


ITBOY		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 OFICINA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada		12 de mayo 2022					
Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos	1.1	Realizar la política de administración de riesgos y en caso de ser necesario proceder a su actualización.	Política de administración de riesgos socializada a los funcionarios del ITBOY y ciudadanía en general.	Porcentaje de cumplimiento de la socialización de la Política de Administración de Riesgo.	Oficina Asesora de Planeación	30/05/2022	Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre.	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que está programada para el segundo cuatrimestre.			
	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/attachment/category/229/MAFAN200%20NRESG%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.			
	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.			
	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 de Riesgos 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/attachment/category/229/MAFAN200%20NRESG%20INSTITUCIONAL%202022.xlsx	100%	Se evidencio la publicación del plan anticorrupción y atención al ciudadano, en la pagina web institucional.			
Subcomponente 3 - Monitoreo y Revisión	3.1	Realizar el monitoreo cuatrimestralmente al Mapa de Riesgos de corrupción y Comité de Informe y rendición 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	Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre.	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que está programada para el segundo cuatrimestre.			
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	Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre.	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que está programada para el segundo cuatrimestre.			
	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.	Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre.	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que está programada para el segundo cuatrimestre.			



INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022

Componente 2: Racionalización de Trámites					AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada		12 de mayo 2022					
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1.1	Diligenciar los formatos de la plataforma SUII de cada uno de los trámites	# de formatos diligenciados con la información requerida por el SUII	Oficina de Planeación y Sistemas	30/04/2022	El diligenciamiento de los formatos de los trámites en el SUII que están pendiente por inscribir se iniciara en el mes de mayo de acuerdo a compromiso con el área de Sistemas quien informa que debido a los traslados de los Puntos dicha actividad no se pudo adelantar en el primer cuatrimestre	0%	La Oficina de Control Interno evidenció que la actividad no se cumplió, 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 trámites es una exigencia legal, que además forma parte de los componentes de atención al ciudadano.			
	1.2	Lagar que la totalidad de los trámites queden inscritos en el SUII	Número de trámites inscritos en el SUII	Oficina de Planeación, Sistemas.	30/06/2022	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.			
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Gestionar Capacitación en Racionalización de trámites	Capacitación en racionalización de trámites.	Oficina de Planeación	30/06/2022	Esta 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.			
	2.2	Revisar que trámites inscritos en el SUII es posible racionalizar, lagar definir la estrategia de racionalización en el SUII	Registro de trámites en el módulo de racionalización de trámites SUII	Oficina Asesora de Planeación	30/05/2022	Esta 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.			
	2.3	Socialización con los funcionarios y los usuarios de los trámites y servicios que fueron racionalizados o automatizados	Publicación en carteleras, redes sociales, en página web la información de la gestión del trámite racionalizado	Oficina Asesora de Planeación, Oficina de comunicaciones	30/11/2022	Esta 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 trámites esta contemplado en las normas legales vigentes y contribuye con el mejoramiento del servicio al ciudadano.			
Subcomponente 3 Interperiodicidad	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	Esta 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 trámites esta contemplado en las normas legales vigentes y contribuye con el mejoramiento del servicio al ciudadano.			






INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

2022

Componente 3: Rendición de Cuentas					AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE (Enero, febrero, marzo y abril)	Porcentaje del Cumplimiento	PRIMER SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto) INFORMACION DE LA SEGUNDA LINEA DE DEFENSA	Porcentaje del Cumplimiento	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada			12 de mayo 2022				
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 PQORDS TUTELAS y publicar la incidencia y oportunidad de la respuesta con copia a O.C.A.	Jurídica	Mensual	A la fecha que se reporta avanza conforme el cual se constata que la OFICINA ASESORA JURIDICA del ITBOY a efectuado seguimiento al 100% de las PQORDS - TUTELAS, radicadas en la sede administrativa y en los puntos de atención de tránsito de la entidad. Gestión que permitió efectuar un control estricto sobre el cumplimiento de los términos legales de la emisión de las respuestas (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 SÁENZ CÁRDENAS. La respuesta oportuna y de fondo a los PQORDS - TUTELAS, ha minimizado el ejercicio de la acción 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 presentación de los informes mensuales de PQORDS - TUTELAS a la OFICINA DE CONTROL INTERNO.	Se evidenció que la oficina jurídica reporta a la oficina de Control Interno las PQORDS, sin embargo a la segunda línea de defensa, le corresponde consolidar las PQORDS, 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 PQORDS 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 implementación de MIPG, con el fin de ser analizados y realizar mesas de trabajo para mejorar la atención al Ciudadano.			
	1.2	Rendición de cuentas ante el Consejo Departamental de Planeación.	De acuerdo al cronograma definido por la Secretaría de Planeación llevar a cabo 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 Secretaría de Planeación	En el primer cuatrimestre no son citados por parte de la Secretaría de planeación para llevar a cabo Rendición de Cuentas ante el Consejo 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 Consejo Departamental de Planeación.			
	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 ciudadanía la gestión adelantada por el Instituto se han publicado informes de gestión del año 2021, también el área de comunicaciones mantiene actualizado el Facebook sobre las actividades adelantadas por el Instituto, igualmente las demás redes sociales, adjunto los link: https://www.itboy.gov.co/attachments/category/756/informe%20de%20gesti%C3%B3n%202021%20ITBOY.pdf https://www.facebook.com/transitodeboyaca/	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.			
	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/informacion/category/234/informe%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20trimestre%202022.pdf	100%	Se evidenció cumplimiento de la actividad.			
	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 diálogo 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 llevó a cabo el 31 de marzo de 2021 en cabeza de nuestra gerente la cual conformo un grupo de trabajo con el área de Planeación, Comercialización y Comunicaciones. En la cual se logró informar a la ciudadanía sobre la gestión adelantada por el ITBOY en el año 2021, la cual se realizó de manera virtual con el objetivo de poder llegar a todos los municipios del departamento de Boyacá e conocer todas sus acciones en beneficio de la comunidad. Además el video de la Rendición queda grabado en nuestro Facebook para que día a día más personas conozcan el ITBOY y nuestra gestión https://www.itboy.gov.co/attachments/category/234/informe%20de%20gesti%C3%B3n%20de%20trimestre%202022.pdf	100%	Se evidenció que el Instituto de Tránsito de Boyacá realizó en forma virtual la rendición de cuentas correspondiente a la vigencia 2021, el 31 de marzo de 2022, y en dicha audiencia se socializó la gestión institucional 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.			

					Se dieron respuesta a todas las inquietudes presentadas en la Audiencia pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2021, tanto dentro de la misma Rendición de Cuentas es decir en vivo por parte del Gerente del ITBOY y la Subgerente Operativa, además se dieron de manera escrita en el facebook como se demuestra a continuación.						
	2.1	Responde 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 la ciudadanía dentro de la Rendición de Cuentas	Comunicaciones, Oficina asesora de Planeación	Permanente		100%	Se evidenció que en la audiencia pública de rendición de cuentas se dio respuesta a las inquietudes presentadas por la ciudadanía.			
Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.2	Mediante redes sociales y 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		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%.			
	2.3	Seguimiento al procedimiento de derechos de petición y su atención.	Seguimiento concomitante documentado. Presentación y publicación semestral de informe sobre PQRDOS, TUTELAS como tercera línea de defensa	Control Interno	Semestral	La Oficina de Control Interno realiza seguimiento a las PQRDOS, en forma semestral, envía informe a la gerente y a la asesora jurídica, mediante correo electrónico, y publica dicho informe en la página web institucional, enlace https://www.itboy.gov.co/attachments/category/232/informe%20de%20seguimiento%20de%20PQRDOS%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 implementación de MIRC, con el fin de ser analizadas y realizar mesas de trabajo para mejorar la atención al ciudadano.			
	3.1	Recopilación de informes de gestión del año 2021 en los procesos para la Rendición de Cuentas.	Cada líder de proceso realizar su informe de gestión del año 2021 y lo presentará 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 meses del año se llevó a cabo la consolidación del informe de Gestión de 2021 gracias al compromiso de cada uno de los procesos del ITBOY y se publicó en la página web institucional y fue la herramienta principal para la Realización de la Rendición de cuentas de 2021 https://www.itboy.gov.co/attachments/category/196/informe%20de%20gesti%C3%B3n%202021%20ITBOY.pdf	100%	Se evidenció 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.			
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	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 PQRDOS remitió a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO - DR. JOSÉ MANUEL PEDRAZA TORRES, la relación de caducidades y prescripciones decretadas por la delegatura en los meses de: ENERO, FEBRERO Y MARZO de 2022. 	100% - La evidencia en la presentación de los informes de PQRDOS a la OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO.	Se evidencia que el líder del proceso de Gestión Jurídica, reportó a la Oficina de Control Interno la información de las PQRDOS correspondientes 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.			
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 también 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 información de los participantes. https://www.itboy.gov.co/attachments/category/236/informe%20de%20rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%20de%20a%C3%B1o%202021.pdf	100%	Se evidenció cumplimiento de la actividad, se recomienda elaborar documento con la consolidación de los resultados de la encuesta y publicarlo en la página web institucional.			
	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%20de%20rendici%C3%B3n%20de%20Cuentas%20de%20a%C3%B1o%202021.pdf	100%	Se evidenció cumplimiento de la actividad.			






INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ

PLANILLA DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN 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 OFICINA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE 2021 (Mayo, Junio , Julio, Agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento	
Subcomponente	Acciones	Metas y resultados	Responsable	Fecha programada			12 de mayo 2022					
Subcomponente 1: Estructura Administrativa y Desarrollo 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 Tránsito y (PNT), comercialización, policía, comunicaciones, planeación	30/09/2022	0%	No se evidencia la actualización de la Política de Atención al Ciudadano. Se recomienda agilizar la revisión y actualización de la política, teniendo en cuenta el ARC de atención al Ciudadano expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Manual de implementación del MIPG, documentos que fueron enviados a los líderes de los diferentes procesos para el análisis correspondiente, es de anotar que el servicio al ciudadano debe ser mejorado sustancialmente.					
	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 respondan la atención	2 capacitaciones sobre el servicio al ciudadano y marketing para lograr resultados sobre la Política de Atención al Ciudadano socializada e implementada.	Subgerencia Administrativa	30/09/2022 12/12/2022	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.					
	1.3	Identificar las necesidades de adecuación requeridas de infraestructura y de accesibilidad a los Puntos de Atención.	Implementar mejoras de adecuación de 2 puntos de Atención	Subgerencia Administrativa	30/11/2022	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el tercer cuatrimestre.					
	1.4	Implementar estrategias que mejoren la prestación del servicio a fin de evitar largos flujos, 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, Jefe de REC	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 implementación de acciones o estrategias para mejorar la atención a los usuarios, para lo cual se puede tener en cuenta el ARC 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 líderes de los diferentes procesos.				
	1.5	Teniendo en cuenta la pandemia el COVID-19 se requiere de cumplimiento de 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 enfatizar en el autocuidado	Subgerencia Administrativa	Permanente			Desde cumplimiento el protocolo de bioseguridad del ITBOY, se tuvo el control de la encuesta por el control de asistencia e efecto mediante grupo fijos, se recuerda el direccionamiento a los funcionarios a través del grupo de WhatsApp. Para el primer trimestre del año 2022 se realizó entrega de suministros de bioseguridad a todos los funcionarios del Instituto de Tránsito de Boyacá, tales como tapabocas, gel antibacterial, alcohol desinfectante, toalla para el lavado de manos. Toda esta con el fin de contribuir con las estrategias para la prevención del contagio para covid-19. Se realizaron diseños de avises publicitarios con información relevante a la vacunación y aislamiento contra COVID-19, el mismo se hizo seleccionando a los funcionarios.				
1.6	Verificar o instalar si es necesario de señalización de seguridad que permita garantizar unas condiciones de acceso a las instalaciones de sede administrativa y los Puntos de Atención de manera segura y orientada.	Sede administrativa y Puntos de Atención con señalización de seguridad	Subgerencia Administrativa y Financiera	30/09/2022	N/A	Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.						

