

**SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
ENERO - ABRIL DE 2018 PUBLICADO EL 16 DE MAYO DE 2018**

ESTRATEGIAS			REPORTE DE PLANEACIÓN	CONTROL INTERNO	
No.	Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
1	RACIONALIZACION DE TRAMITES	Inventario de Trámites Actualizado	De acuerdo a lo informado por la división de planeación, se encuentran inscritos a corte 30 de abril de 2018 un total de 25 trámites de 52 a registrar	46	Verificada la plataforma SUIT, se evidenció la publicación de 24 trámites, correspondiente a un cumplimiento de avance del 46%. Con el fin de garantizar los principios de transparencia y calidad de la información se insta al proceso a continuar en la actualización y aprobación del aplicativo, realizando seguimientos periódicos que garanticen la actualización el 100% de trámites en el SUIT
2		Priorizar, definir y consolidar acciones para racionalización de los trámites	Una vez se aprueben los trámites que se encuentran pendientes por el SUIT, se gestionará el módulo de racionalización de trámites	0	Se encuentra pendiente en la entidad iniciar la estrategia de racionalización de trámites, a través del SUIT, lo cual permitira a los usuarios información oportuna y veraz sobre los servicios y procedimientos de los trámites. Dando cumplimiento a esta actividad de la estrategia de racionalización de trámites se deben identificar aquellos trámites que requieran mejora para garantizar la efectividad institucional y la satisfacción del usuario. Por lo tanto, se recomienda al proceso priorizar los tramites a intervenir, y tener en cuenta la guía del DAFP. " Criterios para la priorización de trámites a Intervenir ". Razón por la cual se recomienda nuevamente contar con el diagnóstico sobre que trámites requieren mejoras que garanticen la efectividad del mismo, con el fin de identificar los trámites con más hallazgos, detallando sus causas y generando acciones que permitan mejorar la situación. En las acciones de mejora podrán incluir estrategias de simplificación, estandarización, eliminación, optimización o autorización de trámites. Una vez se tenga el dictamen, se realizará el respectivo Plan de Acción para la realización de trámites.
3		Ajustar información en los diferentes canales de atención al ciudadano	El enlace SUIT se encuentra activo en la página web de la entidad, con visualización de 24 trámites inscritos y aprobados y a la espera de aprobación por parte del SUIT de 25 trámites mas, y la actualización normativa y de tarifa de los trámites anteriores	46	Revisada la página web de la entidad en su enlace al SUIT, se evidencian 24 trámites inscritos, y se esta a la espera de la actualización de tarifas, de acuerdo a lo evidenciado en el informe de seguimiento al SUIT. Por lo que se recomienda realizar las gestiones pertinentes que garanticen la efectividad en el proceso.
4		Actualizar Información de Trámites en el SUIT	En el aplicativo SUIT, se encuentran registrados el 46% de los trámites de la entidad, se está a la espera de la aprobación de 25 trámites mas, lo cuales fueron gestionados	46	La ley 962 de 2005 en su artículo 1, y art 40 del decreto 09 de 2012, establece "sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos para que un trámite sea exigible al particular debe encontrarse inscrito en el SUIT, del DAFP, entidad que verificara que cuente con el respectivo soporte legal". por lo que se insta a la entidad a continuar de manera oportuna con el proceso de actualización y aprobación de la información en el aplicativo
5		Capacitación a funcionarios sobre medidas de racionalización de trámites	A la fecha no se han desarrollado capacitaciones por este concepto, una vez sean aprobados los trámites gestionados ante el SUIT, se programaran	0	Generar acciones que permitan fortalecer los conocimientos sobre la racionalización de trámites, en los funcionarios responsables del proceso, ya que la mejora en la prestación del servicio se logra a partir de la eficiencia de sus procesos. Programar por lo minimo dos capacitaciones en el año
6		Seguimiento a procesos de Automatización de trámites	Con la implementación del nuevo software SIOT, para apoyar la realización de trámites se encuentra que a la fecha, esta en funcionamiento la web service la cual garantiza la conexión y registro inmediato de los trámites en el RUNT. Brindando de esta forma mayor seguridad en el manejo de la información.	20	Con bases en la información reportada por Planeación, se valida un 20 % de cumplimiento en cuanto a la optimización del proceso interno del trámite. Pero de manera general cuando se habla de un proceso de automatización concierne es a los lineamientos con que cuenta la entidad, en referencia a las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación), es decir; como establecer mecanismos que permitan ofrecer información, trámites y servicios a través de medios electrónicos, a demás de contar con estrategias de implementación de Gobierno Digital. Por lo que se recomienda a la I.T.T.B, establecer un plan estratégico de optimización y automatización de los Trámites.

