



2 AVANCE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Vigencia: 2018

Fecha publicación: 30 de abril de 2018

Present EDITH CARDENAS H

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1	1 <i>Actividades</i>				
Subcomponente /proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1	Seguimiento a la construcción de la Política de Administración de Riesgos del Instituto de Tránsito de Boyacá	Construcción de la Política de Administración de Riesgos	Oficina Asesora de Control Interno	30/04/2018
	1.2	Seguimiento a la socialización y publicación de la política de Administración de Riesgo	Socialización de la política de Administración de Riesgo	Oficina Asesora de Control Interno	05/05/2018
Subcomponente 2	2 <i>Actividades</i>				
Subcomponente/proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y/o ajustar, si es necesario, el mapa Riesgos de corrupción del Instituto.	Riesgos de corrupción del Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	19/01/2018
Subcomponente 3	3				
Subcomponente /proceso 3 Consulta y divulgación	3.1	Socializar la construcción del Mapa de Riesgos en la página Web del Instituto, para la activa participación de la comunidad en su conformación.	Mapa de Riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	26/01/2018
Subcomponente 4	4				

Seguimiento 2 OCI			
Fecha seguimiento:		30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
0	0	0	No se ha construido la política de Administración del Riesgo
NA	NA	0	Hasta el 5 de mayo está la fecha limite para cumplir con al socialización
1	1	100%	se actualizó en enero de 2018 y continua en ajustes
1	1	100%	Se encuentra debidamente publicado con oportunidad https://www.itboy.gov.co/attachments/article/1751/MAPA%20DE%20RIESGOS%20CORRUPCION%202018.pdf

Subcomponente /proceso 4 Monitoreo o revisión	4.1	Realizar seguimiento a la formulación de los riesgos de cada proceso y verificar la existencia de los controles a los mismos establecidos mitiga la ocurrencia de estos. Ajuste y/o formulación de herramientas de control a las malas prácticas y riesgos de corrupción a través de ejercicios de autoevaluación Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos	Mapa de Riesgos actualizado y/o ajustado con herramientas de control eficientes	Líder de cada proceso	30/06/2018
Subcomponente 5	5				
Subcomponente/proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de Riesgos	Informes de evaluación del Mapa de Riesgos	Informes de evaluación del Mapa de Riesgos	30/01/2018 30/04/2018 31/08/2018 30/12/2018

NA	NA	NA	Control interno a través de la Resolución N° 016-2018 ha realizado prevención de las malas practicas - corrupción notificando a todos los funcionarios y/o contratistas. La Entidad debe avanzar con la entrega de la información de seguimiento de comparendos FR-CDG-16 , desde cada uno de ls PÁTS. Resolución N° 016-2018 que reposa en la oficina de Control Interno y q fue socializada con los funcionarios
2	2	100%	a la fecha se ha ido cumpliendo con el seguimiento y su oportuna publicación https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion/1751-mapa-de-riesgos-corrupcion-2018

Componente 2: Racionalización de trámites					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
	1	<i>Actividad</i>			
Subcomponente1 Identificación de Trámites	1	<i>Definir relación de Trámites y servicios</i>	Relación total de Trámites y servicios	Oficina de Planeación/ líder de procesos	28/02/2018
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	1	<i>Análisis de Trámites y servicios para su simplificación o estandarización</i>	Relación de Trámites y servicios simplificados o estandarizados	Oficina de Planeación/ líder de procesos	30/03/2018

Fecha seguimiento:			Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
		30/04/2018	
1	1	100%	Se levantó acta de realización de trámites y servicios. Acta de Relación de Trámites Y Servicios que reposan en los archivos de la Oficina de Planeación. Acta No. 27022018-01
1	1	100%	Se realizó reunión de análisis y se encontró que: El ITBOY vienen adelantando acciones a través del sitio Web y configuró la consulta de comparendos en línea y el recaudo de los mismos a través de PSE (proveedor de servicios electrónicos) , se está trabajando en la adecuación del sistema para facilitar el pago de los comparendos via Web, mediante la impresión de los recibos de pagos de los acuerdos de pago , sin embargo control interno recomendó al área de sistemas implementar el mecanismo para que se pueda también el recibo de pago y así facilitar a todos los usuarios el pago. ACTA (Análisis Trámites y Servicios para posibles Simplificados o Estandarizados) Reposo en la Oficina de Planeación. Acta No. 28032018

