INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022

Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción							AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	SEGUNTO SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 31 DE AGOSTO 2022	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada			12 de mayo 2022			13 de septiembre 2022		
Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar la politica de administración de riesgos y en caso de ser necesario proceder a su actualización.	Politica de administración de riesgos socializada a los funcionarios del ITBOY y ciudadanía en general	Porcentaje de cumplimiento de la socialización de la Politica de Administracion de Riesgo	Oficina Asesora de Planeación	30/11/2022	Está actividad esta´programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	El area de planeacion llevo a cabo la revision de la Politica de Riesgos que se encuentra aprobada y publicada e indica que la política se encuentra con los parametros establecidos por la guia numero 4 de la funcion publica, por lo tanto, se informo a la gerencia la necesidad de actualizar tanto la politica como el mapa de riesgos de corrupcion con la guia numero 5, la cual se realizara en el ultimo cuatrimestre de 2022, se adjunta link de la politica actual de riesgos. https://www.itboy.gov.co/attachments/article/2242/POL%C3%BDTICA%20DE%20ADMINISTRAC%C3%93N%20DE%20RIESGOS%20ITBOY.pdf	100%	Se recomienda revisar y actualizar la política de administración del riesgo, de conformidad con la guia numero 5 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Igualmente revisar y actualizar los mapas de riesgos de gestión por proceso.		
	1.2	Realizar la construcción del mapa de riesgos de corrupción 2022 del ITBOY	Un mapa de riesgos de corrupción 2022	Porcentaje de avance de la elaboración del Mapa de Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2022	Se llevo a cabo la construcción del mapa de riesgos 2022, el cual se publico en la página web institucional: https://www.itboy.gov.co/attachments/category/229/MAPA%20DE%20RIESGOS%20INSTITUCIONAL%202022.xlsx	100%	Se evidencio el cumplimiento de la actividad; se recomienda revisar y actualizar el mapa de riesgos de corrupción de conformidad con las necesidades actuales.	Esta actividad esta programada para el primer cuatrimestre	N/A	Esta activiad se cumplio en el primer cuatrimestre del 2022.		
	2.1	Socializar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en la página Web del Instituto para la participación de la comunidad.	Publicación de banner en la página web para recibir propuestas del ciudadano frente al plan Anticorrupción	Cumplimiento de la publicación del banner en la Página Web	Oficina Asesora de Planeación	07/01/2022		100%	Se evidencio la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano, en la pagina web institucional.	Esta actividad esta programada para el primer cuatrimestre	N/A	Estas activiades se cumplieron en el primer cuatrimestre del 2022.		
	2.2	Publicar el mapa de riesgos de corrupción en la página web como parte del Plan Anticorrupción y atención al Ciudadano	Mapa de Riesgos de corrupción publicado en la página web institucional del ITBOY	Cumplimiento de la publicación del Mapa deRiesgos en la Pagina Web	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2022	Se publico el Mapa de Riesgos en la página web institucional el 31 de enero de 2022: https://www.itboy.gov.co/attachments/category/229/MAPA%20DE%20RIESGOS%20INSTITUCIONAL%202022.xlsx	100%	Se evidencio la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano, en la pagina web institucional.	Esta actividad esta programada para el primer cuatrimestre	N/A			
Subcomponente 3 - Monitoreo y Revisión	3.1	Realizar el monitoreo cuatrimestralmente al Mapa de Riesgos de corrupción y Consolidar informe y remitirlo a la Oficina de Control Interno	Informe de monitoreo a los riesgos de corrupción	Presentación del informe de monitoreo a los Riesgos de Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y responsable de cada proceso	05/05/2022 05/09/2022 05/01/2023	Está actividad esta programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	El área de planeación requirio a los líderes responsables de riesgos para que reportaran el seguimiento correspondiente al primer cuatrimestre, luego se verificó la informacion y por consiguiente se envió a la oficina de Control Internio para su respectivo analisis. Luego de las observaciones relaizadas por la oficina de control Interno se procedio a hacer la publicación y en el siguiente link se evidencia. https://www.itboy.gov.co/attachments/category/229/Primer%20Seguimiento%20al%20Mapa%20de%20Riesgos%20de%20Corrupci%C3%83n%202022.pdf	100%			
Subcomponente 4 – Seguimiento	4.1	Realizar el seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Presentación del avance del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Oficina de Control Interno de Gestión	10/05/2022 10/09/2022 10/01/2023	Está actividad esta´programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, correspondiente al primer cuatrimestre y se publicó en la página web Institucionalhttps://www.itboy.gov.co/attachments/category/229/Informe%20del%20Primer%20Seguimiento%20al%20Plan%20Anticorrupción%202022.pdf	100%	Esta activiad se cumplio en el primer cuatrimestre del 2022. sin embargo se recomienda en cada seguimiento hacer un analisis detallado de la efectividad de las acciones propuestas y realizar las mejoras a que haya lugar		
	4.2	Comunicar en el Comité de Coordinación de Control Interno los resultados del seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Informar al Comité de Coordinación de Control Interno del seguimiento cuatrimestral al plan anticorrupción	Porcentaje de cumplimiento cuatrimestral del Plan Anticorrupción	Control Interno de Gestión	Según cronograma de reuniones	Está actividad esta´programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	se informo al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno realizado el 30 de junio de 2022		Esta actividad se cumplio el 30 de junio del 2022, lo cual se puede evidenciar en el acta 003 del comité Institucional de Coordinación de Control Interno.		

INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022

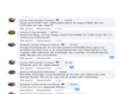
Componente 2: Racionalización de Trámites													
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	SEGUNTO SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 31 DE AGOSTO 2022	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
								12 de mayo 2022			13 de septiembre 2022		
Subcomponente1 Identificación de Trámites	1.1	Diligenciar los formatos de la plataforma SUIT de cada uno de los trámite	# de formatos diligenciados con la información requerida por el SUIT	Oficina de Planeación y Sistemas	30/12/2022	El diligenciamiento de los formatos de los trámites en el SUIT que están pendiente por inscribir se iniciara en el mes de mayo de acuerdo a compromiso con el areá de Sistemas quien informa que debido a los translados de los Puntos dicha actividad no se pudo adelantar en el primer cuatrimestre	0%	La Oficna de Control Interno evidencio que la actividad no se cumplio, de conformidad con lo programado. Se recomienda dar cumplimiento de manera urgente a dicha actividad, teniendo en cuenta que la documentación y publicación de los tramites es una exigencia legal, que ademas forma parte de los componentes de atención al ciudadano.	Se diligenciaron el total de los formularios sugeridos por el DAFT, en la plataforma (38)	100%	Se evidencio el cumplimiento de la actividad propuesta.		