1	ATENCION AL CIUDADANO	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección	Remitidos a la Dirección de la entidad 4 informes de desempeño de la atención a través del canal PQRSD digital	33	En referencia al reporte realizado por la oficina de planeación, se evidencian tres informes de seguimiento para los meses de enero-febrero-marzo, abril a la respuesta oportuna a los PQRSD que ingresan a la entidad via email. Sin embargo el producto del que se habla en las estrategias es de establecer mecanismos de comunicación entre los funcionarios que brindan la atención a los usuarios y la alta dirección de la entidad, por lo tanto se insta nuevamente a los líderes de los procesos de servicio al ciudadano en coordinación con la división de planeación a que se realicen e implementen dichos mecanismos de comunicación.
2		Ajustes en los espacios físicos de atención al ciudadano	Fue instalada de forma física la zona de atención al ciudadano a la entrada de la entidad, se encuentra pendiente la instalación del sistema digiturno y asignar el recurso humano para su atención	33	se valida un 33% de cumplimiento de la estrategia, aunque se hicieron las respectivas adecuaciones de la infraestructura para brindar la atención al ciudadano, no se cuenta en funcionamiento, ni el digiturno, ni el recurso humano que contribuya al cumplimiento de la estrategia del plan y a brindar una mejora en el sistema de atención al usuario, lo que generaría una atención oportuna, rápida y sin influencias.
3		Implementar instrumentos y herramientas que ayuden a mejorar la atención	Sistema digiturno aun sin funcionar Sistema de información con acceso a la web service Conexión directa con el RUNT facilitando la gestión de trámites	60	Se encuentra pendiente mantener actualizada la página web de la entidad por lo que se recomienda gestionar las acciones necesarias para dar cumplimiento a este canal de atención al ciudadano, así como la implementación del Gobierno Digital.
4		Identificación y divulgación de los canales de atención al ciudadano	se encuentra registrado en la página web canales de atención, horarios y sedes	80	Se reitera nuevamente la necesidad de actualizar la carta de trato digno al ciudadano.
5		Implementar protocolo de servicio al ciudadano	programado a realizarse en el mes de mayo con asignación del recurso humano calificado con atención directa al usuario y manejo del digiturno	0	El protocolo de servicio al ciudadano es una guía con orientaciones básicas, acuerdos y métodos, previamente concertados, que buscan ordenar y mejorar la interacción entre los servidores públicos y los ciudadanos. Por lo tanto, se recomienda a la entidad a dar cumplimiento a las estrategias de lucha contra la corrupción. se validara en el proximo seguimiento, de acuerdo a la fecha para la cual se encuentra programado a realizarse desde mayo y junio de la vigencia 2017
6		Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	no se programaron a la fecha actividades de capacitación	0	se recomienda que en el plan de capacitación a programar, se tenga en cuenta el fortalecimiento de las competencias de los servidores públicos que están enfocados en la atención al ciudadano.