Subcomponente 3 Racionalización de trámites	3.1	Acciones para la Simplificación (paso a paso) o estandarización de los trámites y servicio en tiempos, horarios, y ajustes en procedimientos y formatos	Simplificar o Estandarizar algunos trámites y servicios	Lider del proceso	30/04/2018
	3.2	Socialización con los funcionarios, los administrados y los usuarios de los trámites y servicios que fueron Simplificados o estandarizados	Socializar los trámites Simplificados o estandarizados al interior de la entidad, los PAT los actores viales (conductores, peatones, ciclistas, motociclistas)	Oficina de comunicaciones	30/05/2018
Subcomponente 4 Interpolaridad	1	Verificación de posibles trámites y servicios que se pudieran realizar en otras entidades	Portafolio de servicios actualizado y socializado	Área de comercialización	30/06/2018

1	1	60%	Se realizó en el PAT de combita la reorganización de los puestos de trabajo a fin de mejorar la agilidad y efectividad en los trámites, lo cual deber continuarse en el implementación en los otros 9 PATS . Se espera mejorar el procedimiento de pago de cuentas por contratación el cual fue Auditado por la OCI, a través de la implementación del MIPG se adelanta la simplificación de procesos y se espera la formulación y aprobación de la política de Fortalecimiento Organizacional y simplificación de procesos. Acta No. 1 de fecha 12 de Abril que reposa en la Oficina de la Subgerencia Administrativa
1	1	100%	se levantó acta de realción de trámites y servicios de la reunión entre planeación y sistemas ACTA (Análisis Trámites y Servicios para posibles Simplificados o Estandarizados) Reposo en la Oficina de Planeación . Acta No. 28032018
NA	NA	NA	A la fecha de seguimeinto se evidencia avances pero en cumplimiento de la fecha inicial propuesta para junio 30 de 2018 este se evaluará en el siguiente trimestre .

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
	1	<i>Actividad</i>			
Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	1	Publicar informe de la gestión y los logros del Instituto con respecto al PDD en página web del Instituto.	Informe de gestión	Planeación estratégica y Comunicaciones	Permanente
	2	Publicar la información solicitada por entes y de interés a la comunidad	Informe de procesos	Líderes de Proceso	Permanente

Fecha seguimiento:			30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
1	1	100%		El informe de gestión rrespecto del plan de desarrollo y el informe de seguimiento al plan de acción del ITBOY se encuentra publicado en la página web , correspondiente al primer trimestre de 2018. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion/1785-informe-de-gestion-del-primer-trimestre-de-2018
1	1	100%		las actividades a desarrollar y desarrolladas se han venido publicando cada dia mejorando la oportunidad en la publicación https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion

Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1	Establecer mecanismos de participación de la ciudadanía en el control social.	Buzones de PQRDS Link PQRDS, redes sociales.	Comunicaciones y sistemas	Permanente	1	1	100%	los buzones son poco usados por la ciudadanía, las quejas que se reciben se radican en ventanilla única y tramitan tramitan , la ofici ajurídica presentó informe de PQRDS a Control Interno, las redes sociales so dinámicas a través de la oficina de comunicaciones , se recomienda la publicación con la debida oportunidad de las actividades . Todas la recepciones de las PQRS se encuentran en la Oficina de Control Interno y en la subgerencia Operativa. Se publican en la página https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion en el link PQRS
	2	Dar respuesta inmediata a los requerimientos realizados por la comunidad a través de las redes sociales	Dar respuesta oportuna de fondo y de manera objetiva a través de las redes sociales	Sistemas de comunicaciones y	Permanente	1	0	90%	La entidad da respuesta a los mensajes por redes sociales a través de la oficina de comunicaciones. Esta Actividad se Evidencia en las Redes Sociales del Instituto de Transito de Boyacá
	3	Participar en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Mantener actualizada la información a través de la web y medios de comunicación posibles para la entidad.	Lider del proceso	Permanente	1	1	75%	la entidad ha realizado una feria de rendición de cuentas el pasado 16 de marzo, la entidad desde el área de sistema ha venido procurando mejorar la oportunidad y la calidad de al información que se divulga a través de la web respecto de las acciones del ITBOY. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion/1720-rendicion-de-cuentas
	4	Seguimiento al procedimiento de derechos de petición y su atención.	Informes de seguimiento	Control Interno	trimestral	1	1	30%	La entidad se encuentra en mora de formular el procedimiento y el regalmento del derecho de petición dando cumplimiento a la ley 1775/15 y el Decreto 1166 de 2016
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	1	Hacer partícipes a los funcionarios del itboy en el tema de la rendición de cuentas	Realizar la rendición de cuentas con la participación activa de las diferentes áreas	Planeación Estratégica	30 marzo de 2018	1	1	100%	los funcionarios acompañaron la preparación de la rendición de cuentas y fueron participantes activos de la misma. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion/1798-informe-de-la-evaluacion-y-conclusiones-de-la-rendicion-de-cuentas
Subcomponente 4 - Evaluación y formalización a la gestión	1	Conclusiones de la rendición de cuentas	Realización de la autoevaluación	Todos los líderes de proceso con su respectivo equipo de trabajo.	10/04/2018	1	1	100%	Se encuentra construido el documnto de la autoevaluación Informe que reposa en la oficina de Planeación y esta publicado en la pagina web.

