

INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA TERCERA LINEA DE DEFENSA

PLAN ANTICORRUPCION

Fecha de Seguimiento	ENERO - ABRIL : _____		Mayo- Agosto: XXXX	Septiembre - Diciembre : _____
----------------------	-----------------------	--	---------------------------	--------------------------------

Fecha de Publicación	13 DE MAYO DEL 2020			
----------------------	----------------------------	--	--	--

Vigencia	ENERO - ABRIL DEL 2020			
----------	-------------------------------	--	--	--

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Inventario de Trámites Actualizado	Trámites registrados en SUIT (52) con tarifas actualizadas	Sección de Matrículas - División de Sistemas	50 trámites registrados en SUIT, sin actualización de tarifas año 2020, a través de la oficina de sistemas se estableció comunicación con la mesa de ayuda de SUIT, para lograr la autorización y realizar la modificación de tarifas, pues se presenta falla técnica al realizar el proceso.	30%	<p>Es de gran preocupación el incumplimiento del artículo 40 del Decreto Ley 019, el cual dispone que para que un tramite o registro sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito en el SUIT, donde el DAFP, verifica que los trámites cuenten con el respectivo soporte legal. Igualmente el tema de Actualización de Tarifas, se encuentran desactualizadas desde la vigencia 2018.</p> <p>En la actual vigencia no se ha realizado gestión de los inventarios, no se han gestionado formularios.</p> <p>En conclusión en la actual vigencia la entidad no ha registrado, corregido ni actualizado datos de operación de trámites, ni otros procedimientos administrativos de la entidad.</p> <p>Se recomienda, que mediante acto administrativo se deleguen las responsabilidades frete al mantemiento de la pagina SUIT</p>
	Identificar trámites de alto impacto para determinar su intervención	Informe sobre las características y comportamientos de los diferentes trámites de la entidad	Sección de Matrículas - División de Sistemas	Actividad que será reprogramada para el mes de mayo.	0%	De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa, no se ha realizado
	Cuantificar el impacto de las acciones de racionalización para divulgarlos a la ciudadanía	Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIT. Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos(encuestas satisfacción)	Sección de Matrículas - División de Sistemas	Se encontraba programada capacitación para funcionarios del área de trámites con el fin de capacitar en el uso de SUIT y registro de datos de operación con el fin de analizar datos, cuantificar impacto y establecer estrategias de atención. Una vez se normalice el reinicio de operaciones administrativas se reprogramará actividad. (en retraso por aislamiento obligatorio.	0%	Se reitera la recomendación de realizar la capacitación de forma virtual.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Priorizar, definir y consolidar acciones para racionalización de los trámites	Documento racionalización de trámites SUIT	Divisiones de Planeación, Administrativa y sistemas, Profesional Matrículas.	Se debe contar con la información del ítem anterior para generar el documento de racionalización de trámites. Se reprogramará para el mes de junio.	0%	A partir del Inventario de trámites, se PRIORIZAN los trámites ; es decir se identifican los trámites que requieren mejoras, procediendo a realizar un diagnóstico de cada uno de ellos, teniendo en cuenta factores internos y externos, como la complejidad del trámite, los costos, el tiempo, pagos, auditorías internas o externas, consulta a ciudadanos. Los resultados del diagnóstico, conllevan a realizar un Plan de mejoramiento a los trámites con más hallazgos, detallando sus causas y generando acciones que permitan mejorar la situación. Razón por la cual no se valida avance en la priorización de los trámites en la entidad. Por lo anterior se reitera la recomendación realizada en el primer informe, a los procesos misionales como primera línea de defensa, utilizar la Guía para la Racionalización de Trámites del DAFP y sus fases, para que se proceda a realizar la priorización de los trámites.
	Ajustar información en los diferentes canales de atención al ciudadano	Enlace de información de trámites registrados en SUIT activo en página Web de la entidad	División de Sistemas	Enlace activo en la página web WWW.transitobarrancabermeja.gov.co	66%	Aunque la entidad cuenta con un enlace de los trámites registrados en el SUIT, la página web institucional no es de fácil acceso.
	Capacitación a funcionarios sobre medidas de racionalización de trámites	Evidencias capacitación.	División de Planeación	No realizada se reprograma capacitación para el mes de junio.	0%	Se reitera la sugerencia realizada en el seguimiento al mes de abril, como la de tener en cuenta otras estrategias de capacitación tales como video conferencias o videos de capacitación. Ejemplo: https://www.youtube.com/watch?v=XmeZ6tEOfwU .
	Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	Implementar mejoras tecnológicas en la prestación del trámite. Garantizar accesibilidad y usabilidad de los trámites en línea.	División de Sistemas	Por motivos de aislamiento obligatorio por pandemia del Covid-19 para garantizar la atención de los ciudadanos se gestionó la activación de chat virtual en la página www.consorcioستb.com a fin de activar un canal de atención protegido tanto para los usuarios como para la persona que atiende el servicio de salida de vehículos inmovilizados del parqueadero. Así mismo se realiza la atención virtual a través de correos electrónicos institucionales para atender solicitudes de usuarios sobre liquidaciones de comparendos y/o pago de cuotas de acuerdos.	0%	La entidad no ha dado inicio a la racionalización de trámites, se está garantizando es la prestación de algunos servicios de la I.T.T.B., para el caso de los comparendos, a través de medios virtuales. Se reitera la recomendación realizada en el primer informe de seguimiento, tanto a la segunda línea de defensa, como a la primera línea de defensa encargadas de llevar a cabo la Estrategia de Racionalización de Trámites, tener en cuenta los pasos para la racionalización de trámites según la guía metodológica para la racionalización del trámite - de la Función Pública.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
ATENCION AL CIUDADANO	Establecer mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección	Informes entregados a dirección y/o divisiones sobre estrategia de atención al ciudadano	División de Planeación	A la fecha no se han generado informes.sobre atención al ciudadano. (Se sugiere modificar cronograma para realizar 1 informe semestral teniendo en cuenta la falta de apoyo administrativo en la división)	0%	La I.T.T.B., a la fecha no tiene institucionalizada la oficina de atención al usuario, ni ha forumaldo los mecanismos de comunicación directa entre las áreas de servicio al ciudadano y la alta dirección. En referencia a los informes de PQRS, se validará en la actividad en el componente de normatividad y procedimiento. La Oficina de Control Interno, como tercera línea de defensa, sugiere que la meta deben describirsen los mecanismos de comunicación que se van a establecer entre las áreas de atención al ciudadano y la dirección, pueden ser reuniones mensuales, o semanales.
	Implementar instrumentos y herramientas que ayuden a mejorar la atención	. Sistema digiturno. . Optimizaciones realizadas a los sistemas de información. . Página Web actualizada. . Implementación de servicios en línea.	Dirección División de Sistemas	Sistema digiturno sin funcionamiento teniendo en cuenta medidas de bioseguridad por la enfermedad covid-19. Activación chat en línea en página www.consorciostb.com para atención virtual de usuarios (salida de vehículos, medida de contingencia por aislamiento obligatorio prevención del Covid-19) No se registran optimizaciones a los sistemas de información de la entidad. Con la ayuda de estudiantes en práctica de ingeniería de sistemas se mantiene mayor control en revisión de página Web.	33,33%	. De las cuatro metas de la actividad de implementar instrumentos y herramientas que ayuden a mejorar la atención, se evidencia : El sistema de digiturno (en la actualidad no esta en funcionamiento) y la pagina web actualizada. En referencia a la meta o producto, de pagina web actualizada, es importante hacer referencia que la actualización de la pagina web es con base en los lineamientos de la Ley 1712 de 2014, su decreto reglamentario No. 103 de 2015 y la estrategia de Gobierno Digital MIPG, acorde con la Matriz de la procuraduría. . Se encuentra pendiente la Optimización de los sistemas de información. . En cuanto a los servicios en línea el Profesional Especializado de la División de Sistemas, informa que para los servicios en línea se está trabajando el certificado de tradición, y el Paz y Salvo a Placa. Con motivo a la crisis se estan utilizando herramientas tecnológicas, como el wasap o email, para brindar atención a los usuarios. Se reitera a la entidad, la importancia de dar cumplimiento en la implementación de Gobierno Digital , liderado por el profesional de la división de sistemas, con el fin de mantener SERVICIOS EN LINEAS con los usuarios y dar cumplimiento a la IMPLEMENTACION DEL MIPG , con motivo que el Gobierno Digital es una de las políticas de gestión y desempeño institucional. Igualmente se insta a la I.T.T.B., a realizar la trasformación digital , y así proporrcionar medios digitales ágiles, sencillos y útiles para el ciudadano., en especial en la epoca de pandemia por covid 19.