<p>Subcomponente 2: Fortalecimiento de los Consejos de Atención</p>	<p>11</p> <p>Socialización del código de integridad con los servidores públicos y a las personas que prestan sus servicios al FPOD. Establecimiento del compromiso de integridad que indica el IMPG.</p>	<p>Promoción del Código de Integridad y del compromiso de Integridad</p>	<p>Sub gerencia Administrativa y Financiera- Control Interno</p>	<p>30/06/2022</p>	<p>En el marco del código de integridad la subgerencia administrativa realizó una reunión con todos los funcionarios y contratistas realizando una socialización general de la estrategia aplicada al año 2022, titulada "LA FERIA DE LOS VALORES", se explicó el objetivo principal, el significado de cada valor y se realizó un video donde se presentaron todas las acciones realizadas, de la misma manera se envió la circular FPOD 2022 donde se da a conocer la estrategia que se llevará a cabo en el año 2022 titulada LA FERIA DE LA INTEGRIDAD, donde a partir del mes de ABRIL se dará inicio con el taller de Capacitaciones. Iniciando con la subgerencia administrativa, en la oficina se encuentra el cronograma que se aplicará, el</p> 	<p>100%</p>	<p>Se evidenció el cumplimiento de dicha actividad, sin embargo se recomienda fortalecer las estrategias para lograr un mayor fortalecimiento del Código de Integridad en todos y cada uno de los funcionarios, teniendo en cuenta lo establecido en la Política de Integridad.</p>			
	<p>12</p> <p>Guía de lenguaje claro para que los funcionarios comuniquen con los usuarios y sean recibidos en lenguaje claro</p>	<p>Guía realizada de lenguaje Claro, socializada con los funcionarios y publicada en la página web</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>30/06/2022</p>	<p>Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre</p>	<p>N/A</p>	<p>esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.</p>			
<p>Subcomponente 3: Taller Humano</p>	<p>11</p> <p>Revisar o formular protocolos de atención al ciudadano</p>	<p>Protocolos de servicio socializado con los ciudadanos</p>	<p>Subgerencia Administrativa, Registro de Trámites y (PAT), comercialización, Jurídica, comunicaciones, planeación</p>	<p>30/07/2022</p>	<p>Esta actividad está programada para el segundo cuatrimestre</p>	<p>N/A</p>	<p>Esta actividad no aplica para el presente seguimiento, teniendo en cuenta que esta programada para el segundo cuatrimestre.</p>			
<p>Subcomponente 3: Taller Humano</p>	<p>12</p> <p>Mostrar la identidad institucional a los ciudadanos en los procesos de prestación de servicios al ciudadano, con imágenes visuales como (carteles, uniformes, logos).</p>	<p>Se caracterizó a los funcionarios</p>	<p>Comercialización, Subgerencia Administrativa y Financiera</p>	<p>30/06/2022</p>	<p>En lo que respecta a la identidad institucional, en conjunto con la oficina de comercialización, se determinó la importancia que tenía que los funcionarios tengan un canal como medio de identificación personal, por eso, se realizó un taller de reuniones con fecha de 26 de marzo de 2022, cuyo objetivo es REALIZACIÓN DE SERVICIOS PARA EL SUMINISTRO DE CARNES INSTITUCIONALES PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS FUNCIONARIOS QUE DESARROLLAN SUS LABORES EN EL INSTITUTO DE TRÁNSITO DE BOYACÁ. Lo anterior se envió la información pertinente para que el personal de la gerencia</p> 	<p>10%</p>	<p>Se evidenció que ya se inició el proceso de caracterización de los funcionarios, lo cual mejora la imagen corporativa del Instituto.</p>			
<p>Subcomponente 4: Iniciativa y Procedimental</p>	<p>11</p> <p>Realizar campañas sobre los trámites que presta el FPOD y sus requisitos. Socializándose en la página web, redes sociales, radio de manera clara y precisa la información de los trámites.</p>	<p>Ejecución en Plan de medios del Plan de acción de Socialización</p>	<p>Comercialización, Subgerencia Operativa</p>	<p>trimestral</p>	<p>Se actualizaron los servicios de Registro de Trámites y Consultas en entorno virtualizado de Microsoft y Rangoque igualmente en Semavis al cual tiene cobertura para el FAT de Villa de Leyva y Subog https://twitter.com/humbertoalvarez/status/1501273564447621214?lang=es https://www.instagram.com/p/CU5G4w4Q2/ https://www.facebook.com/OficinaCIC/10159491231037805877/?fref=posts</p> 	<p>100%</p>	<p>Se evidenció el cumplimiento de la actividad, la cual también está contemplada en el Plan de Acción del Proceso de comercialización.</p>			
<p>Subcomponente 5: Relacionamiento con el Ciudadano</p>	<p>11</p> <p>Aplicar mecanismos de participación de la ciudadanía para conocer la percepción de la ciudadanía sobre la calidad y prestación del servicio, realizando mediciones de la satisfacción de la calidad del servicio</p>	<p>Reforma de resultados de la encuesta de satisfacción y envío a la oficina de Control Interno y socializada en comité de Gestión y desempeño en la agenda de acciones para mejorar</p>	<p>Subgerencia Operativa</p>	<p>trimestral</p>	<p>Actualmente subgerencia operativa se encuentra en la reestructuración de la encuesta, dado que la encuesta que se estableció el año inmediatamente anterior se está desdoblada para el usuario y por lo cual no se está desarrollando en los puntos de atención de manera adecuada y oportuna.</p>	<p>0%</p>	<p>La Oficina de Control Interno, evidenció que el Instituto de Tránsito de Boyacá, durante el primer cuatrimestre del presente año no ha aplicado la encuesta para medir el nivel de percepción de los usuarios, con respecto a la calidad de 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 Ciudadano, 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 IMPG, documentos que fueron enviados por la Oficina de Control Interno a los líderes de los diferentes</p>			