7	ATENCION AL CIUDADANO	Elaborar informes periódicos de PQRS para seguimiento y control	se realizaron los informes mensuales de pqrds digitales	16	se hizo entrega a la oficina de control interno de 4 informes de seguimiento a los PQRSD que ingresan via email, sin embargo no se han podido realizar informes de seguimiento a los PQRSD, que ingresan de manera presencial a través de la ventanilla del sistema de control de correspondencia de la entidad, ya que este software viene presentando algunas inconsistencias lo que impide que se puedan generar informes a través de el. y la información suministrada por las oficinas no es completa ni a tiempo, por lo que se recomienda la aprobación del manual de derechos de petición que permitan establecer responsabilidades en el proceso para un monitoreo permanente y cumplimiento en los términos de respuesta
8		Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno al ciudadano	carta de trato digno se encuentra publicada en la web de la entidad	50	se evidencia en la página web de la entidad publicada la carta de trato digno al ciudadano, por lo que se recomienda nuevamente, realizar la actualización de la información allí contenida y así mismo la socialización con los funcionarios de la entidad con el fin de que se conozcan los deberes que se tienen con el usuario y le den aplicabilidad.
9		Caracterizar a los ciudadanos, usuarios, grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta de atención	la actividad se encuentra programada para el segundo semestre del año, sin embargo la oficina de planeación inicio el ejercicio de caracterización de usuarios el cual se encuentra con un avance del 15% en la proyección del documento oficial de caracterización de la ITTB. desarrollandose las siguientes acciones: definición, objetivo general, específicos y descripción de variables a contemplar en la ITTB	15	es de gran importancia para la entidad tener identificados las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos con los cuales interactúa la entidad. Por lo anterior se reitera la recomendación de avanzar en este ejercicio de caracterización de usuarios ya que una vez definidos se tiene la oportunidad de ajustar decisiones y servicios que permitan responder satisfactoriamente al mayor número de requerimientos. Además de ser una de las herramientas primordiales para la implementación del MIPG
10		Realizar mediciones de percepción respecto a la calidad del servicio y la accesibilidad de la oferta institucional	durante los meses de enero a marzo no se tomaron registros considerando las actividades de implementación del nuevo software de gestión de trámites. Se realizó una encuesta parcial en el mes de abril para recopilación de datos y se emitirá informe de satisfacción en el mes de junio	0	Al no evidenciarse las mediciones, no se puede validar la acción

2	RENDICION DE CUENTAS	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	la actividad se encuentra programada para el segundo semestre del año, sin embargo la oficina de planeación inicio el ejercicio de caracterización de usuarios el cual se encuentra con un avance del 15% en la proyección del documento oficial de caracterización de la ITTB. desarrollandose las siguientes acciones: definición, objetivo general, especificos y descripción de variables a contemplar en la ITTB	15	Es de gran importancia para la entidad tener identificados las particularidades de los ciudadanos, usuarios o grupos con los cuales interactua la entidad. Por lo anterior se recomienda avanzar en este ejercicio de caracterización de usuarios ya que una vez definidos se tiene la oportunidad de ajustar decisiones y servicios que permitan responder satisfactoriamente al mayor numero de requerimientos. Se reitera la recomendación de tener en cuenta la guía elaborada por el gobierno nacional que orienta a las entidades en el diseño y aplicación del ejercicio de caracterización de ciudadano, ya que es de gran importancia la caracterización de usuarios antes de realizar la rendición de cuentas
3		Definición objetivo, metas y acciones para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas.	Desarrollado a la fecha un documento oficial para rendición de cuentas con la comunidad, con informe de avance a 30 de abril correspondiente a las comunicaciones con los ciudadanos a través de los diferentes canales	0	No se evidencia los objetivos, ni las metas, ni acciones para desarrollar la Estrategia de Rendición de cuentas . En el reporte de Acciones adelantadas, se observa un informe de gestión. Por lo anterior, se recomienda al proceso de planeación tener en cuenta lo estipulado en el Manual de Rendición de Cuentas, el cual de conformidad con las orientaciones del modelo integral de planeación y gestión, el proceso de rendición de cuentas, se integra a la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. Por lo tanto las entidades deben incluir dentro de su Plan de Acción Anual la estrategia de rendición de cuentas a partir de la inclusión de acciones de cada uno de los tres elementos como son información, diálogo e incentivos y asociarlos con las demás políticas. Y con el fin de elaborar la Estrategia de Rendición de cuentas , se debe fundamentar en cuatro pasos, así: <i>Primero, el análisis del estado de la rendición de cuentas de la entidad, Segundo, definición del objetivo de la estrategia y la selección de un conjunto de acciones puestas en un cronograma con las actividades de cada uno de los elementos que componen el proceso de RdC, el Tercer paso es la implementación de las acciones programadas</i> , y el Cuarto paso, se refiere a la evaluación interna y externa que debe realizarse a los procesos de Rendición de Cuentas y monitoreo.
4		Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual.	informes de gestión entregados por las diferentes divisiones para la rendición de cuentas, e informe consolidado al concejo municipal	33	De acuerdo a lo estipulado en el Manual de Rendición de Cuentas, y de conformidad con las orientaciones del modelo integral de planeación y gestión, el proceso de rendición de cuentas, se integra a la política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano. Por lo tanto las entidades deben incluir dentro de su Plan de Acción Anual la estrategia de rendición de cuentas a partir de la inclusión de acciones de cada uno de los tres elementos como son información, diálogo e incentivos y asociarlos con las demás políticas.
5		Divulgación y visibilidad de información a los ciudadanos.	Desarrollo de plan de medios de la entidad, publicaciones en fan page, facebook, pagina web, noticias en diferentes medios de la ciudad	50	se deben adelantar acciones que permitan la actualización de la página web de la entidad, con entrega oportuna de la información y fácil acceso a los usuarios y ciudadanos
6		Evaluación de la rendición de cuentas y elaboración de plan de mejoramiento	es resultado del ejercicio de seguimiento y evaluación general a la rendición de cuentas	33	se recomienda dar cumplimiento a la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, ya que son un espacio entre los servidores públicos y la ciudadanía, para generar transparencia entre gobernantes y ciudadanos, garantizando el control social a la administración

