



Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 1 - Política de Administración de Riesgos	1.1	Seguimiento a la construcción de la Política de Administración de Riesgos del Instituto de Tránsito de Boyacá	Oficina Asesora de Control Interno	30/03/2019	
	1.2	Seguimiento a la socialización y publicación de la política de Administración de Riesgo	Socialización de la Política de Administración de Riesgo	Oficina Asesora de Control Interno	15/04/2019
Subcomponente 2 - Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Actualizar y/o ajustar, si es necesario, el mapa Riesgos de corrupción del Instituto desde las diferentes líneas de defensa del Instituto.	Riesgos de corrupción del Instituto.	Oficina Asesora de Planeación	Permanente
Subcomponente 3 - Consulta y Divulgación	3.1	Socializar la construcción del Mapa de Riesgos en la página Web del Instituto, para la activa participación de la comunidad en su conformación.	Mapa de Riesgos de corrupción	Oficina Asesora de Planeación	30/01/2019
Subcomponente 4 - Monitoreo y Revisión	4.1	Realizar seguimiento a la formulación de los riesgos de cada proceso y verificar la existencia de los controles a los mismos establecidos para mitigar la ocurrencia de estos.	Mapa de Riesgos actualizado y/o ajustado con herramientas de control eficientes	Lider de cada proceso	30/04/2019
		Ajuste y/o formulación de herramientas de control a las malas prácticas y riesgos de corrupción a través de ejercicios de autoevaluación.			
Subcomponente 5 -	5.1	Realizar el seguimiento al Mapa de	Informes de evaluación del Mapa	Control Interno de	30/01/2019 30/04/2019 31/08/2019

Seguimiento 2 OCI			
Fecha seguimiento:		07/05/2019	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance por objetivo (actividades cumplidas/actividades programadas)	
Construcción de la política de Administración de riesgo	0	(0/1)*100=0%	El seguimiento reporta: La entidad no ha formulado la política de Administración de Riesgos. Debe articularse esta construcción entre la Gerencia, la Subgerencia Administrativa y Planeación.
Socialización y publicación de la política de administración del Riesgo	0	(0/1)*100=0%	A efectos del anterior no se ha logrado la socialización y publicación de la Política de Administración del Riesgo.
Se ha realizado el ajuste al Mapa de Riesgos de corrupción con fecha 30 de abril de 2019	1	(1/1)*100=100%	En razón a que el Mapa de Riesgos de Corrupción se encontraba sin coherencia con la realidad del quehacer del ITBOY, se ajustó atendiendo los casos de posibles actos de corrupción que se están formando. 
El ajuste al mapa de Riesgos se realizó según acta el 30 de abril de 2019 con todas las áreas de la alta dirección	1	(1/1)*100=100%	 se encuentra publicado en la página web del ITBOY el Mapa de Riesgos de Corrupción año 2019 ajustado. https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/planeacion/1961-mapa-de-riesgos-de-riesgos-de-corrupcion-2019 . Acta de reunión Técnica para ajuste de Mapa de Riesgos de Corrupción con fecha 30 de Abril de 2019, atendiendo los requerimientos de Control Interno, las Auditorías internas y las aperturas de investigaciones Disciplinarias.
seguimiento al cumplimiento de los controles formulados por la entidad para la mitigación del Riesgo de corrupción	1	(1/1)*100=100%	El mapa de riesgos que fue ajustado por la entidad, implementó controles reales, tangibles desde el área de sistemas para limitar lo permisos de los funcionarios encargados de operar el SIITBOY y el RUNT.
las herramientas documentales formuladas y el ejercicio de autoevaluación	1	(1/1)*100=100%	La entidad ha formulado herramientas de control documentadas dentro de los procedimientos que tienen el proceso de Registro de Tránsito. En la entidad no ha logrado permearse la cultura del ejercicio de autoevaluación.
Seguimientos realizados de acuerdo	2	(2/4)*100=50%	Se ha venido realizando y publicando los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno de Gestión con la debida oportunidad. Y el porcentaje de

Seguimiento	Riesgos	de Riesgos	Gestión	30/12/2019
-------------	---------	------------	---------	------------

ala ley 1474 de 2011	64,28%	cumplimiento a la fecha es de 100%.
----------------------	--------	-------------------------------------

