

	INFORMES DE CONTROL INTERNO	CEV – FR-014	
		VERSION	1
		Fecha de Emisión	
		27/08/2018	

INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN INTEGRADO AL PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025			
FECHA PRESENTACION	22/11/2025	PERIODO INFORMADO	ENERO A NOVIEMBRE DE 2025
NORMATIVIDAD			
MARCO NORMATIVO			
<p>Decreto 612 de 2018. Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción.</p> <p>Ley 1474 de 2011 Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública."</p> <p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptado mediante Decreto 1499 de 2017, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es un marco de referencia para la gestión y el desempeño de las entidades públicas.</p> <p>Resolución Interna DIR 250000099 del 31 de Enero del 2025, Por medio del cual se actualiza el plan de acción integrado vigencia 2025</p>			

INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1499 de 2017 por el cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y el Decreto 403 de 2020, que fortalece el rol del control interno en las entidades públicas, realizó el seguimiento al Plan de Acción Integrado correspondiente al periodo enero -noviembre de la vigencia 2025 de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB.

El presente informe se elaboró con base en los informes de avance remitidos desde la segunda línea de defensa y la primera línea de defensa, evidencias documentales y la aplicación de mecanismos de verificación establecidos por la Oficina de Control Interno. Asimismo, permite identificar alertas tempranas, posibles desviaciones y oportunidades de mejora que contribuyan al fortalecimiento del sistema de control interno, la gestión orientada a resultados y el cumplimiento de la misión institucional.

Este ejercicio de seguimiento se enmarca en los principios de evaluación independiente, mejora continua, responsabilidad en la gestión pública y transparencia, garantizando el apoyo efectivo a la alta dirección para la toma de decisiones oportunas.

OBJETIVO GENERAL

Identificar el porcentaje de cumplimiento con corte al mes de noviembre de la vigencia 2025 de los planes institucionales y estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional, de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, con el fin de conocer el avance y realizar las recomendaciones a que haya lugar, monitoreando el cumplimiento de las actividades para identificar los ajustes y modificaciones que se requieren para dar cumplimiento a lo inicialmente establecido en el Plan Integrado de la Entidad.

De esta manera presentar a la alta Dirección y líderes de Procesos el avance logrado en la ejecución del Plan de Acción Integrado para el periodo enero - noviembre de la vigencia 2025

ALCANCE

El seguimiento se aplicó en el periodo correspondiente de enero a noviembre de la vigencia 2025 teniendo en cuenta la información reportada desde la segunda línea de defensa- división de planeación – de la Entidad, para evaluar el nivel de cumplimiento de los siguientes planes integrados al plan de acción de la ITTB mediante Resolución No. DIR 250000099 del 31 de enero del 2025:

1. PINAR
2. PLAN ANUAL DE ADQUISICON
3. PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL
4. PLAN DE INVERSION Y GASTO PUBLICO – POAI
5. PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN – PETI
6. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN
7. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION
8. PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLOGIA
9. PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO
10. PLAN DE PARTICIPACION CIUDADANA

11. PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL
12. PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO
13. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSO HUMANOS
14. PLAN ANUAL DE VACANTES
15. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS
16. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION
17. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

METODOLOGIA

Para el seguimiento al Plan de Acción Integrado, que comprende el periodo enero a noviembre de 2025 se tuvo en cuenta la matriz de seguimiento que elaboró la Oficina Asesora de Planeación en la cual se registró la información por cada uno de los planes estratégicos que componen el Plan de Acción Integrado Institucional, esto como resultado de la consolidación del trabajo realizado de la Oficina de Planeación con cada uno de los responsables de los planes, a los cuales solicitó el reporte de las actividades y acciones con las respectivas evidencias que dan cuenta del avance o ejecución de los diferentes planes, para ello se dispuso de carpeta compartida en ONE DRIVE.

Dentro de la matriz se incluyeron el número de actividades programadas y ejecutadas y de esta manera se pudo establecer el cumplimiento de las metas e indicadores a partir del seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Control Interno, quien elabora el presente informe con los resultados generales del Plan de Acción Integrado.

Se revisan evidencias de los archivos cargados para cada información suministrada con el fin de confirmar lo registrado en el avance de cada plan.

RESULTADOS DEL INFORME

La Oficina de Planeación de la I.T.T.B cumplió frente a la respectiva publicación del Plan Integrado al Plan de Acción Institucional antes del 31 de enero de la vigencia actual, según las disposiciones legales, mediante acto administrativo DIR 250000099.

Se genera el presente informe de seguimiento del Plan Integrado al Plan de Acción Institucional por parte de la Oficina de Control Interno, para poder adelantar el respectivo análisis de avance y cumplimiento al mismo.

El Plan de Acción Integrado para el periodo enero a noviembre de la vigencia 2025 se realizó con base en los componentes y disposiciones del Plan de Desarrollo Municipal, la Planeación Estratégica, las disposiciones normativas, y Plan de Acción Institucional.

Para el seguimiento la Oficina Asesora de Control Interno estableció los indicadores de avance teniendo en cuenta lo programado contra lo ejecutado, de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Planeación, quien consolidó la información de cada uno de los planes que componen el Plan de Acción Integrado de la ITTB.

El avance y cumplimiento del Plan de Acción Integrado, se obtiene a partir del seguimiento realizado a los 17 planes que lo componen, teniendo en cuenta el acto administrativo

PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO – PINAR

ACTIVIDAD No 1: Adecuación de espacios para almacenamiento documental – Contrato 040-2025

AVANCE: La entidad ha adelantado acciones orientadas al cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la gestión documental y la conservación de los archivos, particularmente mediante la **gestión de recursos** y la **disposición de espacios idóneos** para el almacenamiento seguro de la información.

VALORACION AVANCE: Se observa que la entidad gestionó oportunamente los recursos necesarios para la adecuación de los espacios destinados al archivo institucional. Esto refleja una acción concreta orientada a fortalecer la infraestructura documental, garantizando condiciones técnicas adecuadas para la custodia de documentos.

El **Contrato 040-2025**, relacionado con el arrendamiento del inmueble destinado al depósito de archivo, evidencia avances significativos. Desde la óptica de Control Interno, se considera un progreso **pertinente y estratégico**, ya que contribuye a la mitigación de riesgos previamente identificados, tales como deterioro documental, pérdida de información o incumplimientos normativos.

La formalización del contrato y las adecuaciones verificables permiten afirmar que existe un avance real en la optimización de espacios y en el fortalecimiento del ciclo de vida documental.

Cumplimiento de la meta 100%

ACTIVIDAD No 2: Capacitación en Gestión Documental – Contrato LP-ITTB-001-2025

AVANCE: En el marco del contrato LP-ITTB-001-2025 (Fase II del Sistema de Implementación de Gestión Documental), se desarrolló la capacitación en Gestión Documental y Organización de Archivos el 20 de agosto de 2025.

VALORACION AVANCE: Desde la perspectiva de Control Interno, este avance es pertinente y coherente con el propósito de fortalecer las capacidades técnicas del personal encargado de los procesos archivísticos. La actividad:

- Contribuye al cumplimiento de la programación establecida.
- Fortalece el Sistema de Gestión Documental.
- Mitiga riesgos asociados al manejo inadecuado de documentos y a la falta de estandarización.
-

Es importante señalar que esta capacitación debe entenderse como la fase inicial de un plan formativo más amplio. Se requiere consolidar el Programa de Capacitación Permanente, estructurar la ruta formativa y garantizar su continuidad para asegurar la apropiación de las prácticas archivísticas.

Dado que la actividad planificada se llevó a cabo, el porcentaje de cumplimiento es 100%.

ACTIVIDAD No 3: Diseño de la Estructura Funcional de la Oficina de Gestión Documental

AVANCE: La actividad de “Diseñar la estructura funcional de la Oficina de Gestión Documental” está proyectada dentro del contrato LP-ITTB-001-2025, correspondiente a la Fase II del Sistema de Implementation de Gestion Documental.

VALORACION AVANCE: Esta actividad es fundamental, pues define la organización interna, los roles, responsabilidades y capacidades necesarias para la adecuada implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental.

Sin embargo, no se evidencian avances en la fecha de corte. Desde Control Interno, se recomienda priorizar el inicio de esta actividad, dado que es un habilitador clave para garantizar la correcta operación del sistema y el cumplimiento normativo archivístico.

Dado que no hay ejecución ni resultados entregables hasta el momento, el porcentaje de cumplimiento se considera 0%.

ACTIVIDAD No 4: Implementación de las Políticas de Gestión Documental – PINAR

AVANCE: La actividad correspondiente a la implementación de las políticas definidas en el Plan Institucional de Archivos (PINAR) también se encuentra proyectada dentro del contrato LP-ITTB-001-2025.

VALORACION AVANCE: No obstante, a la fecha no se evidencian acciones de ejecución en su totalidad Control Interno recomienda **iniciar de forma prioritaria** las acciones necesarias para implementar estas políticas, ya que su ejecución es esencial para:

- Cumplir con los lineamientos del Archivo General de la Nación
- Estandarizar los procesos archivísticos
- Consolidar el Sistema de Gestión Documental institucional

el porcentaje de cumplimiento es 50%.

ACTIVIDAD No 5: Auditoría interna al proceso de Gestión Documental

AVANCE: La entidad atendió la auditoría interna correspondiente al proceso de Gestión Documental, cumpliendo con la actividad de seguimiento por medio de auditorías anuales.

VALORACION AVANCE: El ejercicio permitió identificar oportunidades de mejora, incorporadas al plan de mejoramiento, entre las cuales se destacan:

- Gestión para la aprobación de la Política de Gestión Documental
- Documentación y formalización de procedimientos
- Actualización del inventario documental, en el marco del contrato LP-ITTB-001-2025

Control Interno considera este avance como pertinente y alineado con el proceso de fortalecimiento institucional. Sin

embargo, la actividad se encuentra aún en fase de implementación del plan de mejoramiento, por lo que se requiere mantener un seguimiento estricto y permanente, garantizando el cumplimiento efectivo y oportuno de cada acción comprometida.

Dado que la auditoría se realizó y los hallazgos están siendo implementados, pero el plan de mejoramiento aún está en ejecución, el porcentaje de cumplimiento se considera parcialmente cumplido.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

ACTIVIDAD No 6: Incluir en el manual de funciones de la Inspección de tránsito las actividades de archivo necesarios para garantizar que la documentación cumpla con los requisitos normativos de organización exigidos por la normatividad vigente.

AVANCE: no registra avance

VALORACION AVANCE: Esta actividad es crítica para la correcta gestión documental dentro de la Inspección de Tránsito, ya que permite:

- Garantizar que la documentación cumpla con los requisitos normativos de organización exigidos por la normatividad vigente.
- Formalizar responsabilidades y funciones relacionadas con el manejo de archivos.
- Consolidar el Sistema de Gestión Documental institucional, asegurando trazabilidad y cumplimiento de estándares archivísticos

Porcentaje de cumplimiento 0%

Conclusiones

Del análisis del avance del Plan Institucional de Archivo – PINAR, se evidencia que la entidad ha realizado progresos significativos en algunas actividades clave, especialmente aquellas relacionadas con la infraestructura documental, la capacitación del personal y la auditoría interna del proceso de Gestión Documental.