	1.2	Lograr que la totalidad de los trámites queden inscritos en el SUIT	Número de trámites inscritos en el SUIT	Oficina de Planeación, Sistemas.	30/12/2022	Está actividad está programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	Esta actividad quedo programada para el tercer cuatrimestre, pero se avanzo de la siguiente manera Se encontraban inscritos 6 trámites, realizado el proceso de actualización ingresaron 7 más, para un total a la fecha de 13 trámites	34%	La oficina de control interno recomienda implementar acciones para agilizar el cumplimiento de la actividad propuesta, teniendo en cuenta que la identificación, documentación y publicación de tramites son requisitos del servicio de atención al ciudadano el cual se debe mejorar en forma permanente.		
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Gestionar Capacitación en Racionalización de trámites	Capacitación en racionalización de trámites.	Oficina de Planeación	30/10/2022	Está actividad está programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Aunque esta actividad no aplica para el presente seguimiento, por cuanto esta programada para el segundo cuatrimestre, se recomienda darle prioridad, teniendo en cuenta que la identificación, documentación y publicación de los trámites esta contemplado en las normas legales vigentes y contribuye con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Por compromisos con otros temas del area de planeacion se solicitó a la subgerencia administrativa ajustar el Plan de Capacitaciones frente a la capacitacion de racionalizacion de tramites, para que dicha capacitacion quedara programda para el tercer cuatrimestre de 2022	N/A	Esta actividad fue reprogramada para el tercer cuatrimentre de la vigencia 2022.		
Subcomponente 3 Interporalidad	3	Verificación de posibles trámites y servicios que se pudieran realizar en otras entidades	Identificación de trámites que se puedan realizar en otras entidades	Subgerencia Operativa, Planeación	30/11/2022	Está actividad está programada para el tercer cuatrimestre	N/A	Aunque esta actividad no aplica para el presente seguimiento, por cuanto esta programada para el segundo cuatrimestre, se recomienda darle prioridad, teniendo en cuenta que la identificación, documentación y publicación de los tramites esta contemplado en las normas legales vigentes y contribuye con el mejoramiento del servicio al ciudadano.	Se esta creando el plan de comercialización, donde se esta formulando el proyecto para el desarrollo de la estrategia, sin embargo el desarrollo se tievene previsto para el tercero y cuarto trimestre.	10%	No se evidencia el cumplimiento de activad propuesta, lo cual afecta el cumplimiento de la politica de atención al ciudadano. Se recomienda agilizar la ejecución de dicha actividad.		

INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

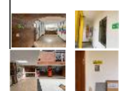
PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022

Componente 3: Rendición de Cuentas

Subcomponente		Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022 — 12 de mayo 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto) INFORMACION DE LA SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	Porcentaje del Cumplimiento	SEGUNTO SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 31 DE AGOSTO 2022 — 13 de septiembre 2022	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Brindar información a la comunidad sobre las peticiones, quejas, reclamos recibidos.	Como parte de la segunda línea de defensa realizar el seguimiento y consolidado mensual de la información sobre PQRDS-TUTELAS y publicar la incidencia y oportunidad de la respuesta con copia a O.C.I.	Jurídica	Mensual	A la fecha que se reporta avance conforme el cual se constata que la OFICINA ASESORA JURÍDICA del ITBOY a efectuado seguimiento al 100% de las PQRDS - TUTELAS, radicadas en la sede administrativa y en los puntos de atencion de transito de la entidad. Gestión que permitió efectuar un control estricto sobre el cumplimiento de los terminos legales de la emisión de las respuesta (oportunidad), donde se cuenta con clara identificación de los objetos recurrentes. El reporte de este seguimiento ha sido radicado en el formato correspondiente ante la OFICINA DE CONTROL INTERNO - DR. LUIS RAMIRO SAENZ CÁRDENAS. La respuesta oportuna y de fondo a las PQRDS - TUTELAS, ha minimizado el ejercicio de la accion de tutela por violación al derecho fundamental de petición por parte del cliente externo, situación que redunda en la gestión institucional y judicial del representante legal.	100% - La evidencia en la preasentación de los informes mensuales de PQRDS - TUTELAS a la OFICINA DE CONTROL INTERNO.	Se evidencio que la oficina jurídica reporta a la oficina de Control Interno las PQRDS, sin embargo a la segunda linea de defensa , le corresponde consolidar las PQRDS, teniendo en cuenta el motivo de solicitud que mas se repite, el tiempo promedio de la respuesta, igualmente esta oficina solicita llevar el registro de las PQRDS mas reiterativas, aplicar encuestas para medir el nivel de satisfacción del usuario con los servicios prestados por el Instituto. La Oficina de Control Interno envió al área jurídica, a la oficina de Planeación y a la Alta Dirección el ABC de servicio al ciudadano expedido por el Departamento Nacional de Planeación, igualmente el Manual de implemmentación de MIPG, con el fin de ser analizados y realizar mesas de trabajo para mejorar la atención al Ciudadano.	A la fecha que se reporta avance conforme el cual se constata que la OFICINA ASESORA JURÍDICA del ITBOY a efectuado seguimiento al 100% de las PQRDS - TUTELAS, radicadas en la sede administrativa y en los puntos de atencion de transito de la entidad, para el cuatrimestre comprendido entre los meses de ABRIL, MAYO, JUNIO y JULIO. Gestión que permitió efectuar un control estricto sobre el cumplimiento de los terminos legales de la emisión de las respuesta (oportunidad), donde se cuenta con clara identificación de los objetos recurrentes. El reporte de este seguimiento ha sido radicado en el formato correspondiente ante la OFICINA DE CONTROL INTERNO - DR. LUIS RAMIRO SAENZ CÁRDENAS. La respuesta oportuna y de fondo a las PQRDS - TUTELAS, ha minimizado el ejercicio de la accion de tutela por violación al derecho fundamental de petición por parte del cliente externo, situación que redunda en la gestión institucional y judicial del representante legal.		Se evidencia cumplimiento de la actividad por parte de la oficina asesora jurídica, se recomienda continuar con la implementación del manual de las PQRSD.		