Componente 2: Racionalización de Trámites

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Identificación de Trámites	1 Definir la política de Racionalización de trámites	Política formulada	Gerente ,Oficina de Planeación/ líder de procesos	15/03/2019
	2 Definir relación de Trámites y servicios	Relación total de Trámites y servicios	Oficina de Planeación/ líder de procesos	15/03/2019
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2 Análisis de Trámites y servicios para su simplificación o estandarización	Relación de Trámites y servicios simplificados o estandarizados a través de la tecnología	Oficina de Planeación , Sistemas y líderes de procesos.	25/03/2019
Subcomponente 3 Racionalización de Trámites	3.1 Acciones para la Simplificación (paso a paso) o estandarización de los trámites y servicio en tiempos, horarios, y ajustes en procedimientos y formatos	Simplificar o Estandarizar algunos trámites y servicios. Ajustando procesos y procedimientos	Oficina de Planeación/ Líderes del proceso	30/03/2019
	3.2 Socialización con los funcionarios, los administrados y los usuarios de los trámites y servicios que fueron Simplificados o estandarizados	Socializar los trámites Simplificados o estandarizados al interior de la entidad, en la página web institucional, los PAT (a través de los TV de cada punto) los actores viales (conductores, peatones, ciclistas, motociclistas)	Planeación , Subgerencia Operativa/Oficina de comunicaciones	30/04/2019
Subcomponente 4 Interoperabilidad	4 Verificación de posibles trámites y servicios que se pudieran realizar en otras entidades	Portafolio de servicios actualizado y socializado- (en los pats a través de medios electrónicos)	Gerencia/Área de comercialización	30/04/2019

Componente 3: Rendición de Cuentas


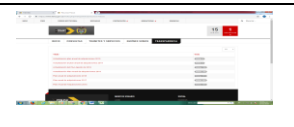
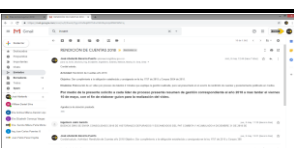
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada
---------------	-------------	-----------------	-------------	------------------

