

SEGUIMIENTO ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

Fecha de Seguimiento		ENERO - ABRIL _____	Mayo- Agosto: <u> X </u>	Septiembre - Diciembre : _____	
Fecha de Publicación		10 de Septiembre de 2019			
Vigencia		2019			
ESTRATEGIAS		REPORTE DE PLANEACIÓN		CONTROL INTERNO	
No.	Componente	Actividades Programadas	Actividades Cumplidas	% de avance	Observaciones
1	RACIONALIZACION DE TRAMITES	Inventario de Trámites Actualizado	Registrados 48 trámites en el SUIIT, no se han actualizado valores de tarifa vigencia 2019. Reprogramada capacitación a funcionarios del proceso de trámites para el día martes 17 de septiembre de 2019 con el fin de mantener actualizada la plataforma.	70%	La Oficina de Control Interno, recomienda nuevamente a los proceso de contar con un inventario de tramites, en donde se logre identificar, qué trámites se encuentran registrados en la plataforma SUIIT y cuales se encuentran pendientes por registrar; con el fin de estimar el porcentaje de cumplimiento real. Por lo tanto se valida un 70% de cumplimiento. Con el fin de garantizar los principios de transparencia y calidad de la información se insta a las primeras líneas de defensa (lideres de procesos con trámites) con el apoyo de la segunda línea de defensa (oficina de planeación), a continuar con la actualización del aplicativo, realizando los monitoreos periódicos que garanticen el registro total de los trámites de la entidad ante el SUIIT.
2		Priorizar, definir y consolidar acciones para racionalización de los trámites	Priorizados los trámites registrados en SUIIT, Revisados procesos misionales para la documentación de procedimientos y revisión de procedimientos e instructivos para al mejoramiento en la atención, procesos documentados para revisión en comité de gestión y desempeño y consolidar las acciones de racionalización. El proceso de racionalización válido se registra desde la plataforma SUIIT, una vez realizado el ejercicio de actualización y revisión de trámites se procederá al respecto.	30%	Aunque la entidad esta trabajando en la revisión y actualización de procesos. Se reitera a la entidad la urgencia de dar inicio a la Estrategia de Racionalización de trámites, a través del SUIIT, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad y permitir a los usuarios obtener información oportuna y veraz sobre los servicios. 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". <i>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.</i>
3		Ajustar información en los diferentes canales de atención al ciudadano	Enlace de información de trámites registrados en SUIIT activo en página Web de la entidad	70%	Revisada la página web de la entidad con su enlace al SUIIT. Pero la Entidad continua sin la actualización de sus tarifas; de acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa. <i>Por lo que se recomienda realizar las gestiones pertinentes para que los trámites cuenten con sus tarifas actualizadas, ya que son las tarifas formales a cobrar por la entidad.</i>
4		Capacitación a funcionarios sobre medidas de racionalización de trámites	Capacitación realizada el 11 de julio de 2019, aplicación de la Ley antitrámites, Política de racionalización de trámites. Se reprograma siguiente evento de capacitación para el mes de octubre.	50%	se valida un 50%, ya que se dio cumplimiento a una de las dos programadas