	1.2	Rendición de cuentas ante el Consejo Departamental de Planeación.	De acuerdo al cronograma definido por la Secretaria de Planeación llevar acabo la rendición de cuentas ante el Consejo departamental de Planeación, en lo relacionado con el seguimiento al Plan de Desarrollo	Gerente, Asesora de Planeación	Según el cronograma establecido por la Secretaria de Planeación	En el primer cuatrimestre no nos citaron por parte de la Secretaria de planeación para llevar a cabo Rendición de Cuentas ante el Concejo Departamental de Planeación	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que el Instituto no fue citado por la secretaria de Planeación para llevar a cabo la Rendición de Cuentas ante el Concejo Departamental de Planeación.	La gobernacion de Boyacá invito al Instituto de Transito a participar en la SESIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO ante el Consejo Departamental de Planeacion los dias 9, 10 y 11 de agosto de 2022, por lo tento la Oficina de Planeacion realizó un informe y una presentacion, teniendo en cuenta lo programado y ejecución acumulada de los periodos que comprenden de julio 2021 a junio de 2022 con sus correspondientes acciones, evidencias, porcentajes de cumplimiento. Cumpliendo con cada uno de los requerimientos solicitados en la circular. La gerente se desplazo al municipio de Villa de Leyva para llevar a cabo; primero la socializacion de la informacion requerida sobre los avances del Plan de Desarrollo y luego escucho los requerimientos y observaciones de cada uno de los consejeros procediendo a darle a acada uno una respuesta al respecto de su observacion, logrando llevar a cabo el cumplimeinmto de esta sesion de seguimiento.	100%	Se evidencia cumplimiento de la actividad, se recomienda implementar acciones tendientes agilizar el cumplimiento de los rezagos del Plan de Desarrollo, especialmente en lo relacionado con la señalización de puntos críticos y la suscripción de convenios.		
	1.3	Dar a conocer a la ciudadanía los resultados de la gestión institucional de manera permanente	A través de la página Web, entrevistas radio , prensa escrita y redes sociales se realizará la rendición de cuentas permanente	Gerente, y equipo directivo	permanente	Con el fin de dar a conocer a la ciudadania la gestión adelantada por el insituto se han publicado informes de gestión del año 2021, tambien el area de comunicaciones mantiene actualizado el Facebook sobre las actividades adelantadas por el Instituto, igualmente las demas redes sociales. adjunto los link: https://www.itboy.gov.co/attachments/category/196/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%202021ITBOY.pdf https://www.facebook.com/InstitutoDeTransitoDeBoyaca	100%	Aunque se evidencia que el instituto da a conocer la gestión Institucional a través de diferentes medios de comunicación, se recomienda fortalecer la estrategia para dar mayor difusión a la gestión institucional en tiempo real.	Se a continuado informando a la ciudadania por medio de las redes sociales y el sitio web sobre la gestion adelantada se evidencia en los siguientes link: https://www.itboy.gov.co/ https://mobile.twitter.com/nuestroitboy https://www.facebook.com/InstitutoDeTransitoDeBoyaca https://instagram.com/nuestroitboy?igshid=YmMyMTA2M2Y=	100%	Aunque se evidecnción algunos avances, se recomienda agilizar la documentación e implementación del plan de medios con el fin de dar a conocer a la opinión publica la gestión institucional en tiempo real.		
	1.4	Publicar en la página web los informes de gestión durante cada trimestre	Informes de gestión trimestrales publicados oportunamente en la página web del ITBOY	Oficina Asesora de Planeación	Abril/2022 Julio/2022 Octubre/2022	Se puede evidenciar en la página web Institucional en el Botón de TRANSPARECIA que se realizan las publicaciones de los informes trimestrales del avance del Plan de Desarrollo en el siguiente link: https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=196&Itemid=1363 https://www.itboy.gov.co/attachments/category/196/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%20del%20Plan%20de%20Desarrollo%20del%20Primer%20Trimestre%202022.pdf	100%	Se evidencio cumplimiento de la actividad.	Se puede evidenciar en la página web Institucional en el Botón de TRANSPARENCIA que se realizan las publicaciones de los informes trimestrales del avance del Plan de Desarrollo en el siguiente link: https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=196&Itemid=1363	100%	Se evidencio cumplimiento de la actividad. Se recuerda la obligación que tiene el Instituto de Transito de Boyacá, de dar cumplimiento a la Directiva 014 del 30 de agosto de 2022, expedida por la Procuraduria General de la Nación.		
	1.5	Audiencia pública de rendición de cuentas ante la ciudadanía, mediante uso de medios tecnológicos, logrando establecer diálogos con la comunidad y transmisión en Vivo	Rendición de cuentas con el fin de dar a conocer el informe de gestión del ITBOY, mediante uso de medios tecnológicos que permitan el dialogo y la intervención de la ciudadanía para la realización del control social.	Gerencia, Comercialización, comunicaciones y Oficina Asesora de Planeación	04/03/2022	La Rendición de cuentas de la vigencia 2021 se llevo cabo el 31 de marzo de 2021 en cabeza de nuestra gerente la cual conformo un grupo de trabajo con el areaá de Planeación, Comercialización y Comunicaciones. En la cual se logro informarr a la ciudadania sobre la gestión adelantada por el ITBOY en el año 2021, la cua lse realizo de manera virtual con el objetivo de poder llegar a todos lso municipiso del departament ode Boyacá e conozcan todas sus acciones en en beneficio de la comunidad. Ademas El video de la Rendicón queda grabado en nuetro facebook para que día a día más personas conozcan el ITBOY y nuestra gestión https://www.itboy.gov.co/attachments/category/236/Informe%20Rendicion%20de%20Cuentas%20a%C3%B1o%202021.pdf	100%	Se evidencio que el Instituto de Tránsito de Boyacá realizó en forma virtual la rendición de cuentas correspondientes a la vigencia 2021, el 31 de marzo de 2022, y en dicha audiencia se socializó la gestón instucional y se resolvieron las diferentes preguntas de la comunidad. Se sugiere realizar una evaluación interna, con el fin de implementar mejoras para la próxima rendición de cuentas.	Esta actividad esta programada para el primer cutrimestre	N/A	Se evidencia cumplimiento de la actividad en el primer cuatrimestre del 2022.		
Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Respuesta a las inquietudes presentadas por la ciudadanía dentro de la audiencia pública	Responder las inquietudes presentadas por los ciudadanos, con el objetivo de garantizar una efectiva interacción de doble vía en la Rendición de Cuentas	Comunicaciones, Oficina asesora de Planeación	Permanente	Se dierón respuesta a todas las inquitudes presentadas en la Audiencia publica de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021, tanto dentro de la misma Rendición de Cuentas es decir en Vivo por parte del Gerentedel ITBOY y la Subgerente Operativa, ademas se dieron de manera escrita en el facebook como se demostrara a continuación 	100%	Se evidencio que en la audiencia pública de rendición de cuentas se dio respuesta a las inquietudes presentadas por la ciudadanía.	Esta actividad esta programada para el primer cuatrimestre	N/A	Se evidencia cumplimiento de la actividad en el primer cuatrimestre del 2022.		