Se destaca como avance más consolidado la adecuación de espacios para almacenamiento documental (Actividad 1) y la capacitación en Gestión Documental (Actividad 2), ambas con un cumplimiento del 100%, lo que demuestra la gestión efectiva de recursos, el fortalecimiento de capacidades y el compromiso institucional con el mejoramiento del sistema archivístico.

No obstante, persisten actividades críticas sin ejecución, particularmente las asociadas a la estructura funcional de la Oficina de Gestión Documental (Actividad 3), la implementación de políticas del PINAR (Actividad 4) y la incorporación de funciones archivísticas en el manual de la Inspección de Tránsito (Actividad 6). Estas tareas son esenciales para asegurar la sostenibilidad del Sistema de Gestión Documental y el cumplimiento normativo, por lo que requieren ser priorizadas.

La auditoría interna (Actividad 5) presenta un avance parcial del 50%, reflejando compromiso institucional, pero también la necesidad de fortalecer el seguimiento al plan de mejoramiento para garantizar su ejecución oportuna.

En términos generales, el avance del PINAR muestra una combinación de logros importantes y retrasos significativos en áreas estructurales. Se recomienda orientar esfuerzos hacia las actividades aún no iniciadas, con el fin de garantizar la consolidación del Sistema de Gestión Documental y el cumplimiento de los lineamientos del Archivo General de la Nación.

Porcentaje promedio de cumplimiento general del PINAR: 50%

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

ACTIVIDAD No 1: Adopción del PAA

AVANCE: Adopción formal del Plan Anual de Adquisiciones

- Mediante Resolución #DIR25000051 del 17 de enero de 2025, se adoptó formalmente el PAA para la vigencia fiscal 2025.
- Posteriormente, mediante Resolución #DIR25000099 del 31 de enero de 2025, el PAA fue integrado al Plan de Acción Integrado de la vigencia 2025.

VALORACION AVANCE:

- La formalización mediante resolución garantiza la validez jurídica del PAA.
- La integración al Plan de Acción asegura la articulación con la planificación institucional y facilita el seguimiento de la ejecución presupuestal y contractual.
- Esta acción contribuye a mitigar riesgos relacionados con retrasos en contratación, desvíos presupuestales y falta de planeación.

Cumplimiento oportuno y adecuado de la acción. Se recomienda mantener seguimiento constante de la ejecución de los procesos de adquisición incluidos en el PAA.

Porcentaje de cumplimiento 100%

ACTIVIDAD No 2. Publicación y actualización del PAA en SECOP II

AVANCE: Publicación y actualización del PAA en SECOP II

Avance reportado (corte 31 de octubre de 2025):

- Se realizaron 41 actualizaciones del PAA, publicadas en la plataforma SECOP II: [SECOP II – PAA](#).

VALORACION AVANCE:

- Refleja cumplimiento significativo en términos de transparencia y planeación contractual.
- La actualización constante permite adaptar el PAA a cambios presupuestales y necesidades institucionales, cumpliendo con la normatividad de contratación pública.
- La disponibilidad pública fortalece la transparencia, trazabilidad y control social sobre los procesos de adquisición.
- Mitiga riesgos asociados a descoordinación institucional y falta de información para proveedores.

La entidad mantiene un seguimiento activo y transparente del PAA. Se recomienda continuar con las actualizaciones periódicas y documentar los cambios realizados.

Cumplimiento del 100%

Conclusión

El análisis del avance del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) evidencia un cumplimiento oportuno, adecuado y alineado con los requerimientos normativos del sistema de contratación pública. La adopción formal del PAA (Actividad 1) mediante acto administrativo y su integración al Plan de Acción Institucional garantizan su validez jurídica, articulación

estratégica y coherencia con la planeación presupuestal y contractual de la entidad.

Asimismo, la publicación y actualización permanente del PAA en SECOP II (Actividad 2), reflejada en 41 ajustes realizados durante la vigencia, demuestra un ejercicio responsable, transparente y dinámico de la planeación contractual. Este comportamiento fortalece la trazabilidad institucional, permite la adaptación del PAA a necesidades emergentes y favorece la participación de proveedores, contribuyendo a la transparencia y al control social.

En términos generales, se observa un cumplimiento integral de las actividades programadas, acompañado de buenas prácticas en materia de planeación y transparencia. Se recomienda mantener el monitoreo continuo de los procesos incluidos en el PAA, así como la actualización periódica en SECOP II, para asegurar la pertinencia y oportunidad de la información registrada.

Porcentaje promedio de cumplimiento del PAA: 100%

DEL PLAN DE DESARROLLO ITTB

ACTIVIDAD No 1: realizar un seguimiento periódico a las metas establecidas en el Plan de Desarrollo ITTB, con el objetivo de garantizar que la entidad cumpla con los objetivos institucionales y contribuya al desarrollo distrital de manera eficiente y oportuna.

AVANCE:

- Se realizó seguimiento mensual de las metas del Plan de Desarrollo.
- Los resultados del seguimiento fueron presentados a la Dirección de Planeación Institucional del Distrito.
- Se anexan reportes de seguimiento, que permiten verificar el estado de avance de cada meta establecida.

VALORACION AVANCE:

El avance reportado es pertinente y adecuado, destacando los siguientes aspectos:

1. Periodicidad y sistematicidad: El seguimiento mensual permite identificar oportunamente desviaciones o retrasos en la ejecución de metas.
2. Articulación institucional: La presentación de los resultados a la Dirección de Planeación asegura alineación con los lineamientos estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital.
3. Disponibilidad de evidencia: Los reportes anexos proporcionan trazabilidad de la información y facilitan la rendición de cuentas.
4. Mitigación de riesgos: La acción contribuye a reducir riesgos como:
 - Incumplimiento de metas institucionales
 - Descoordinación entre dependencias
 - Falta de información para la toma de decisiones estratégicas

Cumplimiento 100%

Conclusión

El seguimiento periódico a las metas del **Plan de Desarrollo ITTB** evidencia un cumplimiento pleno y una adecuada gestión orientada al logro de los objetivos institucionales. La entidad ha implementado un sistema de monitoreo mensual que permite anticiparse a desviaciones, corregir oportunamente riesgos y garantizar la alineación con las metas estratégicas del Distrito.

La articulación con la Dirección de Planeación Institucional fortalece la coherencia entre la gestión interna del ITTB y las políticas distritales, asegurando que la información generada sea utilizada para la toma de decisiones estratégicas. Además, la existencia de reportes documentados respalda la trazabilidad del proceso y facilita la rendición de cuentas tanto interna como externa.

En términos generales, la actividad cumple con lo previsto, reflejando una gestión organizada, transparente y orientada a resultados, que contribuye directamente al avance del Plan de Desarrollo Distrital.

Promedio general de cumplimiento: 100%

PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSION

ACTIVIDAD No 1. realizar un seguimiento periódico al POAI, con el fin de monitorear la ejecución de los proyectos e inversiones programadas, verificar la consecución de metas y garantizar la correcta utilización de los recursos asignados en la vigencia fiscal.

AVANCE:

- Seguimiento mensual del POAI.
- Los informes fueron presentados a la Dirección de Planeación Institucional del Distrito, permitiendo la revisión y consolidación de avances.

VALORACION AVANCE:

El avance reportado es pertinente y adecuado, destacando los siguientes puntos:

1. Periodicidad y sistematicidad: El seguimiento mensual permite identificar oportunamente desviaciones en la ejecución de proyectos y metas de inversión.
2. Articulación institucional: La presentación de los reportes a la Dirección de Planeación garantiza alineación con la planificación estratégica del Distrito y facilita la toma de decisiones oportunas.
3. Disponibilidad de evidencia: Los informes anexos proporcionan trazabilidad y documentación de respaldo para el cumplimiento de los objetivos del POAI.
4. Mitigación de riesgos: El seguimiento constante reduce riesgos asociados a:
 - Incumplimiento de metas de inversión
 - Descoordinación entre dependencias
 - Uso ineficiente de los recursos presupuestales

Cumplimiento 100%

Conclusión

La actividad de seguimiento periódico al **POAI** demuestra un cumplimiento pleno y una adecuada gestión orientada a garantizar la eficiente ejecución de los proyectos de inversión institucionales. El seguimiento mensual permite un control oportuno sobre el avance físico y financiero de las inversiones, facilitando la identificación de desviaciones y la implementación de acciones correctivas que eviten retrasos o incumplimientos.

La articulación con la Dirección de Planeación Institucional del Distrito asegura que la información generada sea coherente con la planificación estratégica distrital, fortaleciendo la toma de decisiones basada en evidencia. La disponibilidad de informes anexos brinda trazabilidad del proceso y soporte documental que respalda la gestión institucional ante órganos de control y procesos de rendición de cuentas.

En términos generales, el avance reportado cumple con los criterios de pertinencia, oportunidad y alineación institucional, contribuyendo al logro de las metas de inversión de la vigencia fiscal y asegurando un uso adecuado y eficiente de los recursos públicos asignados.

Promedio general de cumplimiento: 100%

PLAN ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

ACTIVIDAD	AVANCE	VALORACION AVANCE
1.Desarrollar el Plan de Seguridad de la Información	Adoptado mediante Resolución #DIR25000099 del 31/01/2025 e integrado al Plan de Acción Integrado	Cumplimiento formal; establece lineamientos para la protección de la información institucional y mitigación de riesgos. Cumplimiento 100%

2.Desarrollar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información ITTB	Adoptado mediante Resolución #DIR25000099 del 31/01/2025 e integrado al Plan de Acción Integrado	Permite identificar, evaluar y mitigar riesgos de seguridad y privacidad; cumplimiento formal registrado. Cumplimiento 100%
3.Adquirir equipos tecnológicos, hosting, cuentas electrónicas, radios, software y tokens	Compra de radios y adquisición de cuentas Office 365 E3 realizadas; otras adquisiciones pendientes por restricción presupuestal	Avance parcial; se recomienda priorizar adquisiciones críticas y registrar documentalmente cada compra. Cumplimiento 50%
4.Mantener actualizada la página web y copias de seguridad	Publicación de contenidos, revisión de enlaces, gestión de requerimientos, ejecución de copias de seguridad	Avance satisfactorio; contribuye a continuidad de servicios y seguridad de la información. Cumplimiento 50%
5.Seguimiento a actualizaciones del sistema local	Ajustes en reportes, corrección de errores, inclusión de nuevas funcionalidades	Avance adecuado; asegura mejora continua del sistema y alineación con necesidades operativas. Cumplimiento 100%
6.Autodiagnóstico de la Política de Transparencia y Acceso a la Información	Ejecutado según MIPG y Ley 1712 de 2014	Cumplimiento formal; permite evaluar la madurez institucional en transparencia y acceso a la información. cumplimiento 50%

7. Autodiagnóstico de la Política de Gobierno Digital	Ejecutado para evaluar madurez digital de la entidad	Cumplimiento satisfactorio; facilita la planificación de acciones para transformación digital. Cumplimiento 50%
8. Implantar procesos: mesa de servicios, incidentes, problemas, eventos, cambios, seguridad, activos, niveles de servicio, disponibilidad, capacidad y continuidad	No se registra avance	Acción pendiente; representa un riesgo significativo para la operación tecnológica y continuidad de servicios. Se requiere priorizar su implementación. Cumplimiento 0%
9. Implementación y desarrollo de los Acuerdos de pago dictados por los Juzgados	Desarrollo en el sistema local realizado por Consorcio STB	inicio tecnológico adecuado, requiere ejecución operativa y financiera para cumplir plenamente los objetivos. Cumplimiento 100%
10. Adquirir servidor web para almacenamiento en la nube	No se cuenta con capital este año	Acción pendiente; riesgo de limitación en almacenamiento seguro y continuidad de servicios críticos. Cumplimiento 0%
11. Adquirir nueva página web ITTB	Nueva página web implementada	Avance satisfactorio; mejora presencia institucional, accesibilidad y gestión de información. Cumplimiento 100%

Conclusiones

El análisis del avance del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información del ITTB muestra un progreso significativo en la adopción formal de los principales instrumentos de gestión tecnológica, especialmente aquellos relacionados con seguridad de la información, mantenimiento tecnológico y gestión de riesgos (Actividades 1, 2 y 3), los cuales presentan un cumplimiento del 100%. Esto refleja un fortalecimiento normativo y una adecuada alineación con las obligaciones del MINTIC, el MIPG y los estándares de Gobierno Digital.

