



| <div> <div>  <div> Tránsito del Atlántico </div> </div> <div>  <div> GOBIERNO DEL ATLÁNTICO </div> </div> </div> <div> INSTITUTO TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP- 2024 OFICINA DE CONTROL INTERNO </div> <div> Código: ECI- F08 Versión: 03 Fecha Actualización: 01/07/2021 </div> | | | | | | | | | | |
|--|-----|---|--|---|---|-------------------------------|--|------------------|----------------------------|--|
| COMPONENTE No.1: GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGO | | | | | | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | No. | ACTIVIDAD | META | PRODUCTO | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION | primer seguimiento Abril/2024 | EVIDENCIAS | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones y/o Recomendaciones |
| 1. Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Socializar 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 | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 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 2024. | 1 | Acta de reunión con líderes de procesos Formato mapa de procesos riesgos de corrupción. | Oficina Asesora de Planeacion | abr-24 | Actas de identificación de cambios del entorno que posibilitan modificaciones a los riesgos y a los controles asociados. | Acta de reunión. | 100% | Se ejecutó el porcentaje programado para el primer cuatrimestre y para toda la vigencia 2024, la cual constaba de una sola actividad, se realizó reunión con el equipo de mejoramiento institucional Acta No.1 |
| 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción | 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 | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 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 | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 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 | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | | | | | | | | | | |
| 3. Consulta y Divulgación | 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 | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 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 Planeacion | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| 4. Monitoreo y Revisión | 4.1 | Realizar el monitoreo a los controles para mitigar o evitar los riesgos de corrupción. | 4 | Informes de monitoreo a las acciones y controles establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsd y situaciones de conflictos de interés | Líderes de proceso y Oficina Planeacion | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | Esta actividad debe ser realizada antes de que cierre el cuatrimestre ya que la oficina de control interno debe realizar el seguimiento al monitoreo suministrado por la oficina de planeación. |
| | 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 pqrsd y situaciones de conflictos de interés | Líderes de proceso y Oficina Planeacion | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | Esta actividad debe ser realizada antes de que cierre el cuatrimestre ya que la oficina de control interno debe realizar el seguimiento al monitoreo suministrado por la oficina de planeación. |
| | 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 establecidos para mitigación de riesgos de corrupción elaborados e identificar factores de riesgo en los informe de pqrsd y situaciones de conflictos de interés | Líderes de proceso y Oficina Planeacion | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|---|------|---|---|-------------------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|---|
| | 4.4 | Informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre el desempeño de las actividades de gestión de riesgos, por parte de los líderes de los programas, proyectos, o procesos de la entidad en coordinación con sus equipos de trabajo. | 4 | Informes enviados a líderes de procesos y alta dirección. | Líderes de proceso y Oficina Planeación | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| 5. Seguimiento Administración del Riesgo | 5.1 | Efectuar el seguimiento al mapa de riesgos -AIR- | 4 | Informes de seguimiento al mapa de riesgos -AIR- | Oficina de Control Interno | abr-24 | Informe consolidado de vigencia 2023 | Informe consolidado de vigencia 2023 | 25% | En el desarrollo de esta actividad, la oficina de control interno argumento que se ejecutó la actividad de seguimiento a la política de administración del Riesgo correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2023; el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre de la de la vigencia 2024 no se llevó a cabo porque la oficina asesora de planeación no realizó monitoreo a la gestión del riesgos debido a las revisiones y ajustes que se están ejecutando. |
| COMPONENTE No.2: REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA | | | | | | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | | ACTIVIDAD | META | META O PRODUCTO | RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD | FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN | primer seguimiento Abril/2024 | EVIDENCIAS | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones y/o Recomendaciones |
| 1. Uneamientos de Transparencia activa | 1.1 | Creación de la Línea de Ética que sería diseñado para que los empleados y usuarios puedan reportar anónimamente presuntas violaciones a nuestro Código de Ética, así como posibles actos incorrectos, fraudes, corrupción en las 2 sedes del Instituto de Tránsito Departamental. | 1 | Línea de Ética | Profesional Especializado de Talento Humano | jun-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 1.2 | Aprobación de procedimiento de Denuncia Interna | 1 | Denuncia interna | Profesional Especializado de Talento Humano | mar-24 | Procedimiento realizado, aún no aprobado | | 50% | Se ejecutó el 50% del porcentaje programado para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024. Queda pendiente la aprobación del procedimiento de denuncia interna. |
| | 1.3 | Socialización de la Línea de Ética y Canal de Denuncia Interna. | 1 | Línea de Ética y Denuncia interna. | Profesional Especializado de Talento Humano | dic-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| COMPONENTE No.3: LEGALIDAD E INTEGRIDAD | | | | | | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | | ACTIVIDAD | META | META O PRODUCTO | DEPENDENCIA EJECUTORA | FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION | primer seguimiento Abril/2024 | EVIDENCIAS | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones y/o Recomendaciones |