	2.2	Mediante redes sociales y la página web, informar a la ciudadanía la gestión en el Plan de Desarrollo.	Hacer uso de redes sociales, página web del instituto para informar oportunamente y con evidencias a los ciudadanos de las actividades de ejecución del Plan de Desarrollo	Líderes responsables de metas del Plan de Desarrollo	Permanente	Tanto m la página web como en las redes Sociales se informa sobre las gestiones adelantas para el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo	100%	aunque se evidencia parcialmente el cumplimiento de la actividad, se recomienda utilizar los diferentes medios de comunicación para dar a conocer a la ciudadanía en forma periódica los avances en cada uno de los subprogramas incluidos en el Plan de Desarrollo. El cumplimiento de esta actividad se considera en un 80%.	Se continua gestionando y llevando a cabo las metas del Plan de Desarrollo continuamos sensibili8zando personas en seguridad vial y seguimos realizando controles operativos	100%	Aunque se evidecnción algunos avances, se recomienda describir puntualmente las acciones implementadas y relacionar las evidencias que demuestren cumplimiento de las mismas.		
	2.3	Seguimiento al procedimiento de derechos de petición y su atención.	Seguimiento concomitante documentado. Presentación y publicación semestral de informe sobre PQRDS- TUTELAS como tercera línea de defensa	Control Interno	Semestral	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las PQRDS, en forma semestral, envia informe a la gerente y a la asesora Jurídica, mediante correo electronico, y publica dicho informe en la pagina web Institucional, enlace https://www.itboy.gov.co/attachments/category/232/Informe%20Seguimiento%20a%20PQRDS%202022.pdf	100%	La Oficina de Control Interno envió al área jurídica, a la Oficina de Planeación y a la Alta Dirección el ABC de servicio al ciudadano expedido por el Departamento Nacional de Planeación, igualmente el Manual de implemmentación de MIPG, con el fin de ser analizados y realizar mesas de trabajo para mejorar la atención al ciudadano.	La Oficina de Control Interno esta realizando el Informe de seguimiento a las PQRSD- Tutelas con corte a 30 de junio de 2022		La Oficina de Control Interno esta realizando el Informe de seguimiento a las PQRSD- Tutelas con corte a 30 de junio de 2022		
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Recopilación de informes de gestión del año 2021de los procesos para la Rendición de Cuentas.	Cada líder de proceso realizar su informe de gestión el año 2021 y lo presentara al área de Planeación para la consolidación del informe de gestión para la Rendición de cuentas 2021	Todos los líderes de proceso – Planeación	11/02/2022	En los primeros mese del año se llevo logro consolidar el infrome de Gestión de 2021 gracias al compromiso de cada uno de los procesos del ITBOY y se publico en la páginam web institucional y fué la herramienta principal para la Realización de la Rendición de cuentas de de 2021 https://www.itboy.gov.co/attachments/category/196/Informe%20de%20Gesti%C3%B3n%202021ITBOY.pdf	100%	Se evidencio que los líderes de proceso entregaron oportunamente los informes de gestión correspondiente a la vigencia 2021 para la rendición de cuentas, las evidencias reposan en la Oficina de Planeación.	Esta actividad esta programada para el primer cuatrimestre	N/A	Se evidencia cumplimiento de la actividad en el primer cuatrimestre del 2022.		
	3.2	Informe mensual de caducidades y prescripciones	El área jurídica en uso de la facultad de cobro coactivo presentará Informe mensual de caducidades y prescripciones ante la gerencia y control interno y control interno disciplinarios para iniciar Investigaciones	Jurídica	Trimestral	La OFICINA ASESORA JURÍDICA, en uso del informe generado de PQRDS remitió a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - DR. JOSE MANUEL PEDRAZA TORRES, la relacion de caducidades y prescripciones decretadas por la delegatura en los meses de: ENERO, FEBRERO y MARZO de 2022.	100% - La evidencia en la preasentación de los informes mensuales de PQRDS a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	Se evidencia que la lider del proceso de Gestión Jurídica, reporto a la Oficina de Control Interno la información de las PQRDS correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2022, en la cual se incluyen las caducidades y prescripciones de comparendos; sin embargo se sugiere realizar dicho reporte de caducidades y prescripciones en tiempo real, es decir mensualmente, para que la Oficina de Control Interno pueda hacer seguimiento en forma oportuna.	La OFICINA ASESORA JURÍDICA, en uso del informe generado de PQRDS remitió a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - DR. JOSE MANUEL PEDRAZA TORRES, la relacion de caducidades y prescripciones decretadas por la delegatura en los meses de: ABRIL, MAYO, JUNIO y JULIO de 2022:		Se evidencia cumplimiento de la actividad propuesta.		
Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Establecer mecanismos de participación de la ciudadanía para conocer su percepción de la ciudadanía sobre la gestión y prestación del servicio como estrategia de rendición de cuentas	Aplicar encuesta en las audiencias de rendición de cuentas para conocer la percepción de los asistentes a la audiencia pública, para una posterior evaluación.	Oficina de Planeación	Primer trimestre 2022	La audiencia pública de rendición de cuentas convocada por el Instituto de Tránsito de Boyacá,presentó un espacio de diálogo con la ciudadanía en general a través de la virtualidad, donde se interactuó respondiendo dudas a la comunidad y tambien por medio de una evaluación que fue diligenciada por 38 personas, la cual nos arrojó resultados para tener en cuenta y conocer la aceptación, opinión e informacion de los partícipes. https://www.itboy.gov.co/attachments/category/236/Informe%20Rendicion%20de%20Cuentas%20a%C3%B1o%202021.pdf	100%	Se evidencio cumplimiento de la actividad, se recomienda elaborar documento con la consolidación de los resultados de la encuesta y publicarlos en la pagina web institucional.	Esta actividad esta programada para el primer cuatrimestre	N/A	Se evidencia cumplimiento de la actividad propuesta.		
	4.2	Publicar un informe acciones, conclusiones y evaluación de la Rendición de Cuentas adelantada por el ITBOY	Realizar la publicación en la página web del instituto informe acciones, conclusiones y evaluación, para informar a la ciudadanía la gestión adelantada por el ITBOY durante el año 2021	Oficina de Planeación	30/04/2022	Se puede evidenciar en la página web Institucional en el Botón de TRANSPARECIA https://www.itboy.gov.co/attachments/category/236/Informe%20Rendicion%20de%20Cuentas%20a%C3%B1o%202021.pdf	100%	Se evidencio cumplimiento de la actividad.	Esta actividad esta programada para el primer Cuatrimestre	N/A	Se evidencia cumplimiento de la actividad propuesta.		