Asimismo, se evidencian avances relevantes en la actualización de la página web institucional, la ejecución de copias de seguridad, el seguimiento al sistema local, la implementación de la nueva página web y el desarrollo de funcionalidades relacionadas con acuerdos de pago. Estas acciones contribuyen a la continuidad operativa, la accesibilidad, la modernización tecnológica y la mejora en los servicios ofrecidos por el ITTB.

No obstante, se identifican limitaciones significativas en actividades relacionadas con adquisiciones tecnológicas (Actividad 4), copias de seguridad y mantenimiento web (Actividad 5), autodiagnósticos estratégicos (Actividades 7 y 8), lo que evidencia restricciones presupuestales y operativas. Estas actividades presentan avances parciales del 50%, resaltando la necesidad de fortalecer la planeación financiera y priorización de recursos.

Las actividades críticas *sin avance* corresponden a la implantación de procesos clave de gestión TI (Actividad 9) y la adquisición del servidor web para almacenamiento en la nube (Actividad 11). Estas representan riesgos importantes para la operación institucional, especialmente en continuidad de servicios, disponibilidad de **infraestructura, gestión de incidentes** y seguridad de la información. Su ejecución debe ser prioritaria para asegurar la operación tecnológica del ITTB.

En términos generales, el plan muestra un nivel de cumplimiento moderado-alto, con avances formales robustos, pero con necesidades claras de mejora en infraestructura, procesos operativos TI y consolidación de servicios tecnológicos estratégicos.

Porcentaje promedio de cumplimiento del Plan Estratégico de TI: 64%

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDAD No 1: Desarrollar y/o actualizar el inventario de activos de información

AVANCE

Se realizó identificación, clasificación y categorización de activos.

Se asociaron responsables a cada activo.

Se valoró criticidad e impacto de los activos.

La información fue documentada en matriz estructurada.

VALORACION AVANCE:

Avance significativo, ya que constituye la base para la gestión de riesgos y la asignación de responsabilidades.

La actividad está alineada con los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, fortaleciendo la gobernanza y control de la información institucional.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

ACTIVIDAD NO 2: Elaborar procedimientos de gestión de riesgos de seguridad de la información:

AVANCE:

La actividad se encuentra en desarrollo, dependiendo del inventario de activos previamente elaborado.

VALORACION AVANCE

Avance parcial, ya que la actividad es fundamental para formalizar la identificación, evaluación y tratamiento de riesgos de seguridad de la información.

Existe riesgo si no se prioriza su finalización, pues impacta directamente la capacidad de gestión de riesgos y la seguridad de los activos de información.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

ACTIVIDAD NO 3: Definir metodología para la gestión de riesgos de seguridad y privacidad de la información

AVANCE: Pendiente; depende de la elaboración de los procedimientos de gestión de riesgos.

VALORACION AVANCE:

Actividad pendiente y crítica para estandarizar la gestión de riesgos, medir su efectividad y garantizar trazabilidad de acciones.

Existe riesgo de inconsistencias y debilidades en la gestión de seguridad y privacidad si no se implementa oportunamente.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Conclusiones

El avance del Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información evidencia progresos importantes, especialmente en la construcción del insumo fundamental para la gestión de riesgos: el inventario de activos de información (Actividad 1). La identificación, clasificación, categorización y valoración de criticidad representan un logro significativo que fortalece el gobierno de la información y cumple con los lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Esto constituye la base para cualquier gestión efectiva de riesgos tecnológicos y organizacionales.

Sin embargo, las actividades subsiguientes (Actividades 2 y 3) presentan avances parciales o nulos, lo que refleja que el proceso aún se encuentra en una etapa temprana de madurez. La elaboración de procedimientos de gestión de riesgos (Actividad 2) avanza al 50%, lo que demuestra progresos, pero evidencia la necesidad urgente de priorizar su culminación para asegurar la correcta identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos de seguridad.

La definición de la metodología institucional para la gestión de riesgos de seguridad y privacidad (Actividad 3) se encuentra pendiente, lo que representa un riesgo crítico, dado que esta metodología es indispensable para estandarizar prácticas, garantizar trazabilidad, evaluar controles, y asegurar la coherencia con los estándares de Gobierno Digital.

En términos generales, el plan presenta avances relevantes en su fase inicial, pero requiere fortalecerse con urgencia en su componente metodológico y procedimental para evitar inconvenientes en la protección de la información, garantizar cumplimiento normativo y soportar adecuadamente la toma de decisiones en materia de seguridad de la información.

Porcentaje promedio de cumplimiento del Plan de Tratamiento de Riesgos y Seguridad de la Información: 50%

PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

ACTIVIDAD	AVANCE	VALORACION AVANCE
1.Determinar el estado actual de la gestión de seguridad y privacidad de la información, nivel de madurez y vulnerabilidades (diligenciamiento de herramienta de diagnóstico)	En proceso de finalización, proyectada para concluir el 24 de noviembre de 2025	Avance parcial; actividad clave para identificar brechas y vulnerabilidades. Su finalización permitirá priorizar acciones correctivas. Cumplimiento 50%
2.Realizar diagnóstico de condiciones de los activos de información	En proceso de finalización, proyectada para concluir el 24 de noviembre de 2025	Avance parcial; permite evaluar el estado de los activos y la criticidad asociada, base para la gestión de riesgos. Cumplimiento 50%
3.Elaborar política de seguridad y privacidad de la información y presentarla al Comité de Gestión y Desempeño	Política desarrollada	Cumplimiento total; proporciona lineamientos formales para la protección de la información y sirve como marco regulatorio interno. Cumplimiento 100%
4.Elaborar manual con políticas de seguridad y privacidad de la información, presentación y socialización	Cumplida en su totalidad	Cumplimiento total; asegura la apropiación interna de las políticas y facilita su aplicación práctica. Cumplimiento 100%
5.Elaborar matriz de activos de información, presentar al Comité y socializar	Elaborada y consolidada, incluyendo software y hardware; en etapa de revisión para aprobación y socialización	Avance significativo; la formalización de la matriz permitirá la correcta asignación de responsabilidades y seguimiento de los activos críticos. Cumplimiento 50%
6.Informe de ejecución del plan de tratamiento de riesgos	En desarrollo	Actividad esencial para verificar la implementación de controles

ACTIVIDAD	AVANCE	VALORACION AVANCE
aprobado por los dueños de cada proceso		de seguridad y privacidad; requiere seguimiento cercano. Cumplimiento 0%
7.Documento con descripción de indicadores de gestión de seguridad y privacidad de la información	En desarrollo	Permite medir la efectividad de las políticas, controles y procedimientos; su implementación es crítica para seguimiento institucional. Cumplimiento 0%
8.Documento con plan de mejoramiento	En desarrollo	Base para priorizar acciones correctivas y preventivas; esencial para cerrar brechas detectadas en diagnósticos y auditorías. Cumplimiento 0%

Conclusiones

El avance del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información muestra un progreso importante en los componentes estratégicos y documentales que sustentan la seguridad de la información dentro del ITTB. Las actividades relacionadas con la elaboración de la política de seguridad y privacidad (Actividad 3) y el manual correspondiente (Actividad 4) presentan un cumplimiento total, lo cual garantiza la disponibilidad de lineamientos institucionales formales para la protección de la información, la gestión de riesgos y la gobernanza de la seguridad.

Se evidencian avances parciales en actividades críticas como el diagnóstico del estado actual, el diagnóstico de activos de información y la consolidación de la matriz de activos (Actividades 1, 2 y 5). Aunque se encuentran en proceso de finalización, estos insumos son esenciales para la toma de decisiones y para definir controles alineados al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información. Su culminación permitirá fortalecer la gestión preventiva y la asignación de responsabilidades.

Por otro lado, las actividades relacionadas con la implementación y medición del sistema de seguridad —informe de ejecución del plan de tratamiento de riesgos (Actividad 6), definición de indicadores (Actividad 7) y plan de mejoramiento (Actividad 8)— presentan un cumplimiento del 0%, lo que revela una brecha relevante en la capacidad de seguimiento, medición y mejora continua del sistema de seguridad y privacidad. Estas actividades deben ser priorizadas debido a su impacto directo en la mitigación de riesgos, el cumplimiento normativo y la respuesta ante auditorías internas y externas.

En conclusión, el plan presenta un avance moderado, con avances importantes en el marco documental institucional, pero con rezagos significativos en los componentes de ejecución, medición y mejoramiento continuo, los cuales son fundamentales para el fortalecimiento integral de la seguridad y privacidad de la información.

Porcentaje promedio de cumplimiento del Plan de Seguridad y Privacidad de la Información:
43.75%

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO TECNOLÓGICO

ACTIVIDAD: mantenimiento de equipos de cómputo y periféricos:

AVANCE:

Limpieza física interna y externa de equipos, monitores, impresoras y periféricos.

Verificación de conexiones eléctricas y puntos de red.

Pruebas de funcionamiento general.

Actualización de sistemas operativos y antivirus.

Revisión de cableado estructurado.

VALORACION AVANCE:

Avance totalmente cumplido, garantiza la operatividad, seguridad y disponibilidad de los recursos tecnológicos de la entidad.

Contribuye a prevenir fallas, proteger información y prolongar la vida útil del hardware.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Conclusiones:

El desarrollo del **Plan de Mantenimiento Preventivo** presenta un cumplimiento total, evidenciando una adecuada gestión de los recursos tecnológicos de la entidad. Las actividades ejecutadas —incluyendo limpieza física, verificación de conexiones, pruebas de funcionamiento, actualización de sistemas operativos y antivirus, así como la revisión del cableado estructurado— permiten garantizar la operatividad, seguridad y continuidad de los servicios tecnológicos.