Fecha seguimiento:		07/05/2019	Observaciones																														
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo																															
La entidad no ha definido la Política de Racionalización de trámites	0	(0/1*100)=0%	El seguimiento reporta: La entidad no ha formulado la política de Administración de Riesgos. Debe construirse por el Comité de Planeación y Desempeño institucional. Sin embargo en este momento la entidad esta revisando todos los procesos y procedimientos a fin de simplificar, estandarizar,eliminar, optimizar y automatizar trámites y procedimientos administrativos.para facilitar el acceso a los ciudadanos a sus derechos.																														
La entidad define los trámites de acuerdo al marco jurídico regulatorio	1	(1/1)*100=100%	la entidad tiene 17 tramites definidos los cuales se realizan a través de formato: que se encuentra en el sistema de Gestión pero no publicado en la página web de la entidad, lo cual se ha recomendado desde la oficina de <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th colspan="10">TRÁMITE SOLICITADO</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th><th>5</th><th>6</th><th>7</th><th>8</th><th>9</th><th>10</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. PLAN DE SERVICIO</td><td>2. PLAN DE SERVICIO</td><td>3. PLAN DE SERVICIO</td><td>4. PLAN DE SERVICIO</td><td>5. PLAN DE SERVICIO</td><td>6. PLAN DE SERVICIO</td><td>7. PLAN DE SERVICIO</td><td>8. PLAN DE SERVICIO</td><td>9. PLAN DE SERVICIO</td><td>10. PLAN DE SERVICIO</td> </tr> </tbody> </table>	TRÁMITE SOLICITADO										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1. PLAN DE SERVICIO	2. PLAN DE SERVICIO	3. PLAN DE SERVICIO	4. PLAN DE SERVICIO	5. PLAN DE SERVICIO	6. PLAN DE SERVICIO	7. PLAN DE SERVICIO	8. PLAN DE SERVICIO	9. PLAN DE SERVICIO	10. PLAN DE SERVICIO
TRÁMITE SOLICITADO																																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10																								
1. PLAN DE SERVICIO	2. PLAN DE SERVICIO	3. PLAN DE SERVICIO	4. PLAN DE SERVICIO	5. PLAN DE SERVICIO	6. PLAN DE SERVICIO	7. PLAN DE SERVICIO	8. PLAN DE SERVICIO	9. PLAN DE SERVICIO	10. PLAN DE SERVICIO																								
Análisis de Trámites y servicios para su simplificación o estandarización	1	(1/1)*100=100%	la entidad en jornada especial el día sábado trabajaron por areas en el analisis de sus procedimientos y la eficacia de los formatos que se encuentran en el sistema de gestión en cada caso., para pasar a simplificar y estandarizar. En la pagina web del ITBOY se encuentran publicados los trámites y tarifas https://www.itboy.gov.co/attachments/article/1280/FR-RGT-02%20RELACION%20REQUISITOS%20Y%20TARIFAS.pdf . (es recomendable, actualizarlo y unificarlo con el formato de SOLICITUD DE TRAMITE O SERVICIO FR-RGT 01 versión 5)																														
Estandarizar tramites y procedimientos	1	(1/2)*100=50%	Los trámites se encuentran estandarizados, pero debe realizarse una reinducción a los funcionarios que específicamente cumplen la labor de atender los tramites, para que se realicen de acuerdo al procedimiento documentado evitando que por repetitividad y costumbre se produzca algún error traducido en riesgo. La entidad a través de la Oficina de planeación se encuentra adelantando la revisión de procesos y procedimientos , para la estandarización y disminución de formatos del Unico Sistema de Gestión del ITBOY. Igualmente a través del área de sistemas se han venido implementando modificaciones a los procedimientos .																														
socializar los tramites , en la página web, en los T.v de los PATS	2	(1/2)*100=50%	la entidad ha socializado los trámites a través de la página ITBOY , sin embargo se recomienda mantener actualizado cualquier cambio de manera oportuna. La entidad no optimiza el recurso que existe para publicar e informar a la ciudadanía a través de los T.V de cada PAT , para que los usuarios vean no solamente los trámites , los servicios, las actividades propias del ITBOY . En el link https://www.itboy.gov.co/index.php/tramites-y-servicios/tramites . se encuentran enuncianados los trámites , el procedimiento para acuerdos de pago (desactualizado) . ES obligación de la entidad minimamente publicar los tramites, las tarifas, el procedimiento para acuerdos de pago, el formato de solicitud de trámites																														
portafolio de servicios publicado y socializado	2	(1/2)*100=50%	https://www.itboy.gov.co/attachments/article/1929/Portafolio.pdf Se evidenció que se encuentra desactualizado, no obstante la entidad ha contado con personal de publicidad, comercialización, área operativa.																														


58,33%

Fecha seguimiento:		07/05/2019	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	

Subcomponente 1 - Información de calidad y lenguaje comprensible	1.1	Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere la planeación de la participación ciudadana en la rendición de cuentas	Equipo conformado y capacitado	Gerencia y planeación	30/04/2019
	1.2	Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana de la entidad, a partir de los resultados de las evaluaciones. Siguiendo los pasos para el	Diagnóstico	Planeación, sistemas, Subgerencia Operativa y Comercialización	30/05/2019
	1.3	Publicar informe de la gestión y los logros del Instituto con respecto al PDD en página web del Instituto	Informe de gestión	Planeación estratégica y Comunicaciones	Permanente
	1.4	Publicar la información solicitada por entes y de interés a la comunidad	Informe de procesos	Líderes de Proceso	Permanente
Subcomponente 2 - Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.1	Establecer mecanismos de participación de la ciudadanía en el control social.	Buzones de PQRDS Link PQRDS, redes sociales.	Comunicaciones y sistemas	Permanente
	1.2	Dar respuesta inmediata a los requerimientos realizados por la comunidad a través de las redes sociales	Dar respuesta oportuna de fondo y de manera objetiva a través de las redes sociales	Sistemas y comunicaciones	Permanente
	1.3	Participar en las audiencias públicas de rendición de cuentas	Mantener actualizada la información a través de la web y medios de comunicación posibles para la entidad. Realizar la jornada de rendición de cuentas y comercialización de los servicios del ITBOY: registro de tránsito y registro de los conductores	Líderes de proceso Gerencia, Planeación Estratégica	Permanente marzo 30 de 2019
	1.4	Seguimiento al procedimiento de derechos de petición y su atención.	Informes de seguimiento en la atención oportuna.	Control Interno	trimestral
Subcomponente 3 - Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Hacer partícipes a los funcionarios del Itboy en el tema de la rendición de cuentas	Realizar la rendición de cuentas con la participación activa de las diferentes áreas.	Planeación Estratégica	10/11/2019