ITBOY	INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ
	PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO
	2022

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano						AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022 / 12 de mayo 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021 (Mayo, Junio , Julio, Agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	SEGUNTO SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 31 DE AGOSTO 2022 / 13 de septiembre 2022	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada								
Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Direccionamiento estratégico	1.1	Actualización de la Política de servicio al ciudadano	Política de Atención al Ciudadano actualizada y publicada en la página web	Subgerencia Administrativa, Registro de Transito y (PATS), comercialización, jurídica, comunicaciones, planeación	30/10/2022	La Revisión de está política no se adelanto en el primer Cautrimestre, se iniciara en el segundo cuatrimestre	0%	No se evidencio la actualización de la Política de Atención al Ciudadano. Se recomienda agilizar la revisión y actualización de la política, teniendo en cuenta el ABC de atención al Ciudadano expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Manual de implementación del MIPG, documentos que fueron enviados a los lideres de los diferentes procesos para el analisis correspondiente. es de anotar que el servicio al ciudadano debe ser mejorado sustancialmente.	Esta actividad esta programada para tercer cuatrimestre	N/A	No aplica teniendo en cuenta esta actividad fue programada para el tercer cuatrimestre 2022.		
	1.2	Implementar y socializar la política de servicio al ciudadano a través de la capacitación para que los funcionarios que interactúan con los usuarios mejoren la atención	2 capacitaciones sobre el servicio al ciudadano y marketing para lograr sensibilizar sobre la Política de Atención al Ciudadano socializada e implementada.	Subgerencia Administrativa	30/06/2022 31/12/2022	Se encuentra programado para segundo cuatrimestre. N/A	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	Con el ánimo de desarrollar acciones que permitan fortalecer e incrementar los ingresos por servicios que el Instituto de Tránsito de Boyacá ofrece a los usuarios, la subgerencia general del área administrativa en su plan de desarrollo contempla una capacitación semestral para el personal de los puntos de atención y la sede administrativa sobre atención a los usuarios, marketing y ventas, por lo cual, en el presente se describe la actividad formativa desarrollada el pasado viernes 24 de junio de 2022 en el salón del SIMIT ubicado en el centro comercial Centro Norte en la ciudad de Tunja, para esta actividad fue invitado el Coach empresarial Paul Ortega, Ingeniero Industrial, especialista en SIG, Magister en administración, Auditor SIG, Coach avanzado con PNL, Máster en PNL y Formador de formadores, con una experiencia de 12 años en gestión de habilidades blandas en equipos e individualmente. Esta actividad contó con la presencia de todos los jefes de los puntos de atención, sus funcionarios públicos y contratistas, la subgerencia administrativa en compañía de la oficina de comercialización, en total se contó con la participación de 45 funcionarios y contratistas. Esta actividad formativa fue evaluada, con resultados favorables y positivos por parte de los asistentes, esta evidencia se encuentra en subgerencia administrativa.	50%	Aunque se evidencian algunas acciones, se recomienda agilizar el cumplimiento de la actividad, teniendo en cuenta que es una de las politicas mas rezagadas, de conformidad con los resultados del FURAG.		
	1.3	Identificar las necesidades de adecuaciones requeridas de infraestructura y de accesibilidad a los Puntos de Atención.	Implementar mejoras de adecuaciones de 2 puntos de Atención	Subgerencia Administrativa	30/11/2022	Se encuentra programado para tercer cuatrimestre. N/A	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el tercer cuatrimestre.	Se encuentra programado para tercer cuatrimestre.	N/A	No aplica teniendo en cuenta esta programada para el tercer cuatrimestre 2022.		
	1.4	Implementar estrategias que mejoran la prestación del servicio a fin de evitar largas filas para mejorar igualmente los tiempos en la atención.	Ejecutar acciones estratégicas que permitan mejorar los tiempos de atención a los usuarios	Gerencia, Subgerencia operativa, Subgerencia Administrativa y Sistemas, jefes de PAT.	permanente			No se evidencia la implementación de acciones o estrategias que permitan mejorar los tiempos de atención a los usuarios. La Oficina de Control Interno recomienda la implentación de acciones o estrategias para amejorar la atención a los usuarios, para lo cual se puede tener en cuenta el ABC de Atención al Ciudadano expedido por el Departamento Nacional de Planeación, igualmente el manual de implementación del MIPG, documentos que fueron enviados por la Oficina de Control Interno a los lideres de los diferentes procesos.	No reportaron ningun avance en esta actividad		No reportaron ningun avance en esta actividad		
	1.5	Teniendo en cuenta la pandemia el COVID-19 se seguirá dando cumplimiento a las medidas establecidas por el Gobierno nacional, se actualizarán los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los nuevos lineamientos del Ministerio de Salud y se enfatizar en el autocuidado	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad de acuerdo a los nuevos lineamientos del Ministerio de Salud y se enfatizara en el autocuidado	Subgerencia Administrativa	Permanente	Dando cumplimiento al protocolo de bioseguridad del ITBOY, se lleva el consolidado de la encuesta para el control de sintomas a diario mediante google forms, se recuerda el diligenciamiento a los funionarios a traves del grupo de whatsapp. Para el primer trimestre del año 2022 se realizo entrega de suministros de bioseguridad a todos los funcionaros del Instituto de Transito de Boyacá, tales como tapabocas, gel antibacterial, alcohol desinfectante, toalla para el secado de manos. Todo esto con el fin de continuar con las estrategias para la prevención del contagio para covid-19. Se realizaron diseños de avisos publicitarios con información relevante a la vacunación y aislamiento contra COVID-19, así mismo se hizo seguimiento a los casos reportados.	33.33%	La oficina de Control Interno, evidencio que el instituto de Transito de Boyacá, continua implementando los mismos protocolos de bioseguridad, teniendo en cuenta que la emergencia decretada por la pandemia covid- 19 aun esta vigente.	A través de la Resolución 000692 del 29 de abril de 2022 se da seguimiento y cumplimiento al Protocolo de Bioseguridad en el Instituto de Transito de Boyacá ITBOY; se hace entrega de suministros de bioseguridad tales como como tapabocas, gel antibacterial y alcohol antiséptico a los funcionarios que lo requieran y/o lo soliciten	66.66%	Se evidencia cumplimiento de la actividad propuesta.		