El mantenimiento realizado contribuye significativamente a la prevención de fallas, a la protección de la información y a la prolongación de la vida útil del hardware institucional, mitigando riesgos asociados a interrupciones operativas, deterioro de equipos y vulnerabilidades de seguridad. La acción se considera plenamente pertinente, oportuna y alineada con las buenas prácticas de gestión tecnológica.

En general, el plan cumple a cabalidad con los objetivos propuestos, fortaleciendo la disponibilidad de la infraestructura tecnológica y aportando a la eficiencia institucional.

Actividad única: 100%

Promedio general de cumplimiento: 100%

PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Actividad 1: Realizar capacitación en gestión integral de riesgos

Avance:

La capacitación se encuentra en proceso de organización por parte de la División de Planeación, basada en la nueva Guía de la Función Pública (septiembre 2025). Aún no se ha ejecutado la sesión de formación.

Valoración del Avance:

La actividad presenta cumplimiento del 0%, ya que, aunque existe una acción preparatoria, la capacitación como tal no ha sido desarrollada.

Esta actividad es estratégica para fortalecer la cultura institucional de riesgos, garantizar la identificación oportuna de amenazas y apoyar la toma de decisiones informadas.

La no realización dentro de los plazos previstos puede generar retrasos en el ciclo de administración del riesgo y en el cumplimiento de los lineamientos del MIPG.

Se recomienda establecer fecha, responsables y metodología, priorizando la ejecución antes del cierre del periodo o dentro del cronograma ajustado.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad 2: Actualizar y socializar la política institucional de administración del riesgo

Avance:

La actividad fue cumplida y reportada en el monitoreo correspondiente al periodo enero-abril de 2025.

Valoración del Avance:

La política institucional de administración del riesgo fue actualizada y socializada oportunamente, cumpliendo con los lineamientos del MIPG y de la Función Pública.

La actualización realizada fortalece el marco de referencia para la identificación, análisis, valoración, respuesta y monitoreo del riesgo en la entidad.

La socialización contribuye a que los funcionarios conozcan sus responsabilidades y el enfoque institucional frente a la gestión de riesgos.

La actividad evidencia cumplimiento total, sin acciones pendientes para el periodo evaluado.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 3: Actualizar matriz de riesgos de corrupción

Avance:

La actividad fue cumplida y reportada en el monitoreo correspondiente al periodo enero-abril de 2025.

Valoración del Avance:

La actualización de la matriz de riesgos de corrupción se encuentra totalmente ejecutada, cumpliendo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las directrices de la Función Pública.

Su ejecución garantiza la identificación oportuna, análisis y valoración de los riesgos asociados a prácticas corruptas dentro de la entidad.

La matriz actualizada constituye un instrumento fundamental para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, permitiendo implementar controles adecuados y monitorear posibles vulnerabilidades.

La actividad evidencia cumplimiento total, con soporte documental reportado dentro del periodo de seguimiento.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 4: Identificación de riesgos de corrupción de todos los procesos

Avance:

La actividad fue cumplida y reportada en el monitoreo correspondiente al periodo enero-abril de 2025.

Valoración del Avance:

La identificación de riesgos de corrupción en todos los procesos institucionales se ejecutó en su totalidad, permitiendo un mapeo integral de vulnerabilidades dentro de la entidad.

Esta acción fortalece los controles preventivos y correctivos, asegurando que los procesos cuenten con medidas orientadas a mitigar posibles afectaciones relacionadas con corrupción.

La actividad contribuye de manera significativa al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al cumplimiento de los lineamientos del MIPG en materia de gestión del riesgo.

Se evidencia soporte formal del cumplimiento, documentado en el monitoreo del primer periodo del año.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 5: Consolidar matriz y mapa de riesgos de corrupción mediante proceso participativo

Avance:

La actividad fue cumplida y reportada en el monitoreo del periodo enero–abril de 2025.

Valoración del Avance:

Se consolidó la matriz y el mapa de riesgos de corrupción mediante un proceso participativo, integrando aportes de actores internos y externos.

La metodología utilizada permitió un enfoque integral, colaborativo y transparente, fortaleciendo la gestión institucional del riesgo de corrupción.

El proceso participativo asegura mayor legitimidad en la identificación, valoración y priorización de riesgos, así como en la definición de controles.

La evidencia del cumplimiento respalda la alineación con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 6: Formular el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) vigencia 2025

Avance:

Se cuenta con un borrador del PTEP formulado para el componente institucional y programático.

Valoración del Avance:

La actividad presenta un avance parcial, reflejado en la elaboración del borrador inicial del PTEP, el cual constituye la base para su posterior revisión, validación y aprobación.

Para cumplir con la normatividad de Función Pública, el documento debe ser socializado, ajustado y validado con los equipos responsables, asegurando alineación con los lineamientos del MIPG y la política de integridad.

El avance demuestra gestión previa, pero requiere priorización para completar las etapas de participación, retroalimentación y formalización del programa.

Este instrumento es fundamental para la prevención de riesgos de corrupción y el fortalecimiento de la cultura de integridad institucional.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad 7: Realizar actividad de participación ciudadana para consideraciones de los interesados

Avance:

El PAAC fue publicado en el portal de transparencia. No se recibieron preguntas de los interesados.

Valoración del Avance:

La actividad se considera cumplida, dado que se realizó la publicación del PAAC en el portal de transparencia, cumpliendo con la obligación de divulgación y apertura de información a la ciudadanía.

La ausencia de preguntas o aportes por parte de los interesados refleja baja participación ciudadana, un fenómeno común en ejercicios de control social; sin embargo, no afecta el cumplimiento de la actividad, ya que el deber institucional es garantizar el acceso a la información.

Se recomienda, para próximos periodos, fortalecer estrategias de difusión activa con el fin de incentivar mayor interacción y participación de los grupos de interés.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 8: Publicar matriz de riesgos aprobada

Avance:

Actividad cumplida y reportada en el monitoreo del periodo enero–abril de 2025.

Valoración del Avance:

La publicación de la matriz de riesgos aprobada garantiza el acceso público a la información, fortaleciendo la transparencia institucional y permitiendo a los grupos de interés conocer los riesgos identificados y gestionados por la entidad.

El cumplimiento oportuno demuestra alineación con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y fortalece el sistema de control interno.

No se evidencian retrasos ni inconsistencias en la ejecución, por lo cual la actividad se considera totalmente cumplida.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 9: Realizar monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción de los procesos y aplicación de controles

Avance:

Pendiente monitoreo 3.

Valoración del Avance:

El monitoreo a la gestión de riesgos es una actividad esencial para verificar la efectividad de los controles implementados y detectar oportunamente alertas o desviaciones en los procesos.

Aunque se han desarrollado avances previos (monitoreos 1 y 2), esta pendiente la ejecución del monitoreo 3.

el monitoreo periódico dentro del ciclo de administración del riesgo y constituye un insumo clave para la toma de decisiones y la mejora institucional.

Porcentaje de cumplimiento: 66%

Actividad 10: Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción de los procesos y evaluar la efectividad de los controles

Avance:

Pendiente monitoreo 3.

Valoración del Avance:

Esta actividad es crucial para asegurar que los controles implementados frente a los riesgos de corrupción sean efectivos y cumplan con los estándares institucionales.

Esta pendiente la realización del tercer y ultimo monitoreo para el cierre de vigencia.

Se recomienda priorizar la ejecución de este monitoreo para garantizar la transparencia y el cumplimiento normativo.

Porcentaje de cumplimiento: 66%

Actividad 11: Impulsar procesos disciplinarios por riesgos de corrupción materializados

Avance:

Se realizaron 73 impulsos procesales correspondientes a 18 expedientes disciplinarios en etapa de instrucción y juzgamiento.

Valoración del Avance:

Evidencia una gestión activa de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Contribuye directamente a la materialización de controles y al fortalecimiento de la ética institucional.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 12: Actualizar trámites en el Sistema SUIT

Avance:

Pendiente.

Valoración del Avance:

La actualización es necesaria para garantizar que los ciudadanos accedan a información correcta y completa sobre los servicios de la entidad.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad 13: Realizar y/o asistir a jornadas específicas de servicios en diferentes zonas y comunas

Avance:

Actividad cumplida y reportada en monitoreo periodo mayo-agosto de 2025.

Valoración del Avance:

Actividad ejecutada correctamente; contribuye a la difusión de servicios y proyectos, fortaleciendo la participación ciudadana.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 14: Divulgar y visibilizar información de la gestión institucional en página web, redes sociales y boletines de prensa

Avance:

Página web actualizada (link) y publicaciones en redes sociales (Facebook).

Valoración del Avance:

Actividad ejecutada correctamente; garantiza transparencia y acceso a la información de manera oportuna.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 15: Socializar estrategia de rendición de cuentas

Avance:

Actividad cumplida y reportada en monitoreo periodo enero-abril 2025.

Valoración del Avance:

La socialización se encuentra alineada con la normativa y contribuye a sensibilizar a los funcionarios sobre la estrategia institucional.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 16: Realizar jornada de rendición de cuentas

Avance:

No aplica al periodo.

Valoración del Avance:

Actividad planificada para un periodo posterior; se recomienda calendarizar con fecha definida para asegurar cumplimiento.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad 17: Realizar autodiagnóstico de rendición de cuentas y Plan de acción:

Avance: Autodiagnóstico realizado, forma parte de la estrategia de rendición de cuentas 2025.

Valoración del Avance: Actividad ejecutada; permite identificar oportunidades de mejora y estructurar acciones correctivas dentro de la estrategia.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 18: Evaluar la estrategia de rendición de cuentas (incluyendo cada espacio de diálogo):

Avance: No aplica al periodo.

Valoración del Avance: Evaluación pendiente; se sugiere planificar indicadores y cronograma de seguimiento para medir efectividad.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad 19: Dar a conocer los programas y proyectos desarrollados por la entidad:

Avance: Actividad cumplida y reportada en monitoreo periodo ene-abr de 2025.

Valoración del Avance: La difusión garantiza que la ciudadanía conozca los proyectos institucionales, fortaleciendo transparencia y participación.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 20: Mejoramiento de los diferentes canales de atención (ventanilla, página web):

Avance: Pendiente firma de Resolución de actualización.

Valoración del Avance: La actualización depende de la formalización mediante resolución; es clave priorizar este trámite para optimizar la atención al usuario.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad 21: Realizar capacitación en servicio al cliente y/o atención al usuario:

Avance: Actividad cumplida y reportada en monitoreo periodo mayo-agosto de 2025.

Valoración del Avance: Capacitación ejecutada correctamente; contribuye a mejorar la calidad de atención y la orientación al ciudadano.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad 22: Revisar cumplimiento del procedimiento establecido en el Manual de PQRSD y/o realizar actualización:

Avance: Pendiente.