5		Seguimiento a procesos de Automatización de trámites	<p>En funcionamiento Web service con Runt. En funcionamiento Web Service con Simit.</p> <p>Sistema de control de Vehículos en funcionamiento en uso por parte del consorcio STB.</p> <p>Interconectadas plataformas de inteligencia móvil y SIOT. (para el registro de comparenderas electrónicas).</p> <p>En funcionamiento registro de accidentalidad a través del módulo en SIOT y cargue de archivos planos a RUNT.</p> <p>En funcionamiento Web Service con Davivienda y Bancolombia.</p> <p>Interoperabilidad con plataforma de IUVA, Impuesto unificado de Vehículos automotores para recaudo de los derechos municipales a nivel departamental con la la Casa del Libro Total. (a través del Banco Occidente).</p> <p>Implementación del sistema Digiturno.</p>	70%	Con bases en la información reportada por Planeación, se están logrando avances en referencia a las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación). Pero se insta a la entidad, a establecer mecanismos y estrategias que permitan la optimización y automatización de los trámites, a través de un Plan Estratégico de TIC
1	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección	Seguimiento mensual realizado sobre atención al ciudadano a través del sistema PQRS, seguimiento general a Peticiones de la comunidad a través de VUC..	60%	En referencia al reporte realizado por la oficina de planeación, se evidencian los informes de seguimiento a la respuesta a los PQRS que ingresan a la entidad vía email. Sin embargo el producto del que se habla en las estrategias, es de establecer mecanismos de comunicación entre el área de servicio al ciudadano y la alta dirección. <i>Por lo tanto se insta a la entidad a dar cumplimiento a la implementación de la OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.</i>
2		Ajustes en los espacios físicos de atención al ciudadano	Organización de ventanillas de atención a través de sistema digiturno, señalización de ventanillas, pendiente adecuación de ventanilla de Atención al ciudadano (zona donde anteriormente funcionaba la caja de la entidad).	60%	Se encuentra pendiente la ventanilla de atención al ciudadano, se reitera a la entidad a dar cumplimiento a la ley 1474 de 2011
3		Implementar instrumentos y herramientas que ayuden a mejorar la atención	<p>Sistema digiturno en funcionamiento.</p> <p>Sistema SIOT en funcionamiento.</p> <p>Web Service con Runt.</p> <p>Web Service con Simit.</p> <p>Web Service con bancos Davivienda y Bancolombia.</p> <p>Manejo plataforma de inteligencia móvil.</p> <p>Página Web parcialmente actualizada actualmente en proceso de mejora.</p> <p>Implementación sistemas de control de vehículos en parqueadero.</p> <p>En funcionamiento registro de accidentalidad a través del módulo en SIOT y cargue de archivos planos a RUNT.</p> <p>Interoperabilidad con plataforma de IUVA, Impuesto unificado de Vehículos automotores para recaudo de los derechos municipales a nivel departamental con la la Casa del Libro Total. (a través del Banco Occidente).</p>	70%	De acuerdo a lo enunciado por la segunda línea de defensa y a lo evidenciado, la entidad ha implementado instrumentos que han mejorado la atención. Se le reitera a la entidad dar cumplimiento a la implementación de Gobierno Digital; con el fin de mantener servicios en línea con los usuarios y dar cumplimiento a la normatividad vigente en TIC.
4		Identificación y divulgación de los canales de atención al ciudadano	<p>Canales de atención del ciudadano identificados y divulgados a través de la página web de la entidad.</p> <p>Al no contar la entidad con un profesional que apoye en la estrategia de comunicación se ha desmejorado en la visibilización de la gestión institucional.</p>	100%	En la página web se observan publicados y divulgados los canales de atención

5		Implementar protocolo de servicio al ciudadano	Documento preliminar elaborado, pendiente presentar a comité de control interno para su aprobación.	80%	Se evidenció el protocolo de servicio al ciudadano, el cual se encuentra pendiente de aprobación del comité institucional de coordinación de control interno
6	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos. Actividades de capacitación y/o sensibilización planeadas / Actividades realizadas	Realizada en el primer trimestre del año una capacitación de atención al cliente brindada por la Cija de Compensación Familiar CAFABA	30%	Se recomienda que se cuente con un cronograma de capacitaciones sobre atención al cliente, con el fin de determinar el porcentaje de avance
7		Elaborar informes periódicos de PQRS para seguimiento y control	Realizado seguimiento a PQRS digital durante el periodo de enero a Julio de 2019, en proceso de realización informe de Agosto, informe de seguimiento de derechos de petición semestral por parte de control interno.	70%	Se están realizando los seguimientos por parte de la primera y segunda línea de defensa, el informe es remitido a la Dirección y socializado en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
8		Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno al ciudadano	Publicada carta de trato digno en la página Web de la entidad. (pendiente su actualización, se programa para el mes de octubre).	60%	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 se de cumplimiento.
9		Caracterizar a los ciudadanos, usuarios, grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta de atención	No gestionada en el periodo.	0	<i>Se reitera la observación, sobre la importancia de 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</i>
10		Realizar mediciones de percepción respecto a la calidad del servicio y la accesibilidad de la oferta institucional	No gestionada en el periodo.	0	Al no evidenciarse las mediciones, no se puede validar la acción
1		Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Documento proyectado al 50% sin avance	50%	Se reitera lo siguiente: 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 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 número de requerimientos. <i>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</i>