| 1. Seguimiento Administración del Riesgo | 1.1 | Socialización del Tema: SARLAFT /FPADM (Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva) tiene como objetivo prevenir y detectar el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo. hacen relación a todas las posibles pérdidas que pueden afectar a la empresa a causa de operaciones o acciones que están relacionadas con actividades o procesos terroristas o para financiar la proliferación de armas a gran escala, o para ocultar intencionalmente de Activos. | 2 | Socialización tema: SARLAFT /FPADM. | Oficina asesora de planeación y Control Interno. | jun-23 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 1.2 | Capacitación para los líderes de los procesos en el Tema SARLAFT /FPADM. | 1 | Capacitación SARLAFT /FPADM. | líderes de los procesos, Oficina asesora de planeación y Control Interno. | jun-23 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 1.3 | Implementación del formato SARLAFT /FPADM. en el área de contratación | 1 | formato SARLAFT /FPADM. | Oficina de contratación | jun-23 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| COMPONENTE No.4: INICIATIVAS ADICIONALES Y CONFLICTO DE INTERESES | | | | | | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | | ACTIVIDAD | META | META O PRODUCTO | DEPENDENCIA EJECUTORA | FECHA PROGRAMADA DE EJECUCION | primer seguimiento Abril/2024 | EVIDENCIAS | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones y/o Recomendaciones |
| | 1.1 | Actividades de sensibilización y apropiación del Código de Integridad del Instituto de Tránsito del Atlántico. | 4 | Actividades de sensibilización | Profesional Especializado de Talento Humano | abr-24 | Se envió código de integridad por correo electrónico al personal del ITA | | 25% | Se ejecuto el porcentaje programado para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024. |

| | | | | | | | | | | |
|--|-----|--|------|--|--|-------------------------------|---|------------|----------------------------|--|
| 1. Código de Integridad | 1.2 | 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-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | N/A | |
| | 1.3 | campaña Capsulas de Conocimientos, que serán diseñadas por la oficina asesora de planeación en conjunto con los funcionarios con más experiencia de la entidad, con el fin de transmitir el conocimiento adquirido por años de experiencia en los cargos de cara al ciudadano a todos los colaboradores de la entidad. | 2 | Campaña capsulas de conocimiento | Oficina asesora de planeación | jun-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | N/A | |
| COMPONENTE No.5: PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | | ACTIVIDAD | META | META O PRODUCTO | DEPENDENCIA EJECUTORA | FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN | primer seguimiento Abril/2024 | EVIDENCIAS | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones y/o Recomendaciones |
| 1. Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Publicar informe de avance de cumplimiento del plan de acción institucional | 2 | informe publicado en la pagina web | Oficina Asesora de Planeacion | jul-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 1.2 | Publicar informe de seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión enmarcados en el plan de desarrollo departamental | 2 | informe publicado en la pagina web | Oficina Asesora de Planeacion | jul-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 1.3 | Publicar reporte de la ejecución presupuestal | 2 | Informe de ejecución semestral acumulado publicado en la pagina web | Subdirección Administrativa y Financiera | jul-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| 2. Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Realizar espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de los proyectos del Instituto de Tránsito del Atlántico. | 1 | Espacios virtuales y/o presenciales para la socialización de proyectos y planes | Dirección General | dic-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 2.2 | Preparar y desarrollar el informe de rendición de cuentas de la gestión realizada por la entidad | 1 | Audiencia pública realizada. | Dirección General | dic-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 2.3 | Realizar el seguimiento a las inquietudes y compromisos acordados en la audiencia pública llevada a cabo por la Gobernación. | 1 | Informe de seguimiento elaborado y publicado. | Oficina Asesora de Planeacion | dic-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| 3. Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora | 3.1 | Capacitar a los servidores del Instituto en temas relacionados con: Programa de Transparencia y Ética pública, Transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de Integridad, archivo-gestión documental y seguridad digital. | 1 | Realizar al menos una capacitación relacionada con: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información, servicio al ciudadano, código de Integridad, archivo-gestión documental y seguridad digital. | Profesional Especializado de Talento Humano | sept-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| | 3.2 | 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-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | | N/A |
| COMPONENTE No.6: TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN | | | | | | | | | | |
| SUBCOMPONENTE | | ACTIVIDAD | META | META O PRODUCTO | DEPENDENCIA EJECUTORA | FECHA PROGRAMADA DE EJECUCIÓN | primer seguimiento Abril/2024 | EVIDENCIAS | Porcentaje de cumplimiento | Observaciones y/o Recomendaciones |
| 1. Lineamientos de Transparencia Activa | 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 | abr-24 | Se realizó reunión con el equipo de mejoramiento institucional Acta No.1 de 2024. | | 50% | Se ejecuto el porcentaje programado para el primer cuatrimestre de la vigencia 2024. |
| | 1.2 | Adoptar en su totalidad el protocolo IPV6 en la entidad. | 2 | Implementar en su totalidad el protocolo IPV6 | Profesional Universitario del área de Sistemas | may-24 | No aplica para el periodo de evaluación. | | N/A | |