	1.6	Verificar o instalar si es necesario de señalización de seguridad que permita garantizar unas condiciones de acceso a las instalaciones de la sede administrativa y a los Puntos de Atención de manera segura y orientadora.	Sede administrativa y Puntos de Atención con señalización de seguridad	Subgerencia Administrativa y financiera	30/06/2022	Se encuentra programado para segundo cuatrimestre. N/A	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	De acuerdo a la inspección realizada por parte del contratista de SG-SST, se pudo evidenciar que la Sede Administrativa cuenta con la señalización de acuerdo a las especificaciones descritas en la Norma Técnica Colombiana NTC 1461, la cual tiene por objeto establecer los colores y señales de seguridad utilizados para la prevención de accidentes y riesgos contra la salud e integridad de las personas y situaciones de emergencia. Junto con los Jefes de Punto de Atención se realizó la revisión pertinente y en los puntos de atención PAT de Miraflores, guateque, moniquira, soata, saboya y nobsa, se evidencio que no cuentan con la señalización requerida como (salida de emergencia, ruta de evacuación, riesgo eléctrico etc.). Los puntos de atencion de Combita, Santa Rosa de Viterbo, Ramiriqui, Villa de leyva si cuentan con la debida señalización de acuerdo a la NTC 1461 	50%	Se recomienda dar cumplimiento con la actividad en los puntos de atención donde no se cuenta con la señalización correspondiente.		
Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Socialización del código de integridad con los servidores públicos y las personas que prestan sus servicios en el ITBOY. Estableciendo el compromiso de integridad que indica el MIPG	Promoción del Código de integridad y del compromiso de integridad	Subgerencia Administrativa y Financiera- Control interno	30/06/2022	En cuánto al código de integridad la subgerencia administrativa realizó una reunión con todos los funcionarios y contratistas realizando una socialización general de la estrategia aplicada el año 2021, titulada EL TREN DE LOS VALORES, se explicó el objetivo principal, el significado de cada valor y se realizó un video donde se presentaron todas las acciones realiadas, de la misma manera se emitió la circular 010 de 2022, donde se dió a conocer la estrategia que se llevara a cabo este año 2022 titulada la FERIA DE LA INTEGRIDAD, donde a partir del mes de ABRIL se dió inicio con el valor de COMPROMISO, liderado por la subgerecia administrativa, en la circular se encuentra el cronograma que se aplicará, de la misma fo[illegible] ciudadania en general.	33.33%	Se evidencio el cumplimiento de dicha actividad; sin embargo se recomienda fortalecer las estrategias para lograr un mayor afianzamiento del Código de Integridad en todos y cada uno de los funcionarios, teniendo encuenta lo establecido en la Politica de Integridad.	Dando cumplimiento a la circular 010 de 2020 emitida por la subgerencia administrativa que tiene por objeto la socialización de la estrategia aplicada para el año 2022 titulada FERIA DE LA INTEGRIDAD, los grupos organizadores han estado muy comprometidos con las actividades de socialización e implementación del valor que a cada quién le correspondió, de igual forma han aplicado actividades donde se integran todos los funcionarios y contratistas. Se ha desarrollado y socializado el valor de COMPROMISO, DILIGENCIA, RESPETO, TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD generando actividades de aprendizaje, integración y participación con capacitaciones, charlas y demás estrategias de apropiación que han sido ejecutadas y puestas en marcha en los viernes de Feria de Integridad.	66.66%	Se evidencio el cumplimiento de la actividad propuesta la cual ha contribuido conla interiorización del codigo de integridad en todos y cada uno de los funcionarios.		
	2.2	Guía de lenguaje claro para que los funcionarios conozcan como informar y como escribir en lenguaje Claro	Guía realizada de lenguaje Claro, socializada con los funcionarios y publicada en la página web	Oficina Asesora de Planeación	30/11/2022	Está actividad está programada para el segundo cuatrimestre	N/A	esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	Esta actividad quedo programada para tercer cuatrimestre	N/A	No aplica teniendo en cuenta esta programada para el tercer cuatrimestre 2022.		
Subcomponente 3- Talento Humano	3.1	Revisar o formular protocolos de atención al ciudadano	Protocolos de servicio la ciudadano socializados	Subgerencia Administrativa, Registro de Transito y (PATS), comercialización, jurídica, comunicaciones, planeación	30/11/202	Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.	se realizo modificaciones y esta actividad quedo programada para el tercer cuatrimestre	N/A	No aplica teniendo en cuenta esta programada para el tercer cuatrimestre 2022.		
	3.2	Demostrar la identidad institucional a los ciudadanos en los procesos de prestación servicio al ciudadano, con imágenes visuales como (carnets, uniformes, logos).	Se carnetizará a los funcionarios	Comercialización, Subgerencia Administrativa y Financiera	30/06/2022	En lo que corresponde a la identidad institucional, en conjunto con la oficina de comercialización, se determinó la importancia que radica que los funcionarios tengan un carné como medio de acreditación personal, por eso, se realizó un contrato de suministro con fecha de 28 de marzo de 2022, cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE CARNÉS INSTITUCIONALES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE DESEMPEÑAN SUS LABORES EN EL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ. En el mes de abril se envió la información pertinente para que el contratista realice el correspondiente envio del carné, gafete y portagefete.	33%	Se evidencio que ya se inicio el proceso de carnetización de los funcionarios, lo cual mejora la imagen corporativa del Instituto.	Se informa que se encuentran carnetizados el 100% de los funcionarios del Instituto de Tránsito de Boyacá pertenecientes a la planta de personal del Instituto, el contrato esta para liquidar. Se registró la firma de cada funcionario que recibió el carné como elemento de acreditación y como soporte de evidencia para liquidar el contrato.	100%	Se evidencio el cumplimiento de la actividad propuesta.		
Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	4.1	Realizar campañas sobre los trámites que presta el ITBOY y sus requisitos. Socializándola en la página web, redes sociales, radio de manera clara y precisa la información de los trámites	Ejecución en Plan de medios del Plan de acción de Comercialización	Comercialización, Subgerencia Operativa	cuatrimestral	Se socializaron los servicios de Registro de Tránsito y de Conductores en emisora comunitaria de Miraflores y Ramiriquí, igualmente en Samaca el cual tiene cobertura para el PAT de Villa de Leyva y Saboyá https://twitter.com/nuestroitboy/status/1520157235464347652?s=21&t=y6q8JPVVqfKErBJAqqQ https://instagram.com/p/Cd81Gxwrj4S/ https://instagram.com/p/Cd81Gxwrj4S/ https://www.facebook.com/566730580019869/posts/8123303077695877/?d=n	100%	Se evidencio el cumplimiento de la actividad, la cual tambien esta contemplada en el Plan de Acción del Proceso de comercialización.	Con el proposito de adelantar las campañas de los beneficios de matricular en los puntos de atencion del ITBOY se adelanto la campaña denominada: Realiza todos tus tramites en nmuestros 10 puntos de atencion la cual se identifica a continuacion en el siguiente link: https://www.facebook.com/InstitutoDeTransitoDeBoyaca/photos/a.6321712621188274/7841164142576440/?type=3 Otra campaña que se realizo fue: vive una buena experiencia conduciendo con licencia https://www.instagram.com/p/CehLVM2Pxeg/?igshid=YmMyMTA2M2Y=	100%	Se evidencian algunos avances. Se recomienda agilizar la documentación e implementación del Plan de Medios para divulgar los diferentes tramites y servicios que se pueden gestionar en el Instituto de Tránsito de Boyacá.		