	Identificación y divulgación de los canales de atención al ciudadano	Publicaciones y divulgaciones sobre los canales de atención.	Dirección. Divisiones de planeación y sistemas, profesional en comunicación.	Publicación en página web sobre canales de atención de la ITTB, publicaciones en facebook e instagram sobre canales de comunicación en la etapa de aislamiento obligatorio.	66%	En la página web se observan publicados y divulgados los canales de atención.
	Implementar protocolo de servicio al ciudadano	Protocolo creado	Dirección División de Planeación	Diseñado documento borrador sobre protocolo de servicio al ciudadano para revisiones y correcciones, no implementado hasta tanto no se defina estructuralmente el área de atención al ciudadano.	10%	Se encuentra elaborado y pendiente de aprobación. Por lo tanto, hasta que no este aprobado y adoptado no se validará el avance.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Fortalecer las competencias de los servidores públicos que atienden directamente a los ciudadanos	Actividades de capacitación y/o sensibilización planeadas / Actividades realizadas	División administrativa	Se programa para el mes de octubre del 2020	33%	Se reitera la recomendación realizada en el primer informes al mes de Abril del 2020. Se cuenta con un cronograma de capacitaciones sobre atención al cliente, con el fin de determinar el porcentaje de avance. Igualmente incorporar en el plan anticorrupción otras actividades para dar cumplimiento al sub componente Talento Humano.
	Elaborar informes periódicos de PQRS para seguimiento y control	Informes de seguimiento realizados al sistema de PQRS	División de Planeación y Jurídica (informes bimensuales) Control Interno(informes semestrales)	Informe realizados de enero a julio de 2020.	50%	Se presentó informe Semestral por parte de la Oficina de Control Interno con corte a 30 de Junio del 2020. De acuerdo a la información presentada por la Oficina de Planeación y a la muestra tomada durante la revisión realizada.
	Elaborar y publicar en los canales de atención la carta de trato digno al ciudadano	Carta de trato digno elaborada y publicada.	División de Planeación	Actualizada carta de trato digno al ciudadano, publicada en la página Web de la entidad. www.transitobarrancabermeja.gov.co	66%	Se evidencia en la página web de la entidad, la publicación de la carta de trato digno al ciudadano. Se reitera la recomendación de realizar la socialización con los funcionarios de la entidad, con el fin de conocer los deberes que tiene la entidad con el usuario, y se le de la aplicabilidad a la carta.
	Caracterizar a los ciudadanos, usuarios, grupos de interés y revisar la pertinencia de la oferta de atención	Caracterización definida	Divisiones administrativa, planeación y sistemas.	Realizada caracterización de ciudadanos, documento propuesta de estudiante de ingeniería industrial de la <universidad de la Paz. Documento para revisión y aprobación del comité gerencial-	20%	De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa, se encuentra el documento, está pendiente la formalidad del mismo.
	Realizar mediciones de percepción respecto a la calidad del servicio y la accesibilidad de la oferta institucional	Encuestas aplicadas Informes emitidos	Dirección División de planeación	No realizada hasta tanto se normalice la situación de aislamiento obligatorio.	0%	Es de gran importancia que una vez realizada las mediciones se deben informar los resultados al nivel directivo con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
RENDICION DE CUENTAS	Identificar espacios de articulación y cooperación para la rendición de cuentas	Conformar y Capacitar un equipo de Trabajo que lidere el proceso de planeación de los ejercicios de rendición de cuentas	Dirección Divisiones de planeación, administrativa, Sistemas, Técnica Transporte Público Apoyo en comunicaciones.	Conformado Equipo por Comité Institucional de Control Interno. Pendientes actividades de capacitación.	50%	Se recomienda utilizar para las capacitaciones los medios virtuales
	Analizar las debilidades y fortalezas para la rendición de cuentas	Documentos que permitan identificar y documentar las debilidades y fortalezas de la entidad para promover la participación en la implementación de los ejercicios de rendición de cuentas.	División de planeación, Dirección	Realizado documento diagnóstico sobre debilidades y fortalezas para el desarrollo de la estrategia de rendición de cuentas.	33%	Documento realizado
	Caracterización de ciudadanos y grupos de interés	Caracterización de usuarios realizada	División de planeación, Administrativa, trámites, técnica, transporte público.	Realizada caracterización de usuarios de la ITTB, documento oficial formulado como propuesta de estudiante de práctica de la Universitaria de Investigación y Desarrollo UDI. Para revisión de comité gerencial u aprobación del documento.	50%	De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa, se encuentra pendiente la formalidad del documento

