadano	100% de los funcionarios de atención al público capacitados	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Unidad de Especializado de Talento Humano	jul-23	Se realizó capacitación el 25 de marzo "Trámites del Runr" y 1 de abril sobre "Conocimientos en Trámites y Servicios que Ofrece el Instituto". Evidencia: reposa en las carpetas de recursos	100%	Se ejecutó la actividad
	3.2	Capacitar a los funcionarios que atienden público en servicio al ciudadano y lenguaje claro	100% de los funcionarios de atención al público capacitados	Porcentaje de funcionarios que atienden público capacitados	Profesional Especializado de Talento Humano	dic-23		100%	Se realizó capacitación de lenguaje claro para todos los funcionarios de atención al cliente
	4.1	Implementar y adoptar en todas las dependencias de la entidad la política o estrategia de servicio al ciudadano.	1	Política o estrategia de servicio al ciudadano	Subdirección Administrativa y Financiera - Profesional Universitario de Sistemas	abr-23	Se implementó la encuesta de satisfacción con el código QR evidencia: https://forms.gle/wjuybypkKw6wRaHB7 , se creó el procedimiento para el	100%	Se ejecutó la actividad
4. Normativo y procedimental	4.2	Contar con mecanismos de seguimiento y evaluación para la política o estrategia de servicio al ciudadano.	1	Identificar mecanismos de seguimiento y evaluación para política o estrategia de Servicio al ciudadano	Oficina de Control Interno	abr-23	El mecanismo de seguimiento al cumplimiento de la política es la realización de la encuesta en el código QR.	100%	Se ejecutó la actividad
	4.3	Elaborar informes de PQRSD para identificar oportunidades de mejora en la prestación de los servicios.	12 Informes de PQRSD	Numero de Informes de PQRSD elaborados	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	Enero- Diciembre 2023	Informe realizado por la subdirección administrativa y financiera. Evidencia: Informe realizado sobre las PQRSD recibidas en la sede	100%	Evidencia: Informe realizado sobre las PQRSD recibidas en la sede Sabana grande.
	4.4	Entregar en formatos adecuados y prácticos de usar, que permitan al ciudadano o usuario encontrar fácilmente la respuesta que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos.	Formato	Diseño y entrega de formato que permitan al ciudadano o usuario encontrar fácilmente la respuesta que la entidad da a las solicitudes de información hechas por los ciudadanos.	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	jul-23	Se realizó mejora en la interfaz de la página web para las PQRSD, evidencia: https://orteo.transdodelaiti.ambito.gov.co/formularioWEB/	100%	Se ejecutó la actividad

5.Relacionamiento con el ciudadano		Contar con encuestas de percepción ciudadana frente a las comunicaciones institucionales, para evaluar la complejidad de los documentos utilizados para comunicarse con sus grupos de valor en la entidad.	Dos informes de percepcion	Informe con resultados de la encuesta.	Quien haga las veces de oficina de atencion al ciudadano	may-23	Encuestas de percepción de servicio al ciudadano. Evidencia: https://forms.gle/wjvYbypKKW6wRaHb7			100%	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. Se recomienda hacer uso de encuestas de percepción de ciudadanos respecto a la calidad del servicio ofrecido por la entidad, v. de la
	5.1	Socializar con los líderes de los procesos, el informe de percepción y estrategias de los resultados de la Medición en cuanto a la percepción y expectativa de nuestros usuarios para el establecimiento de planes de mejoramiento	2	Socialización y Plan de Mejora	Quien haga las veces de oficina de atención al ciudadano	may-23	No se realizo las actividades programadas para el mes de mayo y octubre de 2023			0%	No se realizó las actividades programadas para el mes de mayo y octubre de 2023
COMPONENTE No.5: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Líder: Líder de Gestión TIC											
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA EJECTORA	FECHA PROGRAMADA DE EECUCION	tercer seguimiento dic/2023	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones	
	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 Planeacion- Profesional universitario de Sistemas	feb-23	En la página web se encuentra publicada la sección de ley de transparencia y acceso a la información actualizada y revisada. Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co	Evidencia: https://transitodelatlantico.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/	100%	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. Recomendación: Se recomienda	
	1.2	Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad.	2	Implementar en su totalidad el protocolo IPV6	Profesional Universitario del area de Sistemas	may-23	El protocolo IPV6 va por la fase 2 de 4, esta a la espera de realizar las pruebas. Evidencia: https://transito.translodelatlantico.gov.co/5443/lmp-content/uploads/2023/07/PLAN-DE-TRANSICION-DEL-	Evidencia: Actas.	30%	no se ha realizado esta actividad.	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formular y ejecutar un plan de trabajo para mejorar los indicadores del Plan de Gestión de la Entidad.	1	Plan de trabajo para mejorar los indicadores del Plan de Gestión del Cuatrienio.	Oficina Asesora de Planeacion	ene-23	Se realizó plan de trabajo para la mejora de indicadores, se realizó capacitación y taller en indicadores y taller práctico miércoles 22 de	Evidencia: Actas.	100%	Para este propósito se debe garantizar una adecuada gestión de las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano establecidos en el Cuarto Componente, la meta de este	
	3.1	Fortalecer el Programa de Gestión Documental PGD	3	Normograma Actualizado Procedimientos de la gestión documental	Técnico de Gestión documental	ago-23	Se actualizo el normograma, se creo procedimiento (esta a la		100%	La Ley estableció tres (3) instrumentos para apoyar el proceso de gestión de información de las entidades. Estos	
	3.2	Elaborar informes de las pruebas piloto realizadas para la implementación del Protocolo de Internet versión 6 (IPV6) en la entidad.	3	Documentos elaborados en la Fases del protocolo de internet IPV6	Profesional Universitario del area de Sistemas	ago-23	No se realizó esta actividad	N/A	0%	No se realizaron las actividades programadas para el mes de abril, agosto y diciembre de 2023.	

3. Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	3.3	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.	3	Indicadores elaborados en la Fases del MSPi	Profesional Universitario del área de Sistemas	ago-23	Se crearon indicadores para el MSPi, evidencia en documento MSPi, no se realizó seguimientos durante el III cuatrimestre	Cuadro de mandos de indicadores	50%	Se crearon indicadores para el MSPi, evidencia en documento MSPi, no se realizó seguimientos durante el III cuatrimestre.
	3.4	Cerciorarse de que los proveedores y contratistas de la entidad cumplan con las políticas de ciberseguridad internas.	3	Seguimiento a políticas	Profesional Universitario del área de Sistemas	ago-23	No se realizó esta actividad	N/A	0%	Se estableció la política de seguridad, pero no se realizó monitoreo a la política de seguridad de la información con relación a proveedores, la cual se encuentra publicada en
	4.1	Tener disponible la información en el sitio web en audio.	1	Disponibilidad de escuchar (audio) de textos de la pagina web	Profesional Universitario del área de Sistemas	abr-23	La pag web cuenta con información en audio como alternativa de	N/A	100%	Las acciones determinadas para este subcomponente no comprenden todo el grupo de actividades nombradas por
4.Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Definir y documentar procedimientos de seguridad y privacidad de la información, aprobarlos mediante el comité de gestión y desempeño institucional, implementarlos y actualizarlos mediante un proceso de mejora continua.	4	Documentos elaborados en la seguridad y privacidad de la información	Profesional Universitario del área de Sistemas	jul-23	No se realizó esta actividad	N/A	0%	Información a tener en cuenta: Con el propósito de contar con un mecanismo de seguimiento al acceso a información pública, la entidad debe generar un informe de solicitudes de acceso a información que contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución.
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1									
COMPONENTE No.6: INICIATIVAS ADICIONALES										
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		META	META O PRODUCTO	DEPENDENCIA ELECUTORIA	FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION	tercer seguimiento dic/2023	EVIDENCIAS	Porcentaje de cumplimiento	Observaciones y/o Recomendaciones
	1.1	Implementar el eje de probidad y ética de lo público en el Plan Institucional de Capacitaciones.	1	Herramientas, lineamientos o políticas anticorrupción.	Oficina Asesora de Planeacion	abr-23	No se realizó esta actividad		0%	No se realizó esta actividad.
	1.2	Actividades de sensibilización y apropiación del Código de Integridad del Instituto de Tránsito del Atlántico.	4	Actividades de sensibilización	Profesional Especializado de Talento Humano	ago-23	En marzo se realizó actividad "Platos Rotos" como actividad de sensibilización y apropiación del código de		50%	Continuar con la programación de las actividades programadas con relación a la integridad.
	1.3	Promover la implementación y fortalecimiento de la política "Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción" definida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y del Plan Anticorrupción.	1	Actividad de Promoción y fortalecimiento de la política "Transparencia y Acceso a la Información Pública y Lucha contra la Corrupción"	Oficina asesora de planeación	ago-23	Se realizó actualización de la información referente a esta política en la página web. Evidencia: https://transdodelatlantico.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/		100%	Se ejecutó actividad
1. Iniciativas adicionales										

[illegible]