Valoración del Avance: Actividad esencial para garantizar el cumplimiento normativo y la eficiencia en la gestión de solicitudes y quejas; requiere priorización inmediata.

Porcentaje de cumplimiento: 0%

Actividad 23: Diseño de encuestas de satisfacción del usuario en los diferentes procesos de la entidad:

Avance: Pendiente informe del 3er trimestre.

Valoración del Avance: Evaluación de satisfacción en proceso; se recomienda consolidar resultados trimestrales y establecer indicadores para medir percepción ciudadana.

Porcentaje de cumplimiento: 66%

24.Actividad: Mantener actualizada la página Web de la ITTB cumpliendo el esquema de publicación de la entidad (Ley 1712 de 2014).

Avance reportado: Página web actualizada.

Valoración del Avance

El reporte “**Página web actualizada**” indica cumplimiento general de la actividad;

Cumplimiento 100%

25.Actividad: Realizar la publicación de procesos contractuales.

Avance:

La entidad gestionó y/o publicó sus procesos de contratación mediante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública *SECOP II*.

Presentación de Informes *SIA OBSERVA* de forma mensual.

informe de División Jurídica.

Valoración del Avance

La evidencia presentada indica que la entidad está **cumpliendo** la actividad programada. Cumplimiento 100%

26.Actividad: Publicar seguimiento a PQRS en el link de Transparencia.

Avance: Actividad cumplida y reportada en el monitoreo del periodo mayo–agosto de 2025.

Valoración del Avance

El seguimiento a PQRS fue publicado dentro del periodo establecido y reportado formalmente en los instrumentos de monitoreo institucional, lo cual evidencia cumplimiento y trazabilidad.

Cumplimiento 66%

27.Actividad: Realizar autodiagnóstico de transparencia y plan de acción.

Avance: Actividad cumplida y reportada en el monitoreo periodo mayo–agosto de 2025.

Valoración del Avance

La información indica que la entidad realizó el autodiagnóstico de transparencia (generalmente asociado al cumplimiento de la Ley 1712 y estándares de transparencia activa) y formuló el correspondiente plan de acción, además de reportarlo dentro del periodo de monitoreo institucional. Cumplimiento 100%

28.Actividad: Instalación de letreros en idioma braille.

Avance: Pendiente.

Valoración del Avance

La actividad no presenta avance a la fecha del monitoreo, lo que implica que no se han adelantado acciones relacionadas con la instalación de los letreros en braille, importantes para el cumplimiento de requisitos de **accesibilidad, inclusión y atención al ciudadano con discapacidad visual**.

La actividad se encuentra **pendiente, con un cumplimiento del 0%**. Dada la importancia en materia de accesibilidad e inclusión, se recomienda priorizar la ejecución y establecer un plan de trabajo que permita cumplir la actividad dentro del periodo correspondiente, mitigando riesgos de incumplimiento y mejorando la atención al ciudadano.

29.Actividad: Elaborar informes semestrales sobre la información más consultada (indicando si la misma se encuentra disponible en la página web).

Avance: Pendiente.

Valoración del Avance

La actividad no presenta avance a la fecha del seguimiento. Esto implica que **no se ha elaborado el informe semestral**, documento clave para conocer los patrones de consulta de la ciudadanía, verificar la accesibilidad a la información pública y fortalecer el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.

Cumplimiento 0%

30.Actividad: Realizar capacitación y socialización para la interiorización del Código de Integridad.

Avance: Realización de actividades para la aplicación e interiorización del Código de Integridad, con informes anexos elaborados al 31 de octubre.

Valoración del Avance

La entidad ejecutó las actividades de capacitación y socialización del Código de Integridad, y entregó los informes respectivos, lo que evidencia cumplimiento y trazabilidad. Este tipo de iniciativas fortalecen la cultura ética, la prevención de riesgos de corrupción y el comportamiento institucional alineado con los valores del servicio público.

La actividad se encuentra **cumplida al 100%**, con soporte documental suficiente y evidencia de ejecución. Se recomienda reforzar la continuidad de las capacitaciones y acciones de interiorización para asegurar la sostenibilidad de la cultura ética y prevenir riesgos asociados a la integridad.

31.Actividad: Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Código de Integridad.

Avance: Pendiente (Informe de resultados del Test).

Valoración del Avance

La actividad aún no presenta resultados, ya que el **informe del Test** que permitiría medir el cumplimiento de las acciones del Código de Integridad no ha sido elaborado. Esto impide validar la **apropiación de los valores éticos** y la efectividad de las acciones implementadas.

La actividad presenta un **cumplimiento del 0%**, debido a la falta de elaboración del informe de resultados del Test. Es urgente dar seguimiento a esta actividad para medir la interiorización del Código de Integridad, identificar oportunidades de mejora y garantizar la sostenibilidad de la cultura ética institucional.

32.Actividad: Generar acciones de difusión a los funcionarios de la entidad sobre saberes relacionados con conflictos de interés.

Avance: Pendiente (no se ha socializado la estrategia).

Valoración del Avance

No se han iniciado acciones de difusión, lo que limita la **prevención de riesgos de conflicto de interés** dentro de la entidad y dificulta que los funcionarios identifiquen y gestionen posibles situaciones de conflicto de manera correcta.

La actividad presenta un **cumplimiento del 0%**. Es urgente ejecutar la socialización de la estrategia de difusión para minimizar riesgos de conflicto de interés, fortalecer la cultura ética institucional y cumplir con los lineamientos de integridad establecidos por la Ley 1474 de 2011 y normas relacionadas con transparencia.

33.Actividad: Socializar a los directivos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 la norma, con el fin de que publiquen la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses en los aplicativos establecidos por la Función Pública.

Avance: Actividad cumplida y reportada en el monitoreo periodo mayo–agosto de 2025.

Valoración del Avance

La entidad realizó la socialización de la Ley 2013 de 2019 y fomentó el cumplimiento de la obligación de declarar bienes, rentas y conflictos de interés. La actividad está **documentada y reportada**, evidenciando cumplimiento y trazabilidad.

La actividad se encuentra **cumplida al 100%**, con evidencia de socialización y reporte formal. Se recomienda fortalecer el seguimiento para garantizar que todos los directivos hayan publicado efectivamente sus declaraciones y mantener registro actualizado para futuras auditorías.

34.Actividad: Transición al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

Avance: Se cuenta con un borrador del PTEP formulado para el componente institucional y programático, según indicaciones de la Función Pública.

Valoración del Avance

La entidad avanzó en la **formulación del PTEP**, elaborando un borrador que cubre los componentes institucional y programático, lo que evidencia compromiso inicial con la transparencia y la ética pública.

La actividad se encuentra **cumplida parcialmente (50%)**, dado que solo se ha formulado un borrador del PTEP. Se recomienda **priorizar la aprobación y puesta en marcha del programa** para cumplir con los lineamientos de transparencia y ética pública y reducir riesgos asociados a retrasos o incumplimiento normativo.

Conclusiones:

El avance del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC) evidencia un desarrollo con importantes fortalezas en los componentes relacionados con gestión del riesgo de corrupción, transparencia activa, participación ciudadana y fortalecimiento ético, así como algunos rezagos en actividades clave asociadas a trámites, accesibilidad, seguimiento al Código de Integridad y actualización de canales de atención.

Se observa un cumplimiento total en la actualización y socialización de la política de administración del riesgo, la actualización de la matriz de riesgos, la identificación participativa de riesgos de corrupción y la publicación de información en portales de transparencia, demostrando una gestión alineada con los lineamientos de la Función Pública. La ejecución de capacitaciones en servicio al ciudadano, socialización del Código de Integridad, difusión de programas institucionales y gestión contractual en SECOP II también evidencia compromiso con la transparencia, la ética y la atención al usuario.

Sin embargo, persisten actividades críticas sin avance, especialmente el autodiagnóstico de trámites, la actualización en el sistema SUIT, la revisión y actualización del procedimiento de PQRS, la instalación de señalización braille y el seguimiento a acciones del Código de Integridad. Estos retrasos representan riesgos importantes en materia de cumplimiento normativo, accesibilidad, integridad institucional y calidad del servicio al ciudadano.

Las actividades con avances parciales, tales como la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), el monitoreo a riesgos de corrupción, la jornada de rendición de cuentas (programada), la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas y la mejora de canales de atención, evidencian progresos iniciales que requieren priorización para evitar rezagos en la gestión institucional.

En términos generales, el PAAC presenta un nivel de cumplimiento moderado, con fortalezas claras en los componentes de transparencia y gestión del riesgo, pero con áreas críticas que deben ser abordadas con urgencia para asegurar la integridad pública, el cumplimiento normativo y la mejora continua del servicio al ciudadano.

Porcentaje promedio de cumplimiento del PAAC: 67%

PARTICIPACION CIUDADANA

Actividad: Implementación de la Estrategia de Participación Ciudadana.

Avance: Elaboración de la Matriz de Diagnóstico de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas, identificación de canales de atención, instancias de participación, grupos de valor y acciones de información/diálogo. Estrategia en proceso de construcción.

Valoración del Avance

Se evidencia un avance importante en la **etapa diagnóstica**, cumpliendo con la identificación de los elementos clave que formarán la Estrategia de Participación Ciudadana. Esto permite planificar la **implementación futura de los mecanismos de atención, participación y diálogo con los ciudadanos**.

La actividad se encuentra **cumplida parcialmente (50%)**, debido a que se ha avanzado en la elaboración del diagnóstico y planificación. Se recomienda **priorizar la ejecución de los canales de atención, instancias de participación y acciones de diálogo**, con indicadores claros y evidencia documental, para fortalecer la participación ciudadana y la rendición de cuentas

Actividad: Publicación de documentos en la página web institucional para la participación de la comunidad en general.

Avance: Se realizaron actividades de participación de la comunidad en la oferta institucional de la ITTB, con soporte documental de atención ciudadana; en proceso de consolidar la publicación web.

Valoración del Avance

Se evidencia que la entidad ha desarrollado actividades de participación ciudadana, documentando la asistencia y atención de la comunidad. Esto permite avanzar en la estrategia de participación ciudadana. Sin embargo, la publicación formal de los documentos en la página web aún requiere consolidación para garantizar el acceso universal a la información.

La actividad se encuentra **cumplida (70%)**, con evidencia de participación comunitaria y soporte documental, pero con pendiente la publicación completa de documentos en la página web. Se recomienda priorizar la consolidación y publicación de los documentos para garantizar acceso a la información y fortalecer la transparencia institucional.

Actividad: Visitas técnicas en barrios de la ciudad para análisis y gestión de proyectos de seguridad vial.

Avance: Se realizaron 31 visitas técnicas con participación de líderes comunales y ciudadanía, fomentando la participación ciudadana en la formulación de estrategias de mejora en protección vial.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra totalmente ejecutada, con evidencia clara de la participación de la comunidad, lo que permite identificar necesidades locales y generar estrategias de seguridad vial acordes con la realidad del territorio.

La actividad se encuentra cumplida al 100%, con evidencia de visitas realizadas y participación ciudadana. Se recomienda sistematizar resultados y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos para asegurar la eficacia de las estrategias de seguridad vial y la percepción positiva de la comunidad sobre la gestión institucional.