Subcomponente 5 - Relacionamient o con el Ciudadano	5.1	Aplicar mecanismos de participación de la ciudadanía para conocer la percepción de la ciudadanía sobre la actividad y prestación del servicio, realizando mediciones de los resultados de la calidad del servicio	Informe de resultados de la encuesta de satisfacción y enviado a la oficina de Control Interno y socializado en comité institucional de Gestión y desempeño en búsqueda de acciones para mejorar	Subgerencia Operativa	trimestral	Actaualmente subgerencia operativa se encuetra en la reestructuración de la encuesta; dado que la encuesta que se establecion el año inmediatmente anterior es muy dispendiosa oara el usuario y por lo cual no se esta desarrollando en los puntos de atención de manera adecuada y oportuna.	0%	La Oficina de Control Interno, evidencio que el Instituto de Transito de Boyacá, durante el primer cuatrimentre del presente año no ha aplicado la encuesta para medir el nivel de percepción de los usuarios, con relación a la calidad en la prestación del servicio. Se recomienda agilizar la ejecución de dicha actividad, teniendo en cuenta que es un instrumento necesario para mejorar la Atención al Ciuddadano, para lo cual se puede tener en cuenta el ABC de Atención al Ciudadano expedido por el Departamento Nacional de Planeación, igualmente el manual de implementación del MIPG, documentos que fueron enviados por la Oficina de Control Interno a los lideres de los diferentes procesos.	La subgerencia operativa actualmente implemneto y socializo a puntos la nueva encuesta, donde actalmente ya se implemento y se esta realizando la tabulación y análsi estadistico de la misma. Actualmente estamos implementando lel análisi del muestreo con el fin de obtenrer información parcial.	70%	Se evidencian algunos avances. Se recomienda consolidar y tabular la encuesta para medir el nivel de percepción que tienen los usuarios con los servicios y tramites gestionados en el Instituto, con corte a 30 de septiembre del 2022.		

ITBOY

INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información						AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	SEGUNDO SEGUIMIENTO OFICNA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades		Meta o producto	Responsable	Fecha Programada			12 de mayo 2022			13 de septiembre 2022		
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Mantener actualizado el link de transparencia y acceso a la información pública en la página web institucional ley 1712 de 2014	Link de transparencia y acceso a la información pública del página institucional actualizada en un 100% Auditoria Interna a los mínimos de transparencia publicados , en cumplimiento de la ley 1712/14	Todos los Líderes de Procesos y Oficina de Sistemas	Permanente	Según la matriz ITA, se informó de algunos requerimientos y publicaciones que deben hacer algunos procesos por lo cual se le informó a cuatro procesos de sus pendientes. Y se va seguir informando para estar al dia con información que se debe publicar.	100%	La Oficina de Control Interno, evidencio que a 30 de abril del 2022 no esta publicada la totalidad de la información en la pagina web Institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 del 2014 y su Decreto reglamentario, motivo por el cual se solicita a los lideres de los procesos revisar los contenidos publicados y actualizarlos. Por lo anterior el nivel de cumplimiento se considera en un 80%.	Para segundo cuatrimestre de 2022 el area de planeacion y sistemas lograron significativos avances en el boton de transparencia, llevando a cabo la solicitud a los lideres encargados de la publicacion de informacion requerida por la matriz ITA y de esta manera gestionar la publicacion por GLPI, se realizo la publicacion de los siguientes informes teniendo en cuenta que los item no tenian ningu8n tipo de informacion : 2.2. Estudios Investigaciones y otras Publicaciones 2.5. Glosario 2.7. Calendario de actividades 3.4. Organigrama 6.2. Plan de acción 6.5. Participación en la formulación de políticas 6.6. Informes de empalme 7.3. Planes de Mejoramiento 8.1. Publicación de la información contractual 8.2. Publicación de la ejecución de contratos 10.4. Esquema de Publicación de Información 10.7. Registro de publicaciones 11.1. Medios de seguimiento para la consulta del estado de las solicitudes de información pública 11.2. Formulario para la recepción de solicitudes de información pública. 12.1. Accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad visual 13.1. Ley 1581 de 2012 Protección de Datos Personales la evidencia esta en el siguiente link: https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=161&Itemid=1363	91%	La Oficina de Control Interno, evidencio que a 31 de agosto del 2022 se cumplio la actividad, la cual se debe actualizar en forma permanente.		
	1.2	Continuar con la Publicación del Directorio de información de los servidores públicos	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos del ITBOY en la Web	Subgerencia Administrativa	Permanente	Se mantiene actualizada la información de la planta de personal y debidamente cargada en la página web. Se adjunta el link como evidencia de esta acción https://www.itboy.gov.co/attachments/article/1570/PERSONAL.pdf	100%	La Oficina de control Interno, evidencio que a 30 de abril del 2022, la actividad se cumplio.	La subgerencia administrativa y el área de talento humano mantiene actualizada la planta de personal y visible en la página web del Instituto, esta se encuentra con los últimos ajustes de las novedades de la planta de personal, se adjunta el link como evidencia de cumplimiento https://www.itboy.gov.co/attachments/category/188/Directorio%20de%20funcionarios.pdf	100%	Se evidencio la publicación de la información contractual en el secop II.		
	1.3	Continuar con la Publicación del directorio de información de contratistas	Publicación del directorio de información de contratistas en un 100%, a través del SIGEP para contratistas	Jurídica	Permanente	El area Juridica llevo a cabo el consolidado del DIRECTORIO DE CONTRATISTAS cumpliendo con los parametros de ITA. Como evidencia se adjunta ENLACE de la PÁGINA WEB de la entidad. https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=244&Itemid=1363	100%	La Oficina de Control Interno, evidencio que a 30 de abril del 2022 se cumplio la actividad, la cual se debe actuaalizar cuando sea necesario	La Oficina Asesora Jurídica a traves de la Oficina de Contratación, llevo a cabo el consolidado del DIRECTORIO DE CONTRATISTAS, incluyendo los contratistas de prestación de servicios, profesionales y de apoyo a la gestión cumpliendo con los parametros de ITA. Como evidencia se adjunta ENLACE de la PÁGINA WEB de la entidad, como soporte de públicación al ciudadano: https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=244&Itemid=1363		Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda en cada seguimiento establecer el nivel de avance en la ejecución de las acciones.		