Planeación y gestión institucional	2	Publicación de la RdC, conclusiones en la pág. web del Instituto	Documento publicado	Planeación Estratégica y comunicaciones	30/04/2018
------------------------------------	---	--	---------------------	---	------------

NA	NA	NA	El área de planeación de la entidad tienen previsto para el día 30 de abril realizar la publicación en la página web https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion/1798-informe-de-la-evaluacion-y-conclusiones-de-la-rendicion-de-cuentas
----	----	----	--

Componente 4: Mecanismos para mejora la atención al ciudadno					
Subcomponente	Objetivos y Actividades	Meta	Responsable	Fecha programada	
	1	Actividad			
Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1	Incentivar a los funcionarios que interactúan con los usuarios para mejorar su atención	Usuarios satisfechos	Registro de Transito (PAT'S)	Permanente
	2	Manejar tecnología de punta, mejorando así los tiempos de los procedimientos	Implementación de tecnología de punta	Registro de Transito, Gestión tecnológica	30/11/2018
	3	Asignación de recursos para suministros de forma oportuna	Suministros	Sub gerencia Administrativa y Financiera	30/08/2018
Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	1	Implementar sistemas de información que facilite la trazabilidad o consecutivo de los requerimientos y/o PQRSF de los ciudadanos	Trazabilidad y consecutivo de cada requerimiento	Gestión tecnológica, comunicaciones	30/11/2018
	2	Mejoramiento continuo de los canales de comunicación del Instituto	Canales de comunicación efectivos	Gestión tecnológica, comunicaciones	30/11/2018
	1	Capacitación a los funcionarios sobre la cultura de servicio para la atención al ciudadano	Capacitaciones y funcionarios competentes	Gestión del talento Humano	30/06/2018

Fecha seguimiento:		30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
1	1	50%	El área de Talento Humano dentro de su plan de capacitaciones definió para este primer trimestre capacitaciones sobre: atención al cliente, realciones interpersonales con el fin de que los funcionarios interactuen de manera adecuada y con dialogo asertivo para reactivar las calidades humanas en la prestación de los servicios. La entidad debe genera una cultura por mejora continua y el redireccionamiento de las debilidades en los procesos y así llegar a la eficiencia de cada funcionario. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/talento-humano/1748-plan-de-capacitacion-2018
NA	NA	NA	Se encuentra a la espera a la espera de avanzar dentro de la fecha propuesta
NA	NA	NA	
NA	NA	NA	Se encuentra a la espera a la espera de avanzar dentro de la fecha propuesta
NA	NA	NA	
1	1	70%	Se viene ejecutando el plan de capacitaciones a los funcionarios. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/talento-humano/1748-plan-de-capacitacion-2018