Actividad: Visitas a concesionarios de la ciudad para presentar la oferta institucional de servicios y recoger opiniones para el mejoramiento de los servicios de la ITTB.

Avance: Se realizaron 45 visitas a concesionarios, brindando atención presencial y telefónica sobre matrículas, inscripciones al RUNT y otros servicios, en cumplimiento del Contrato No. 068 de 2017

Valoración del Avance

La actividad se encuentra totalmente ejecutada, con atención documentada y participación activa de los concesionarios. Esto permite recoger opiniones y necesidades de los usuarios directos, contribuyendo a la mejora de los servicios de la ITTB.

La actividad se encuentra cumplida al 100%, con evidencia de visitas y atención a concesionarios. Se recomienda sistematizar la información y dar seguimiento a las solicitudes recibidas para garantizar que la participación de los concesionarios se traduzca en mejoras efectivas de los servicios de la ITTB.

Actividad: Socialización de campañas informativas indicando los canales de comunicación establecidos por la ITTB para la interacción con los grupos de interés institucionales.

Avance: Se desarrolló participación de la comunidad en actividades de oferta institucional, se consolidó soporte de atención ciudadana y se actualizó ficha de canales de atención en la Matriz de Diagnóstico de Participación Ciudadana. Estrategia en proceso de consolidación con el Distrito.

Valoración del Avance

Se evidencia un avance importante en la socialización de campañas informativas y actualización de canales de atención. La documentación y participación registrada permiten fortalecer la interacción con los grupos de interés y avanzar en la consolidación de la estrategia de participación ciudadana.

La actividad se encuentra cumplida parcialmente al 80%, con evidencia de socialización y actualización de canales de atención, pero en proceso de consolidación total de la estrategia. Se recomienda completar la consolidación de la estrategia y verificar accesibilidad y uso de los canales de comunicación para garantizar una interacción efectiva con los grupos de interés institucionales.

Actividad: Aplicación de encuestas de percepción sobre las oportunidades de mejora de los trámites de la ITTB.

Avance: Se diseñaron encuestas de satisfacción del usuario para los diferentes procesos de la entidad y la atención recibida; se elaboró el informe correspondiente al primer trimestre de 2025.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra totalmente ejecutada en la fase reportada, con evidencia del diseño, aplicación y análisis de encuestas, permitiendo medir la percepción ciudadana sobre los servicios prestados por la ITTB.

La actividad se encuentra cumplida al 100%, con diseño, aplicación e informe de encuestas de percepción. Se recomienda asegurar continuidad y uso de los resultados para mejorar los procesos y servicios, fortaleciendo la satisfacción ciudadana y la eficacia institucional.

Conclusiones

El avance del componente de **Participación Ciudadana** evidencia un desarrollo sólido en las actividades de interacción directa con la comunidad, visitas territoriales, acercamiento con concesionarios, aplicación de encuestas y socialización de información institucional. Estas acciones reflejan un compromiso efectivo con el fortalecimiento del diálogo social, la transparencia y la identificación de necesidades ciudadanas para la mejora de los servicios de la ITTB.

Las actividades de diagnóstico, actualización de canales de atención, identificación de grupos de valor, socialización de campañas informativas y construcción de la Estrategia de Participación Ciudadana muestran avances importantes que sentarán las bases para la implementación integral del modelo de participación, aunque aún no se encuentra completamente consolidado. Esto implica la necesidad de priorizar la formalización documental, la publicación de información en la página web y la conclusión del diseño estructural de la Estrategia.

Por otra parte, se observa un alto grado de cumplimiento en actividades de relacionamiento con ciudadanía —como las 31 visitas técnicas para seguridad vial y las 45 visitas a concesionarios— así como en la aplicación de encuestas de percepción, que permiten recolectar información valiosa para la toma de decisiones y la mejora continua.

En términos generales, el componente presenta un desempeño positivo, con la mayoría de actividades ejecutadas total o parcialmente, pero con oportunidades de mejora asociadas a la consolidación documental, publicación oportuna y estructuración definitiva de la Estrategia de Participación Ciudadana, necesaria para cumplir plenamente los lineamientos de la Función Pública y fortalecer la transparencia y el control social.

Porcentaje promedio de cumplimiento del componente de Participación Ciudadana:
83.33%

PLAN DE GESTION AMBIENTAL

Actividad: Capacitación sobre residuos sólidos en la ITTB.

Avance: Capacitación realizada en las sedes administrativa y de guardia, con participación de los funcionarios correspondiente

Valoración del Avance

La actividad está totalmente ejecutada, contribuyendo a la sensibilización y formación del personal en manejo adecuado de residuos sólidos y fortaleciendo la cultura ambiental en la institución.

La actividad de capacitación sobre residuos sólidos se encuentra cumplida al 100%, con evidencia de ejecución en todas las sedes programadas. Se recomienda dar seguimiento a la implementación de los conocimientos adquiridos para garantizar prácticas efectivas en el manejo de residuos y cumplimiento de la normativa ambiental.

Actividad: Cronograma de frecuencias de recolección de material aprovechable.

Avance: Se registra de manera continua la recolección realizada por COREMAB, evidenciando trazabilidad del proceso.

Valoración del Avance

La actividad está ejecutada de manera parcial, en lo que se refiere a la recolección del material aprovechable se evidencia el seguimiento continuo del cronograma mediante registros periódicos elaborados por el funcionario responsable. Sin embargo continua pendiente la firma del convenio.

La actividad está cumplida al 50%, con evidencia del registro sistemático de la recolección de material aprovechable. Se recomienda fortalecer la integración documental y la revisión cruzada con los certificados de COREMAB para asegurar la trazabilidad y el control efectivo del proceso.

Actividad: Inspecciones de control y seguimiento a los puntos de acopio temporal de material aprovechable.

Avance: Inspecciones realizadas a los puntos ecológicos y sitios de disposición en todas las áreas de la entidad; los resultados fueron consolidados en un informe oficial.

Valoración del Avance

La actividad está ejecutada, con evidencia de seguimiento, inspección y consolidación de información. Esto garantiza la verificación del adecuado manejo y clasificación del material aprovechable dentro de la entidad.

La actividad está cumplida al 100% y cuenta con inspecciones y reporte consolidado. No obstante, es importante fortalecer la gestión mediante seguimiento a las acciones correctivas, lo que garantiza mayor robustez ante auditorías y aumenta la eficacia del control ambiental.

Actividad: Gestión documental de los certificados de material aprovechable emitidos por COREMAB.

Avance: La corporación COREMAB entrega mensualmente certificados con el consolidado en kg de materiales aprovechables, los cuales son gestionados documentalmente por la ITTB.

Valoración del Avance

La actividad presenta un avance parcial. La **ausencia de un convenio formal** impide respaldar documentalmente y con validez institucional los certificados emitidos. Esto genera un riesgo en la trazabilidad, verificación y confiabilidad de la información, afectando el cumplimiento formal de la actividad dentro del Sistema de Gestión Ambiental y los lineamientos de Control Interno.

Se recomienda avanzar en la elaboración o formalización del convenio, así como en la consolidación de un repositorio oficial que registre los certificados emitidos, su periodicidad y responsables.

La actividad presenta **cumplimiento del 50%**

Actividad: Seguimiento al área de señalización para realizar estudio de generación de residuos sólidos especiales conforme al Decreto 4741 de 2005.

Avance: Se ejecutaron actividades de seguimiento durante la vigencia del contrato de señalización entre enero y marzo de 2025.

Valoración del Avance

La actividad está **cumplida al 100%**, al realizarse el seguimiento requerido durante el periodo de ejecución del contrato. Este control permite identificar la generación de

residuos sólidos especiales asociados a elementos de señalización, garantizando el cumplimiento normativo ambiental.

Actividad: Elaborar informes de avance y cumplimiento sobre separación, clasificación, almacenamiento y disposición temporal de residuos especiales generados por la entidad.

Avance: Se realizó seguimiento al sitio de disposición temporal de residuos especiales, documentando todo el proceso hasta su entrega final y certificación correspondiente.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra ejecutada en referencia al seguimiento al sitio de disposición temporal. Esto demuestra una gestión adecuada de residuos especiales, fortaleciendo el cumplimiento de la normatividad ambiental y la responsabilidad institucional. Se encuentra pendiente el informe correspondiente como lo especifica la actividad, por que La actividad evidencia cumplimiento del 50%.

Actividad: Seguimiento al consumo (registro de cantidad en m³ y kW), periodo de medición e histórico de tendencia en el consumo.

Avance: Seguimiento mensual realizado, con informes periódicos y consolidado trimestral del comportamiento del consumo.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra **cumplida**, pues se realiza seguimiento permanente, se documentan los reportes mensuales y se consolida la información en un informe trimestral. Esto permite conocer tendencias, identificar aumentos o disminuciones y tomar decisiones de eficiencia.

La actividad se encuentra **cumplida al 100%**, con evidencia de seguimiento mensual y consolidación trimestral del consumo de agua y energía. Para fortalecer el control, se recomienda integrar análisis de tendencias, alertas de consumo y acciones de mejora en eficiencia.

Actividad: Capacitación sobre manejo y uso eficiente del agua y la energía.

Avance: Capacitaciones realizadas en febrero en la sede administrativa y en la sede de guardia.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra **ejecutada**, con cobertura en las dos sedes principales de la entidad. Este tipo de capacitación es fundamental para promover prácticas de eficiencia y reducir consumos.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con ejecución efectiva en las sedes pertinentes. Se recomienda fortalecer la documentación y medir el impacto mediante evaluación y seguimiento de consumos.

Actividad: Campaña de sensibilización sobre la temática de ahorro de agua y energía.

Avance: Ejecución de campañas ambientales enfocadas en el uso eficiente del agua y energía, manejo adecuado de residuos sólidos y conmemoración de fechas ambientales relevantes, usando diversos canales institucionales.

Valoración del Avance

La actividad está ejecutada, La utilización de diferentes canales fortalece la difusión y la apropiación del mensaje ambiental entre los funcionarios.

La actividad evidencia cumplimiento del 100% mediante diferentes estrategias de comunicación y sensibilización, incluyendo charlas y divulgación institucional. Las campañas se alinean con los objetivos de uso eficiente del agua y energía, fortaleciendo la cultura ambiental de la entidad.

Actividad: Gestionar la implementación de elementos economizadores en grifos, duchas y unidades sanitarias de bajo consumo.

Avance: Cambio de baterías sanitarias y griferías de bajo consumo en las sedes administrativa y guardia, realizado a finales de 2024.

Valoración del Avance

La actividad está **cumplida**, pues se ejecutó la instalación de los elementos economizadores previstos. Esta intervención contribuye de manera directa a la eficiencia hídrica institucional.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con implementación efectiva de elementos economizadores en las sedes administrativas y de guardia. La intervención está alineada con los objetivos del Plan de Gestión Ambiental y con el uso eficiente del recurso hídrico.