1	MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Mantener actualizada la página Web de la ITTB cumpliendo el esquema de publicación de la entidad. (ley 1712)	En la página web se encuentra activo el link de transparencia y acceso a la información pública, la cual presenta en ocasiones dificultad para su acceso, por lo que algunos item estan desactualizados	50	la entidad como sujeto obligado a dar cumplimiento a LA LEY 1712, por medio de la cual se da cumplimiento a la divulgación de la información mínima. Se debe tener en cuenta los Instrumentos de Gestión de Información, como son: Registro de Activos (inventario) de información Índice de Información Clasificada y Reservada Esquema de Publicación de Información Programa de Gestión Documental.
2		Realizar seguimiento a la actualización de la página Web en cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712.	será realizado por la oficina de control interno de la entidad	0	En el mes de julio de la actual vigencia la oficina de control interno tiene programado realizar informe de seguimiento al cumplimiento de la matriz de publicación de a ley 1712 de 2014, en el link de transparencia en la página web institucional
3		Publicación de procesos contractuales en página del Secop.	45 contratos realizados en la entidad, tres fueron publicados de manera extemporanea	94	la oficina de control interno en sus informes de seguimiento a la publicación de los contratos en el aplicativo secop, siempre a hecho énfasis en la importancia de generar acciones y/o estrategias que permitan alcanzar el 100% de cumplimiento en la publicación de los actos contractuales dentro de los términos legales. por lo que se reitera al proceso cumplir con lo establecido en la norma.
4		Publicación de informes de PQRS en página Web	Publicados en la página web informes de seguimiento a los pqrsd de los meses de enero, febrero, marzo y abril	33	se evidencias 4 informes de seguimiento a los PQRSD que ingresan via email, sin embargo no se han podido realizar informes de seguimiento a los PQRSD, que ingresan de manera presencial a través de la ventanilla del sistema de control de correspondencia de la entidad, ya que este software viene presentando algunas inconsistencias lo que impide que se puedan generar informes a través de el. por lo cual se recomienda la actualización del manual de derechos de petición que permita establecer responsables en el proceso y dar cumplimiento en los términos de respuesta
5		Informe Pormenorizado de peticiones recibidas, trasladadas, tiempos de respuesta.	La oficina de control interno de la entidad presentará dos informes anuales con corte a junio y diciembre de la vigencia 2018		se realizara el primer informe pormenorizado de peticiones, traslados y tiempo de respuesta con corte a 30 de junio de la actual vigencia
6		Mantener actualizadas las tablas de retención documental de las dependencias de la ITTB	La entidad cuenta con tablas de retención documental, las cuales están pendientes por actualizar las divisiones de planeación, inspección de policia 2 y cobro coactivo.	50	las tablas de retención documental y su aplicación son de gran importancia para cada uno de los procesos , razon por la cual es fundamental la actualización de las mismas, por lo que seria prioritario dar cumplimiento a esta actividad de la estrategia para esta vigencia 2018

MARINELA REYES BADILLO
Realizó Seguimiento

SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO
Revisó el Seguimiento