Subcomponente 3- Talento Humano	2	Incentivar a los funcionarios para prestar un buen servicio a los usuarios	Empoderamiento corporativo de los funcionarios	Gestión del talento Humano, Registro de Transito	permanente	1	1	40%	La entidad debe generar una cultura por mejora continua y el redireccionamiento de las debilidades en los procesos y así llegar a la eficiencia de cada funcionario. El area administrativa y los lideres de procesos mantiene dialogo con los funcionarios pero en algunos casos no ha sido posible el cambio actitudinal para cumplir con los requerimientos de un servidor público lo que se ve reflejado en la evaluación de desempeño https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/talento-humano/1748-plan-de-capacitacion-2018
Subcomponente 4- Normativa y Procedimental	1	Identificar y clasificar el tipo de requerimientos de los usuarios para dar respuesta	Respuesta oportuna de los requerimientos en el tiempo estipulado según normatividad	Todos los procesos	28/12/2018	1	1	70%	Se viene ejecutando el plan de capacitaciones a los funcionarios Plan de Capacitaciones a los Funcionarios https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/talento-humano/1748-plan-de-capacitacion-2018 .
Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano	1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los usuarios respecto a la calidad del servicio	Resultados encuestas	Comercialización, Registro de Transito	trimestralmente	1	1	40%	La entidad ha realizado encuentros con los actores - usuarios y vientes de todo el departamento, con el fin de vender los servicios del ITBOY, promoviendo la cultura vial, se realizan en circunscripciones de los diferentes PAT, se han aplicado encuestas de satisfacción del cliente Encuestas de satisfacción al Cliente que se realizaron en los encuentros Misionales y Comerciales en los PATS las cuales fueron evaluadas y reposan en la Oficina de Comercialización
	2	Identificar oportunidades y acciones de mejora para satisfacer las necesidades del cliente	Plan de mejoramiento	Comercialización, Registro de Transito	trimestralmente	1	1	40%	a través de las auditorias de control interno y los eguimientos dentro de su rol de prevención ha venido documentando las acciones preventivas y correctivas. Se realizan reuniones de seguimiento a varios procesos con sus lideres. Así se mejora la imagen institucional, se hace realacionamiento con nuestros usuarios y se busca rescatar la confianza en la entidad. Actas de las diferentes Auditorias y Seguimientos realizadas por la Jefe de Control Interno. Estas Actas reposan en la Oficina de Control Interno

Componente 5 : Transparencia y acceso a la información					
Subcomponente	Objetivos y Actividades		Meta	Responsable	Fecha programada
	1	<i>Actividad</i>			
	1	Publicación de información en el sitio Web	Acceso a la información pública en el sitio web	Oficina de comunicaciones y oficina de Sistemas Permanente	Permanente

Fecha seguimiento:			30/04/2018	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo		
1	1	60%		La oficina de Control Interno ha revisado en relación con la ley de transparencia respecto del cumplimiento de los mínimos art 9,10 y 11 , y faltan un buen porcentaje de items. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa -	2	Publicación Directorio de información de los servidores públicos	Publicar en la Web del instituto el directorio de los servidores públicos	Oficina de Planeación Estratégica y Oficina de sistemas	30/03/2018	1	1	100%	publicado . https://www.itboy.gov.co/index.php/quienes-somos/funcionarios-itboy
	3	Publicación de los servicios ofrecidos por el ITBOY	Publicar en la página Web del instituto los servicios ofrecidos por el instituto	Oficina de comunicaciones	30/03/2018	1	1	80%	publicado , se requiere reorganizar la publicación y sus respectivos link de acuerdo a la matriz de ley de transparencia .https://www.itboy.gov.co/index.php/tramites-y-servicios/tramites
	4	Publicación de información contractual	Publicar información en el SIGEP	Oficina de Gestión Jurídica	Permanente	1	1	90%	se publica .Pagina www.contratos.gov.co o www.colombiacompra.gov.co . https://www.itboy.gov.co/index.php/contratacion
	5		Publicar información de la gestión contractual en el SECOP	Oficina de Gestión Jurídica	Permanente	NA	NA	NA	se tiene el link para conectividad con el portal de contratación,se recomienda mejorar la oportunidad en la publicación de la contratación.
	Subcomponente 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	1	Divulgar los medios para recibir solicitudes de información pública	Publicar canales de comunicación en la Web	Registro de Transito, Gestión tecnológica	Permanente	1	1	70%
2		Respuesta a solicitudes de acceso a información pública	Dar respuesta a las solicitudes de información pública	Sub gerencia Administrativa y Financiera	30/08/2018	1	1	80%	la entidad no tiene información de reserva , por tanto facilita la información solicitada
Subcomponente 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	1	Conservación de la información publicada con anterioridad	Permitir el acceso a la información publicada con anterioridad	Todos los procesos	Permanente	1	1	70%	desde el área de sistemas se mantiene el histórico de la información. https://www.itboy.gov.co/
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	1	Avance en el ajuste de los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	Gestionar los ajustes a los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	Oficina de Planeación Estratégica y Oficina de sistemas	30/11/2018	1	1	40%	La entidad tiene pendiente avanzar con el acceso a la información por la población con discapacidad

Elaboró . EDITH CARDENAS H
Jefe oficina Asesora de Control Interno