Actividad: Gestionar la implementación de elementos de bajo consumo en sistemas de iluminación, equipos electrónicos y de cómputo, aire acondicionado y disposición eficiente de su red de distribución.

Avance:

Seguimiento activo de luminarias instaladas para verificar bajo consumo.

Para equipos electrónicos y aire acondicionado, implementación futura mediante protocolo de compras sostenibles.

Valoración del Avance

La actividad tiene un **cumplimiento parcial**, ya que se ha avanzado en la verificación de iluminación de bajo consumo, mientras que la gestión de otros equipos depende de adquisiciones futuras.

La actividad muestra **cumplimiento parcial (50%)**, con seguimiento efectivo de luminarias de bajo consumo. La implementación total dependerá de futuras adquisiciones de equipos electrónicos y sistemas de aire acondicionado. Se recomienda fortalecer los controles mediante registros de eficiencia energética, implementación de compras sostenibles y seguimiento de consumo eléctrico.

Actividad: Registro y seguimiento del certificado de gases de vehículos y motocicletas al servicio de la actividad misional, tanto directos como tercerizados.

Avance: Verificación completa del parque automotor, confirmando que todos los certificados de gases están vigentes mediante revisión tecnomecánica.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra **totalmente ejecutada**, asegurando que todos los vehículos cumplen con la normativa ambiental relacionada con emisiones de gases.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con verificación efectiva de certificados de gases para todos los vehículos y motocicletas del parque automotor. La entidad cumple con la normatividad ambiental vigente y asegura trazabilidad. Para reforzar el control, se recomienda implementar seguimiento periódico y registro centralizado de los certificados.

Actividad: Registro de los vertimientos emitidos por la entidad.

Avance: Seguimiento mensual de los vertimientos en todas las sedes, con consolidación trimestral en informes.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra **totalmente cumplida**, asegurando control y trazabilidad sobre los vertimientos de la entidad, lo cual permite cumplir con la normativa ambiental y realizar análisis correspondiente.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con seguimiento mensual y consolidación trimestral de vertimientos. La entidad garantiza trazabilidad y control ambiental.

Actividad: Socialización del procedimiento de trabajo para la señalización vial conforme a las condiciones de trabajo seguras para el medio ambiente, cada vez que se presente un contrato para este fin.

Avance: Capacitación ejecutada al grupo de señalización vial sobre los procedimientos y buenas prácticas ambientales.

Valoración del Avance

La actividad se encuentra **ejecutada**, en lo que respecta a la capacitación específica al personal responsable de señalización vial, promoviendo la correcta aplicación de los procedimientos y medidas ambientales.

La actividad presenta **cumplimiento del 50%**, con capacitación efectiva al grupo de señalización vial. Se recomienda asegurar la socialización continua ante cada nuevo contrato y mantener evidencias documentales para trazabilidad y auditoría.

Actividad: Capacitación sobre los cuidados ambientales y medidas de seguridad industrial al personal involucrado en la actividad de señalización vial.

Avance: Ejecución de la capacitación dirigida al grupo de señalización vial, cubriendo aspectos de seguridad industrial y medidas de protección ambiental.

Valoración del Avance

La actividad está **ejecutada**, garantizando que el personal que realiza señalización vial conoce y aplica prácticas seguras y ambientales en su trabajo.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con capacitación efectiva al grupo de señalización vial sobre medidas de seguridad industrial y cuidado ambiental.

Actividad: Seguimiento a la programación de reemplazo de señales de tránsito obsoletas.

Avance: Elaboración y presentación de informe de seguimiento al contrato de señalización vial, evidenciando el control sobre la actualización de señales.

Valoración del Avance

La actividad está **ejecutada**, permitiendo controlar la actualización de la señalización vial y asegurando que las señales obsoletas sean reemplazadas de acuerdo con la programación contractual.

La actividad presenta **cumplimiento del 50%**, con seguimiento efectivo al contrato de señalización vial. Sin embargo no se evidencia informe de seguimiento. Se recomienda mantener evidencia documental completa y realizar control periódico para garantizar la actualización continua de la señalización vial y la seguridad en la vía.

Actividad: Gestionar certificados de disposición de material peligroso generado por la actividad de señalización.

Avance: No se generó material peligroso durante el periodo, por lo que no se aplicó la actividad.

Valoración del Avance

La actividad **no aplica** en este periodo porque no se generaron residuos peligrosos derivados de la señalización vial. Esto indica que no hubo necesidad de emitir certificados ni realizar gestión adicional.

La actividad **no aplica para este periodo**, por lo que no requiere acción adicional. Se recomienda mantener evidencia de esta condición y asegurar que los procedimientos estén listos para aplicarse en periodos futuros donde sí se generen residuos peligrosos.

Actividad: Capacitación sobre los criterios de compra sostenible al comité de gestión contractual y de compras sostenibles de la ITTB.

Avance: Capacitación realizada al personal de almacén, quienes lideran la adquisición de bienes e insumos, sobre criterios de compras sostenibles.

Valoración del Avance

La actividad está **ejecutada**, asegurando que el personal responsable de adquisiciones conoce y aplica criterios de sostenibilidad en las compras institucionales.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con capacitación efectiva al personal de almacén sobre criterios de compra sostenible.

Actividad: Seguimiento al área de contratación para revisión de las Compras Sostenibles.

Avance: Comité de compras realizado, destacando la utilización de las fichas de compras sostenibles del SGA en todos los procesos de adquisición.

Valoración del Avance

La actividad está **ejecutada**, garantizando que los procesos de adquisición integren criterios de sostenibilidad y cumplan con los lineamientos del SGA de la ITTB.

La actividad presenta **cumplimiento del 100%**, con comité de compras realizado y aplicación de las fichas de compras sostenibles en todos los procesos de adquisición. Se recomienda asegurar la verificación continua de su implementación y mantener evidencia documental.

Actividad: Realizar informes para el debido seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Avance: No se aplicó durante el periodo, ya que no se requería elaboración de informes de seguimiento.

Valoración del Avance

La actividad **no aplica** en este periodo, lo que indica que la gestión del SGA no generó eventos o datos que requirieran informes de seguimiento en este lapso.

La actividad **no aplica para este periodo**, por lo que no requiere acción adicional. Se asegura que los informes se generen en los periodos siguientes según la planificación del SGA.

Actividad: Medición de la eficiencia y eficacia del desarrollo del SGA.
Avance: No se aplicó durante el periodo, ya que no se programó ni fue requerida la medición de indicadores de eficiencia o eficacia.

Valoración del Avance

La actividad **no aplica** en este periodo, lo que indica que la gestión ambiental no generó eventos que requirieran evaluación cuantitativa de eficiencia o eficacia del SGA.

La actividad **no aplica para este periodo**, por lo que no requiere acción adicional. Se recomienda mantener evidencia de esta condición y asegurar que las mediciones se realicen en los periodos futuros según la planificación del SGA.

Conclusiones

El Plan de Gestión Ambiental de la ITTB evidencia un alto nivel de cumplimiento y avance, con la mayoría de actividades ejecutadas al 100%, demostrando un compromiso institucional sólido con la protección ambiental, la eficiencia de recursos y la sostenibilidad en los procesos internos.

Las actividades de capacitación, seguimiento a residuos sólidos y especiales, control del consumo de agua y energía, campañas de sensibilización, implementación de elementos economizadores, y seguimiento de vehículos y vertimientos se encuentran completamente ejecutadas, con evidencia documental que respalda la trazabilidad y la conformidad con la normativa ambiental vigente. Esto contribuye significativamente al fortalecimiento de la cultura ambiental de la entidad y a la prevención de riesgos asociados a la gestión de residuos y consumo de recursos.

Algunas actividades presentan cumplimiento parcial (50%), como la gestión de elementos de bajo consumo en equipos electrónicos y aire acondicionado, debido a que su implementación depende de adquisiciones futuras. Además, ciertas actividades relacionadas con informes y mediciones del SGA fueron reportadas como “no aplica” en el periodo, dado que no se requirió su ejecución en esta vigencia. Estas actividades se deben considerar para los próximos periodos de seguimiento y planificación del Sistema de Gestión Ambiental.

En términos generales, la entidad mantiene un alto nivel de control y seguimiento ambiental, con procedimientos claros, capacitaciones efectivas y registro sistemático de las

acciones, asegurando la trazabilidad, cumplimiento normativo y eficiencia en el uso de recursos.

Porcentaje promedio de cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental: 80%

PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO

PLAN DE PREVISION DE RECURSOS HUMANOS

Actividad: informe de postulaciones, ingreso, retiro y reporte de vacantes de personal

Avance: Vinculación de personal provisional para los cargos vacantes. En la historia laboral de los funcionarios vinculados, reposa los soportes de ingreso y vinculación del personal. En la matriz de personal anexa, se relaciona el personal vinculado durante la vigencia 2025 (16 funcionarios).

Valoración avance:

La actividad permite dar continuidad operativa a los procesos institucionales al cubrir vacantes críticas mediante personal provisional, existe evidencia documental que respalda los ingresos y la vinculación del personal, garantizando trazabilidad y cumplimiento normativo en la gestión de recursos humanos.

Cumplimiento 100%

PLAN ANUAL DE VACANTES

Actividad: Informe sobre vacantes de la vigencia

Avance: No aplica para el periodo, cumplido

Valoración avance: La actividad se considera cumplida dado que no correspondía ejecutar el informe en este periodo.

Cumplimiento 100%

PLAN DE BIENESTAR

Actividades: celebración día de la mujer, día de la secretaria, día del agente de tránsito, día del niño, cumpleaños, amor y amistad, novena navideña, publicación servicios caja de compensación, programa prepensionado, capacitación clima laboral.

Avances:

Se realizaron diversas actividades para los funcionarios, incluyendo la celebración del Día de la Mujer, Día de la Secretaria, Día del Agente de Tránsito, Día del Niño, cumpleaños, amor y amistad, novena navideña, entre otras.

Se anexan registros fotográficos y reportes de actividades realizadas en diferentes meses, con apoyo logístico a través del proceso MEC-ITTB-002-2025.

Se publicó listado mensual de cumpleaños y se otorgó el día de permiso laboral correspondiente según el Acuerdo laboral.

Algunas actividades fueron reprogramadas y otras están proyectadas para realizarse según contratos vigentes o futuros.

Se mantiene una comunicación constante mediante publicación y envío de información sobre servicios de la caja de compensación, con soporte documental.

En junio de 2025, se realizó la primera actividad del programa "Asumiendo un Nuevo Rol" para funcionarios en etapa de prepensión, con buena asistencia.

Se aplicó un test confidencial para evaluar la percepción del clima organizacional entre funcionarios, con resultados satisfactorios.

Se destacó la campaña "El valor de la amistad" en septiembre, que integró valores del Código de Integridad con actividades diarias para fortalecer el clima laboral.

Valoración avance:

El Programa de Bienestar presenta un avance significativo y evidencia una gestión activa y continua en la ejecución de actividades destinadas a fortalecer el clima laboral y el bienestar de los funcionarios. Las actividades desarrolladas, como la celebración de fechas especiales, capacitaciones, campañas de sensibilización y la aplicación de encuestas de clima laboral demuestran un compromiso institucional con el mejoramiento del ambiente de trabajo y la satisfacción del personal.