Conformar y capacitar un equipo de trabajo que lidere la planeación de la participación	1	(1/1)*100=100%	Se realizó reunión técnica de estudio del Manual Público de rendición de cuentas participando el Area de Subgerencia Administrativa, comercialización, planeación, comunicaciones.
Elaborar el diagnóstico del estado actual de la participación ciudadana de la entidad, a partir de los resultados de las evaluaciones. Siguiendo los pasos para el autodiagnóstico del Manual Único de Rendición de cuentas	0	0%	no se ha realizado
Informe de avances del plan de acción por trimestres	1	(1/1)*100=100%	https://www.itboy.gov.co/attachments/article/1882/Informe%20TercerTrimestre%20%20202018%20ITBOY.pdf
publicación de información par la ciudadanía	1	100%	https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/control-interno , https://www.itboy.gov.co/index.php/tramites-y-servicios/valores-comparendos , https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/talento-humano
buzones de PQRDS-DENUNCIAS	0	0%	No son efectivos los buzones de sugerencias por que no hay un control específico en razón a las distancias de los PATS y la sede administrativa
Link unico de PQR	1	100%	 https://www.itboy.gov.co/index.php/pqr
Dar respuesta oportuna de fondo y de manera objetiva a través de las redes sociales	1	100%	se creo el chat en linea, que en su etapa piloto, funcionó muy bien , pero la entidad lo suspendió a falta de personal, es necesario continuar con el chat en linea.
Mantener actualizada la información a través de la web y medios de comunicación posibles para la entidad.	1	100%	 https://www.itboy.gov.co/index.php/quienes-somos/organigrama
Realizar la jornada de rendición de cuentas y comercialización de los servicios del ITBOY: registro de tránsito y registro de los conductores	2	50%	A la fecha la rendición de cuentas no la ha realizado la entidad, sin embargo se viene publicando las diferentes actividades en la página web. La rendición de cuentas la entidad informa que se encuentra programada para el 23 de mayo de 2019
Informes de seguimiento en la atención oportuna.	1	100%	se han corrido traslados para Control Interno disciplinario a efectos de que se analicen los casos de quejas de los usuarios. Se creó un solo link único para PQRDS
Realizar la rendición de cuentas con la participación activa de las diferentes áreas.	1	100%	 La entidad informa que la rendición de cuentas se encuentra programada para el 23 de mayo de 2019




Subcomponente 4 - Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Conclusiones de la rendición de cuentas	Realización de la autoevaluación	Los líderes de proceso con su respectivo equipo de trabajo	20/11/2019
	4.2	Publicación de la RdC, conclusiones en la pág. web del Instituto. Publicación permanente de eventos, actividades, proyectos.	Eventos publicados. Documentos publicados	Planeación Estratégica y comunicaciones	30/04/2019

Realización de la autoevaluación	0	0%	A consecuencia de no haber realizado a un la rendición de cuentas correspondiente a la gestión 2018, no hay conclusiones
Eventos publicados. Documentos publicados	1	100%	 https://www.itboy.gov.co/index.php/142-noticiassub/1949-itboy-realizo-jornada-de-induccion-y-reinduccion-a-funcionarios


73,07%

Componente 4 : Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
Subcomponente 1 - Estructura Administrativa y Dirección estratégica	1.1	Incentivar a los funcionarios que interactúan con los usuarios para mejorar su atención.	Usuarios satisfechos	Registro de Transito (PAT'S)	Permanente
	1.2	Formular la política de participación ciudadana en la Gestión Pública			15/03/2019
	1.2	Manejar tecnología de punta, mejorando así los tiempos de los procedimientos	Implementación de tecnología de punta	Registro de Transito, Gestión tecnológica	permanente
	1.3	Asignación de recursos para suministros de forma oportuna	Suministros	Sub gerencia Administrativa y Financiera	30/03/2019
	1.4	Socializar con los servidores públicos de la entidad los resultados del diagnóstico de la participación ciudadana públicos	Socialización	Gerencia	30/06/2019
Subcomponente 2 - Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1	Implementar sistemas de información que facilite la trazabilidad o consecutivo de los requerimientos y/o PQRSF de los ciudadanos	Trazabilidad y consecutivo de cada requerimiento	Gerencia, Gestión Documental (ventanilla única), jurídica	30/04/2019
	2.2	Mejoramiento continuo de los canales de comunicación del Instituto	Canales de comunicación efectivos	Gestión tecnológica, comunicaciones	permanente
Subcomponente 3-	3.1	Capacitación a los funcionarios sobre la cultura de servicio para la atención al ciudadano	Capacitaciones y funcionarios competentes	Subgerencia Administrativa y Financiera (Gestión del talento Humano)	Permanente PIC