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 OFICINA DE CONTROL INTERNO, CON CORTE A 30 DE ABRIL 2022	AVANCE SEGUNDO CUATRIMESTRE (mayo, junio, julio y agosto)	Porcentaje del Cumplimiento	AVANCE TERCER CUATRIMESTRE (septiembre, octubre, noviembre y diciembre)	Porcentaje del Cumplimiento
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada		12 de mayo 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% Auditoría 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 día 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 líderes de los procesos revisar los contenidos publicados y actualizarlos. Por lo anterior el nivel de cumplimiento se considera en un 80%.			
	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 cumplió.			
	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 área Jurídica 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 cumplió la actividad, la cual se debe actualizar cuando sea necesario			
	1.4	Publicación de información contractual	Publicar información en el Sestp	Jurídica	Permanente	La Oficina Jurídica se encuentra al día en la publicación de la gestión contractual tanto en la PAGINA WEB de la entidad, como en la plataforma de gestión contractual pública SECOP II. Como evidencia se adjuntan ENLACES de las páginas respectivamente. PAGINA WEB - ITBOY https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1601:tabla-contratos&catid=1278&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.			
	1.4	Publicación de información contractual	Publicar información de la gestión contractual en el sitio web de la entidad y SECOP Seguimiento desde la O.C.J	Jurídica, Sistemas	Permanente	https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1601:tabla-contratos&catid=1278&Itemid=691	100%	Se evidencio la publicación de la información contractual en la pagina web Institucional			
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.J	Recursos Físicos y sistemas, Control Interno	31/01/2022 y permanente	https://www.itboy.gov.co/index.php?option=com_content&view=category&id=1618&Itemid=1363	100%	Se evidencio la publicación del Plan de Adquisiciones a 31 de enero de 2022, igualmente se evidencio la publicación de las modificaciones realizadas al mismo.				

	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.				
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 fecha de publicación	Gestión Tecnológica	Permanente	https://www.itboy.gov.co/	100%	Se evidenció el acceso a la información publicada con anterioridad en la página web institucional. El área de sistemas conserva el archivo digital con fechas de publicación.				
	2.2	Mantener la publicación de los canales de comunicación para recibir solicitudes de información pública	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=1238	100%	Se evidenció cumplimiento de la actividad; sin embargo se recomienda dar mayor publicidad en los diferentes medios de comunicación.				
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 Oficina de control interno hace seguimiento al trámite dado por la entidad a las solicitudes de carácter particular y solicitudes radicadas ante la entidad, mediante el seguimiento semestral a las PQORDS 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 a 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.				