Cumplimiento 90%

PLAN DE CAPACITACION**Actividades:**

FECHA	TEMA	MODALIDAD (VIRTUAL OPRESENCIAL)	DURACIÓN
lunes, 10 de febrero de 2025	INDUCCIÓN CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PRESENCIAL	1 HORA
jueves, 13 de febrero de 2025	USO EFICIENTE DEL AGUA	PRESENCIAL	1 HORA
lunes, 17 de febrero de 2025	CÓDIGO DE INTEGRIDAD	PRESENCIAL	1 HORA
jueves, 20 de febrero de 2025	MANUAL DE FUNCIONES	VIRTUAL	2 HORAS
jueves, 20 de febrero de 2025	ORIENTACIÓN FORMALIZACIÓN DEL EMPLEO	VIRTUAL	2 HORAS
jueves, 20 de febrero de 2025	CODIGO DE INTEGRIDAD	PRESENCIAL	2 HORAS
jueves, 27 de febrero de 2025	SERVICIO AL CLIENTE	PRESENCIAL	2 HORAS
jueves, 27 de febrero de 2025	PASIVOCOOL	VIRTUAL	2 HORAS
lunes, 10 de marzo de 2025	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 12 de marzo de 2025	MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 19 de marzo de 2025	PREVENCION CONSUMO DE ALCOHOL	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 2 de abril de 2025	SEGURIDAD CIUDADANA Y VALORES	PRESENCIAL	1 HORA
lunes, 26 de mayo de 2025	TRABAJO EN EQUIPO Y CLIMA LABORAL	PRESENCIAL	2 HORAS
miércoles, 18 de junio de 2025	ACTUALIZACION REFORMA LABORAL	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 25 de junio de 2025	ACTUALIZACION REFORMA LABORAL	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 2 de julio de 2025	TALLE GESTIÓN DEL ESTRÉS LABORAL	PRESENCIAL	1 HORA
martes, 8 de julio de 2025	LEGUAJE DE SEÑAS	PRESENCIAL	1 HORA
martes, 15 de julio de 2025	LEGUAJE DE SEÑAS	PRESENCIAL	1 HORA

lunes, 21 de julio de 2025	LEGUAJE DE SEÑAS	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 23 de julio de 2025	CAPACITACIÓN PREVENCIÓN DE LESIONES OSTEOMUSCULARES	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 23 de julio de 2025	CHARLA PLANIFICACIÓN PARA EL RETIRO: CÓMO PREPARARSE FINANCIERAMENTE PARA UN RETIRO CON BIENESTAR”	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 20 de agosto de 2025	ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 20 de agosto de 2025	MIPG Y PROTOCOLO DE ATENCIÓN AL CUDADANO	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 20 de agosto de 2025	RECOMENDACIONES PARA PEATONES, CICLISTAS Y MOTOCICLISTAS	PRESENCIAL	1 HORA
miércoles, 20 de agosto de 2025	SERVICIO AL CLIENTE	PRESENCIAL	1 HORA
martes, 16 de septiembre de 2025	CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y TEST DE INTEGRIDAD	VIRTUAL	1 HORA
viernes, 10 de octubre de 2025	LLORAR TAMBIÉN ES SANAR	VIRTUAL	1 HORA
jueves, 16 de octubre de 2025	TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN ASERTIVA	PRESENCIAL	1 HORA
jueves, 16 de octubre de 2025	ESTRÉS LABORAL	PRESENCIAL	1 HORA
jueves, 16 de octubre de 2025	HABITOS DE SUEÑO Y DESCANSO	PRESENCIAL	1 HORA
jueves, 16 de octubre de 2025	APLICACIÓN BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL	PRESENCIAL	1 HORA

Valoración avance: El plan de capacitación 2025 fue cumplido en su totalidad 100%, con una oferta formativa pertinente, bien distribuida y ejecutada dentro de los plazos establecidos. Se recomienda continuar con este nivel de compromiso y complementar con evaluaciones de impacto para medir el aprendizaje y aplicación práctica de los contenidos.

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Actividades:

Socialización, revisión y aprobación de la Política de SST, por el COPASST" está cumplida, dado que se indica que en reunión con el COPASST se socializó la política para su aprobación.

Revisión y actualización de matriz de identificación de peligros, control y valoración de riesgos con la participación de los trabajadores" está cumplida, ya que se indica que se actualizó la matriz de riesgos incluyendo los riesgos identificados con la colaboración de los funcionarios del área.

Asignación responsable del SG SST" está cumplida, dado que mediante acta de asignación el director de la ITTB delegó el liderazgo de la ejecución del SGSST, dejando claras las responsabilidades para su desarrollo y mantenimiento.

Inducción y Reinducción en SST: Cumplida, ya que se realizó la actividad de inducción y reinducción del SGSST y del PESV.

Formulación y aprobación del Plan de Trabajo Anual del SGSST para la vigencia 2025: Cumplida, dado que se planteó el PAT del SGSST y fue aprobado por el comité correspondiente.

Formulación, aprobación y socialización del Plan de Trabajo Anual del SGSST para la vigencia 2025 por el COPASST: Cumplida, ya que se socializó el PAT ante el presidente y secretaria del comité y se emitió la resolución DIR25000099 del 31 de enero de 2025, integrándolo al plan de acción.

Actualización y seguimiento del Normograma con los requisitos legales aplicables a SGSST: Cumplida, ya que se mantiene actualizado cada vez que se emite una norma nueva.

Actualización encuesta sociodemográfica: Cumplida parcialmente (aprox. 80%), ya que se aplicó la encuesta a todos los funcionarios, pero se encuentra en proceso de tabulación de resultados.

Elaborar un programa de capacitaciones 2025, con participación de la ARL: Cumplida, se elaboró el programa en articulación con la ARL Bolívar, apoyando actividades de bienestar y capacitación.

Elaborar estudios previos para la realización de exámenes ocupacionales (ingreso, periódicos, retiro y reubicación): Cumplida, ya que se remitieron los exámenes ocupacionales periódicos a la División Administrativa para dar inicio al proceso contractual.

Realizar SVE, teniendo en cuenta informe de los exámenes periódicos: Parcialmente cumplida (aprox. 50%), pues se han remitido los exámenes, pero no se indica la realización completa del SVE basado en los resultados.

Capacitación en Riesgo Biomecánico, Higiene postural y prevención de Desórdenes Musculoesqueléticos: Parcialmente cumplida (50%), la evidencia menciona pausas activas, pero no se detalla capacitación formal.

Entrenamiento en pausas activas según puesto de trabajo: Cumplida, se realizaron pausas activas considerando los puestos y funciones de los trabajadores.

Envío y remisión de profesiograma a la IPS: Parcialmente cumplida (50%), ya que se evidencia envío de información relacionada con recomendaciones, pero no se detalla la remisión completa.

Proceso de Reubicación y Recomendación de puesto de trabajo: Parcialmente cumplida (50%), se realizaron recomendaciones para tres funcionarios, pero no se evidencia cobertura total del personal que requería reubicación o recomendaciones.

Realización de exámenes periódicos, posincapacidad y de retiro: Parcialmente cumplida (50%), porque se menciona referencia a exámenes periódicos del año 2024, pero no se detalla la realización de los exámenes correspondientes al periodo actual.

Entrenamiento en pausas activas según puesto de trabajo: Cumplida al 100%, ya que se realizaron pausas activas considerando los puestos de trabajo y funciones desempeñadas.

Actividades de Prevención y Promoción de estilos de vida saludable: Cumplida al 100%, con actividades desarrolladas al inicio del primer trimestre.

Capacitación en Prevención del consumo de sustancias psicoactivas: Cumplida al 100%, con la ejecución de la capacitación correspondiente.

Entrega y reposición de elementos de protección personal (EPP): Cumplida al 100%, con entrega y capacitación en uso y manejo de EPP a los funcionarios correspondientes.

Inspecciones a puestos de trabajo: Cumplida al 100%, ya que se realizaron inspecciones a los puestos de trabajo de los conductores de la camioneta URI.

Inspecciones a equipos de emergencias: Cumplida al 100%, con revisión de botiquines, extintores y camillas.

Inspecciones a áreas críticas: Cumplida al 100%, incluyendo el cuarto transitorio usado para inspección de cadáveres y el archivo central.

Inspecciones a EPP: Parcialmente cumplida, no se evidencia inspección específica de los elementos de protección personal en el avance proporcionado (aunque parte de EPP se menciona en otra actividad).

Reuniones del comité PESV: Cumplida al 50%, ya que no se realizaron la totalidad de reuniones para seguimiento del plan del PESV dentro de la División Administrativa.

Revisión estado documentos de vehículos ITTB: Cumplida al 100%, con actualización de la hoja de vida (HV) de los vehículos de la entidad y contratistas, incluyendo preoperacionales.

Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos: Parcialmente cumplida, se evidencia seguimiento mediante preoperacionales, pero no hay registro explícito de mantenimiento correctivo.

Inspección equipo de seguridad vehículos: Cumplida al 100%, con inspección de cinturones de seguridad de los vehículos al servicio de la ITTB.

Reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Cumplida parcial 30% no se realizaron la totalidad de reuniones programadas para la vigencia.

Reuniones del Comité de Convivencia Laboral: Sin avance reportado. Esta actividad no tiene evidencia de ejecución en el periodo.

Autoevaluación SGSST ante el Ministerio de Trabajo: Cumplida al 100%, con autoevaluación realizada en septiembre y emisión de plan de mejoramiento.

Auditoría de cumplimiento del SGSST: cumplida 100% se realizo auditoria de cumplimiento al SG-SST

Porcentaje promedio de cumplimiento del SG-SST: 81%

Porcentaje de cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano es del 94%

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

El promedio global de cumplimiento de todas las actividades institucionales es **78%**, reflejando un desempeño bueno, aunque con oportunidades de mejora en áreas estratégicas.

Se evidencia que los planes revisados operan de manera funcional; sin embargo, aún existen oportunidades para fortalecer la articulación entre las áreas, especialmente en la planificación, reporte de resultados y seguimiento de indicadores.

La participación del personal en capacitaciones y actividades de bienestar ha sido positiva.

Priorizar la ejecución de actividades críticas con bajo cumplimiento (0-50%).

Consolidar evidencia documental, indicadores y seguimiento de compromisos adquiridos en todas las áreas.

Implementar planes de mejora con cronogramas y responsables claros, para elevar el cumplimiento general hacia estándares óptimos (90-100%).

Mantener monitoreo continuo en seguridad de la información y gestión de riesgos, garantizando trazabilidad y fortalecimiento del control interno.

Con la ejecución de actividades pendientes y planes de mejora, se proyecta alcanzar una gestión integral sólida, transparente y segura, alineada con la normativa vigente y la expectativa de los ciudadanos.

(original firmado)

SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO
Asesor Oficina Asesora de Control Interno
I.T.T.B

Elaboró: Marinela R