	1.4	Publicación de información contractual	Publicar información en el Secop	Jurídica	Permanente	La Oficina Juridica se ecnuentra al dia en la publicación de la gestión contractua tanto en la PAGINA WEB de la entidad, como en la plataforma de gestión contractual pública SECOP II. Como evidencia se adjuntan ENLACES de la páginas respectivamente. PAGINA WEB - [ITBOY] https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1601:tabla-contratos&catid=127&Itemid=691 SECOP II - [COLOMBIA COMPRA EFICIENTE] https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerDossierWorkspace/Index	100%	Se evidencio la publicación de la información contractual en el secop II.	La Oficina Asesora Jurídica a traves de la Oficina de Contratación, se ecnuentra al día en la publicación de la gestión contractua tanto en la PAGINA WEB de la entidad - reporte GLPI, como en la plataforma de gestión contractual pública SECOP II. Como evidencia se adjuntan ENLACES de la páginas respectivamente: PAGINA WEB - [ITBOY] - GLPI: https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1601:tabla-contratos&catid=127&Itemid=691 SECOP II - [COLOMBIA COMPRA EFICIENTE]: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerDossierWorkspace/Index		Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda en cada seguimiento establecer el nivel de avance en la ejecución de las acciones.		
			Publicar información de la gestión contractual en el sitio web de la entidad y SECOP Seguimiento desde la O.C.I	Jurídica, Sistemas	Permanente	https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1601:tabla-contratos&catid=127&Itemid=691	100%	Se evidencio la publicación de la información contractual en la pagina web Institucional	La Oficina Asesora Jurídica a traves de la Oficina de Contratación, se ecnuentra al día en la publicación de la gestión contractua tanto en la PAGINA WEB de la entidad - reporte GLPI, como en la plataforma de gestión contractual pública SECOP II. Como evidencia se adjuntan ENLACES de la páginas respectivamente: PAGINA WEB - [ITBOY] - GLPI: https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1601:tabla-contratos&catid=127&Itemid=691 SECOP II - [COLOMBIA COMPRA EFICIENTE]: https://www.secop.gov.co/CO1BusinessLine/Tendering/BuyerDossierWorkspace/Index		Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda en cada seguimiento establecer el nivel de avance en la ejecución de las acciones.		
	1.5	Publicación del Plan Anual de adquisiciones	Publicación en el sitio web del Plan Anual de adquisiciones y todas sus modificaciones Seguimiento a la publicación del PAAA por la O.C.I	Recursos Físicos y Sistemas, Control Interno	31/01/2022 y permanente	https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=161&Itemid=1363	100%	Se evidencio la publicación del Plan de Adquisiciones a 31 de enero de 2022, igualmente se evidencia la publicación de las modificaciones realizadas al mismo.	Plan anual de Adquisiciones junto con todas las novedades cargadas en su totalidad		Se evidencia cumplimiento de las acciones propuestas. Se recomienda en cada seguimiento establecer el nivel de avance en la ejecución de las acciones.		
	1.6	Diseñar y publicar conjunto de datos abiertos en el portal de datos abiertos	Publicación de 1 conjunto de datos abiertos	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	30/10/2022	Está actividad está programada para el tercer cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el tercer cuatrimestre.	Esta actividad esta programada para tercer cuatrimestre	N/A	No aplica, teniendo en cuenta que esta actividad esta programada para el gtercer cuatrimestre.		
2. Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Permitir acceso a la información publicada con anterioridad en la página web institucional	Conservación de la información publicada con anterioridad. Mantener el archivo digital de las publicaciones en la web, con fechas de publicación	Gestión Tecnológica	Permanente	https://www.itboy.gov.co/	100%	Se evidencio el acceso a la información publicada con anterioridad en la pagina web institucional . El área de sistemas conserva el archivo digital con fechas de publicación.	Todas las publicaciones permanecen en el servidor	100%	Se evidencio cumplimiento de la actividad .		
	2.2	Mantener la publicación de los canales de comunicación para recibir solicitudes de información publica	Divulgar con evidencias los medios para recibir solicitudes de información a través de la web y de las redes sociales	Oficina de Comunicaciones y Sistemas	Permanente	https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_chronoforms5&view=form&Itemid=1029 https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_chronoforms5&view=form&Itemid=257 Chat En línea https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_chronoforms5&view=form&Itemid=1228	100%	Se evidencio cumplimiento de la actividad; sin embargo se recomienda dar mayor puiblicidad en los diferentes medios de comunicación.	En el sitio web se encuntran publicados los links de PQRSDF, DENUNICAS, CORREOS ELECTRÓNICOS, TELEFONOS DE CONTACTO, SEGUIMIENTOS, TRAZABILIDAD DE RADICADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	100%	La Oficina de Control Interno, esta realizando el seguimiento a las PQRSD correspondientes al primer semenstre de 2022 y de dicho seguimiento hara recomendaciones para la mejora, mediante informe que se presentara a la Gerencia.		
3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Garantizar la oportunidad y efectividad de la respuesta	Atender al 100% las solicitudes de carácter particular y solicitudes radicadas ante la entidad	Líderes de procesos Responsables de solicitud	Permanente			La Oficna de control Interno hace seguimiento al trámite dado por la entidad a las solicitudes de caracter particular y solicitudes radicadas ante la entidad, mediante el seguimiento semestral a las PQRDS y como resultado de dicho seguimiento se presenta informe con recomendaciones a la Gerencia.			La Oficna de control Interno hace seguimiento al trámite dado por la entidad a las solicitudes de caracter particular y solicitudes radicadas ante la entidad, mediante el seguimiento semestral a las PQRDS y como resultado de dicho seguimiento se presenta informe con recomendaciones a la Gerencia.		
4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Implementar en la página web institucional herramientas de accesibilidad para personas con discapacidad	Iniciar la implementación de herramientas de accesibilidad para personas con discapacidad auditiva través de la página web	Oficina de sistemas	30/11/2022	Está actividad está programada para el tercer cuatrimestre	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el tercer cuatrimestre.	esta actividad esta programada para tercer cuatrimestre	N/A	No aplica, teniendo en cuenta que esta actividad esta programada para el tercer cuatrimestre.		