2	RENDICION DE CUENTAS	Definición objetivo, metas y acciones para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas.	<p>Documentos realizados para la estrategia de rendición de cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enero informe de rendición de cuentas vigencia 2018. - Informe de gestión Concejo Municipal, Septiembre/2018 a enero/2019. -Informe de Gestión Concejo Municipal, Febrero a Mayo de 2019. - Informe de Rendición de cuentas Primer Semestre de 2019. <p>-Preliminar informe de empalme CAPITULO 1, programas: Plan de Movilidad Urbana sostenible, Control de Tránsito y Equipamiento Urbano y logístico para el transporte.</p>	70%	<p>De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa, se cuenta con el informe de rendición de cuentas realizado en el mes de Enero, y los informes de gestión al Concejo Municipal.</p> <p>Se recomienda diseñar e implementar el documento donde se identifiquen los objetivos, las metas, y las acciones para desarrollar la Estrategia de Rendición de Cuentas.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda a la primera y segunda línea de defensa, 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.</p> <p>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:</p> <p>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,</p> <p>el Tercer paso es la implementación de las acciones programadas, y el Cuarto paso, se refiere a la evaluación interna y externa que debe realizarse a los procesos de Rendición de Cuentas y monitoreo.</p>
3	RENDICION DE CUENTAS	Identificación de necesidades de información y valoración de la información actual.	<p>Informes de gestión entregados por cada uno de los procesos.</p>	30%	<p>La Identificación de Necesidades de información, se realiza despues de haber realizado la caracterización de los ciudadanos y grupos de interés; para lo cual se deben realizar las siguientes acciones de acuerdo a lo establecido en el Manual de Rendición de Cuentas:</p> <p>Primera, Realizar un inventario de la cantidad y el tipo de información que produce la entidad a partir de la aplicación de los principios de la estrategia de Gobierno en Línea (gobierno digital), el proceso de gestión documental y el modelo de datos abiertos.</p> <p>Segunda, valorar la calidad de la información a partir de factores como disponibilidad, confiabilidad, utilidad, relevancia, oportunidad, coherencia, credibilidad, etc.</p> <p>Tercera, identificar la información para poder cumplir con las expectativas de los actores identificados.</p> <p>Cuarta, Establecer mecanismos físicos o virtuales para consultar a los actores identificados sobre la información que quieren conocer y sobre la que quieren dialogar en los diferentes espacios y acciones.</p>

4		Divulgación y visibilidad de información a los ciudadanos.	Publicación página Web Tránsito y Transporte, página Web Alcaldía Municipal.	80%	Con motivo al cumplimiento de la matriz ITA, la entidad realizó su actualización de la pagina web.
5		Evaluación de la rendición de cuentas y elaboración de plan de mejoramiento	Informe de rendición de cuentas vigencia 2018, encuesta de percepción rendición de cuentas, informe de resultados y estrategias de mejoramiento.	60%	De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa, se cuenta con los informes, las encuestas y estrategias. <i>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</i>
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)	Se desarrolla ejercicio de actualización de la página web de acuerdo a la matriz de seguimiento propuesta por la Procuraduría General de la Nacional, pendiente definir el índice de actualización de la institución.	90%	La entidad dio cumplimiento a la Matriz ITA
2		Realizar seguimiento a la actualización de la página Web en cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712.	Realizado seguimiento a la actualización de la página Web en el mes de agosto de 2019	80%	Se realizó el seguimiento por parte de la oficina de control interno y se realizó la socialización en Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
3		Publicación de procesos contractuales en página del Secop.	Del total de 15 contratos realizados y formalizados a la fecha de revisión en la vigencia 2019, 14 de ellos han sido publicados de manera oportuna en la Plataforma Secop I, y uno de ellos en la plataforma Secop II. Actualmente se continua el registro en Secop I debido a que la plataforma Secop II ha sufrido continuas fallas técnicas, según lo expresado por el proceso de Sistemas.	80%	Aunque la entidad ha mejorado en los terminos de publicación de los contratos, se insta a la entidad a dar cumplimiento a la normatividad vigente en contratación y realizar las respectivas publicaciones en el SECOP II, igualmente revisar la responsabilidad de la contratación, la cual de acuerdo al Manual de Contratación le corresponde al profesional especializado división de sistemas.
4		Publicación de informes de PQRS en página Web	Publicados informes de seguimiento de PQRS de enero a julio de 2019.	50%	se realizó la publicación del informe semestral a Junio de 2019
5		Informe Pormenorizado de peticiones recibidas, trasladadas, tiempos de respuesta.	Informe realizado y presentado en comité de Control Interno.	70%	Los informes se realizaron con las especificaciones de la estrategia y se informa cada bimestre a la Dirección sobre la oportunidad de las respuestas
6		Mantener actualizadas las tablas de retención documental de las dependencias de la ITTB	Tablas de retención documental publicadas en página Web. Pendiente crear tablas de retención documental de Cobro coactivo, Disciplinario y planeación.	60%	Se encuentra pendiente la creación de las tablas de retención documental, que menciona la oficina de planeación