Fecha seguimiento:		07/05/2019	Observaciones
Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	
a través de la tecnología tener soporte para las actividades del día a día de los funcionarios de los PATS	1	100%	 La entidad cuenta con una herramienta en línea de soporte a los PATS desde la sede administrativa, https://www.itboy.gov.co/ticket/
Formulación de la política de participación ciudadana en el Gestión Pública	0	0%	se recomienda la formulación de la política de participación ciudadana en la Gestión pública antes de realizar la próxima rendición de cuentas
Con tecnología de punta mejorar tiempos de procedimientos	1	100%	https://www.itboy.gov.co/index.php/pqr . La entidad debe atender el reglamento de derecho de petición. Se recomienda a la entidad reactivar el chat en línea, que contribuye al acercamiento con la ciudadanía y facilita los trámites, con respuestas en tiempo real.
Por principio de planeación construir el Plan Anual de Adquisiciones y publicarlo con las respectivas modificaciones	1	100%	Se encuentra publicado el Plan Anual de adquisiciones
socializar los resultados del diagnóstico	0	(0/1*100)=0%	Nos se ha realizado diagnóstico por tanto no se ha socializado
Trazabilidad y consecutivo de cada requerimiento	1	(1/1)*100=100%	 El nuevo link de PQRS facilita al usuario la trazabilidad y seguimiento https://www.itboy.gov.co/index.php/pqr
Canales de comunicación efectivos	2	(2/2)*100=100%	Chat en línea, la entidad determinó una línea de telefonía celular para dar información del área coactiva. Desde control interno se realiza seguimiento a la posibilidad de que se contesten los teléfonos.
Incluir en el plan de capacitaciones la prestación del servicio	1	100%	 https://www.itboy.gov.co/index.php/142-noticiassub/1949-itboy-realizo-jornada-de-induccion-y-reinduccion-a-funcionarios

Talento Humano	3.2	Incentivar a los funcionarios para prestar un buen servicio a los usuarios	Empoderamiento corporativo de los funcionarios	Subgerencia Administrativa y Financiera (Gestión del talento Humano)	Permanente
Subcomponente 4 - Normativa y Procedimental	4.1	Identificar y clasificar el tipo de requerimientos de los usuarios para dar respuesta	Respuesta oportuna de los requerimientos en el tiempo estipulado según normatividad	Todos los procesos, Primera línea de defensa	30/03/2019
Subcomponente 5 - Relacionamiento con el Ciudadano	5.1	Realizar periódicamente mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad del servicio	Resultados encuestas	Gerencia Comercialización	trimestralmente
	5.2	Identificar oportunidades y acciones de mejora para satisfacer las necesidades del cliente	Plan de mejoramiento con base en los resultados de las encuestas	Gerencia, Comercialización, Subgerencia Operativa	cuatrimestral

Incluir en el plan de capacitaciones la prestación del servicio	0	(0/1*100)=0%	 se han realizado capacitaciones con todo el personal para la calidad en la prestación del servicio															
Respuesta oportuna de los requerimientos en el tiempo estipulado según normatividad	0	(0/1*100)=0%	la entidad ha venido mejorando la respuesta oportuna a los requerimientos de la entidad. La entidad ha tendido requerimientos por descacato a tutelas.															
Resultados encuestas	0	(1/1*100)=100%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3"></th> <th colspan="2">INDICADOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>total de encuestados</td> <td>177</td> <td>100%</td> <td>0,95</td> <td>95%</td> </tr> <tr> <td>total de persona satisfecha</td> <td>169</td> <td>95,24%</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> la entidad viene realizando encuestas de satisfacción al usuario.				INDICADOR		total de encuestados	177	100%	0,95	95%	total de persona satisfecha	169	95,24%		
			INDICADOR															
total de encuestados	177	100%	0,95	95%														
total de persona satisfecha	169	95,24%																
Plan de mejoramiento con base en los resultados de las encuestas	0	(0/1*100)=0%																

Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Publicación de información en el sitio Web	Acceso a la información pública en el sitio web	Líderes de Procesos y Oficina de Sistemas	Permanente
	1.2	Publicación Directorio de información de los servidores públicos	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos del ITBOY en la Web	Subgerencia Administrativa y Oficina de sistemas	28/03/2019
	1.3	Publicación de los servicios ofrecidos por el ITBOY	Publicar en la página Web del instituto los servicios ofrecidos por el instituto	Gerencia, Comercialización y sistemas	28/02/2019
	1.4	Publicación de información contractual	Publicar información en el SIGEP	Subgerencia administrativa y financiera y Oficina de Gestión Jurídica	Permanente
			Publicar información de la gestión contractual en el sitio web de la entidad y SECOP	Oficina de Gestión Jurídica	Permanente
1.5	Publicación de lineamientos en materia de adquisición y compras (plan Anual de Adquisiciones)	Publicación en el sitio web	Gerencia, Administración de bienes y servicios	30/05/2019	
3.	Conservación de la	Back ups de	Oficina de Sistemas		

58,33%

Fecha seguimiento:	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance por objetivo	Observaciones
	publicar información pública	1	100%	https://www.itboy.gov.co/index.php/normatividad https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia https://www.itboy.gov.co/index.php/pqr . Se tiene parte de los minimos publicados en cumplimiento de la ley de transparencia .
	Mantener actualizado el directorio de los servidores públicos del ITBOY en la Web	0	50%	Se hace necesario actualizar el directorio de servidores públicos de la entidad, https://www.itboy.gov.co/index.php/quienes-somos/funcionarios-itboy
	Publicar en la página Web del instituto los servicios ofrecidos por el instituto	1	100%	 https://www.itboy.gov.co/index.php/tramites-y-servicios/tramites . El portafolio de servicios debe ser actualizado
	Publicar información en el SIGEP	1	100%	La entidad exige a los contratistas que la hoja de vida se encuentre en el SIGEP
	Publicar información de la gestión contractual en el sitio web de la entidad y SECOP	1	50%	la entidad publica los procesos contractuales en el SECOP en ocasiones sin oportunidad, no obstante las recomendaciones de Control Interno, no ha venido cumpliendo con la publicación en la página web del ITBOY
	Publicación en el sitio web del Plan Anual de Adquisiciones	1	(1/1)*100=100%	https://www.itboy.gov.co/index.php/transparencia/recursos-fisicos
				Es de carácter urgente adquirir un servidor para la

Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	1	información publicada con anterioridad	información accesible		Permanente
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Divulgar los medios para recibir solicitudes de información pública	Publicar canales de comunicación en la Web	Oficina de Comunicaciones	Permanente
	2.2	Respuesta a solicitudes de acceso a información pública	Dar respuesta a las solicitudes de información pública	Todos los líderes de procesos centralizando las respuesta en el área jurídica.	Permanente
4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Avance en el ajuste de los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	Gestionar los ajustes a los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	Gerencia, Oficina de Planeación y Oficina de sistemas	30/11/2019

Back ups de información accesible	0	0%	conservación de la información.La entidad presenta un alto riesgo de pérdida de información		
Publicar canales de comunicación en la Web	1	100%	la entidda implemento el chat en linea para atención en tiempo real a los usuarios , un solo correo y link en la web para recepcionar PQRDS		
Dar respuesta a las solicitudes de información pública	1	100%	al día se resuelven situaciones con los usuarios, lo que ha venido motivando ala entidad de verificar procesos y procedimientos para que se tenga documentada las soluciones a los posibles inquietudes y/o problemas de la entidad.		
Gestionar los ajustes a los medios de comunicación para facilitar el acceso a las personas con discapacidad	0	0%	La entidad no ha avanzado en gestionar los ajustes a los medios de comunicación para facilitar la accesibilidad, personal con discapacidad		

70%

COMPONENTE	% DE CUMPLIMIENTO Y/O AVANCE
Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción	64,28%
Componente 2: Racionalización de Trámites	58,33%
Componente 3: Rendición de Cuentas	73,07%
Componente 4 : Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	58,33%
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información	70%
TOTAL AVANZADO	64,80%