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
RENDICION DE CUENTAS	Definición objetivo, metas y acciones para desarrollar la estrategia de rendición de cuentas.	Documentos de la estrategia elaborados. Definir, de acuerdo al diagnóstico y la priorización de programas, proyectos y servicios, los espacios de diálogo presenciales de rendición de cuentas y los mecanismos virtuales complementarios en temas específicos de interés especial que implementará la entidad durante la vigencia. Establecer el cronograma de ejecución de las actividades de diálogo de los ejercicios de rendición de cuentas. Definir el componente de comunicaciones para la estrategia de rendición de cuentas.	Dirección División de planeación Profesional de apoyo en comunicaciones	Definido plan de trabajo para realizar el documento de la estrategia de rendición de cuentas de la ITTB para el mes de septiembre.	33%	De acuerdo a lo informado por la Segunda línea de Defensa, se postergo para el mes de septiembre
	Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas	Preparar la información sobre el cumplimiento de metas (plan de acción, POAI) de los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores, verificando la calidad de la misma y asociándola a los diversos grupos poblacionales beneficiados. (Informes de gestión divisiones, consolidado de gestión)	Dirección División de planeación Profesional de apoyo en comunicaciones	Durante la presente vigencia se consolidó información presentada por las diferentes divisiones de la entidad para presentar informe al Concejo Municipal, de la gestión correspondiente a los meses de enero a mayo de 2020 información reportada el 10 de junio de 2020.	66%	Informes presentados
	Divulgación y visibilidad de información a los ciudadanos.	Publicaciones en los diferentes canales con los que cuenta la institución.	Dirección División de sistemas Profesional de apoyo en comunicaciones	Información sobre la gestión de la entidad visible en Facebook, instagram y página web de la entidad.	80%	La entidad realizó su actualización de la página web en un 80% con motivo al cumplimiento de la matriz ITA
	Evaluación de la rendición de cuentas y elaboración de plan de mejoramiento	Herramientas de evaluación aplicadas y plan de mejoramiento	Dirección División de planeación Profesional de apoyo en comunicaciones	Aplicada y tabulada encuesta de rendición de cuentas del año inmediatamente anterior, información contenida en documento diagnóstico, pendiente establecer plan de mejoramiento al respecto.	16%	De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa, se cuenta con los informes, las encuestas y estrategias. Se recomienda dar cumplimiento a la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas, ya que es un espacio entre los servidores públicos y la ciudadanía para generar transparencia entre gobernantes y ciudadanos, garantizando el control social a la administración. Igualmente se deber realizar el plan de mejora.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones
MECANISMO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Mantener actualizada la página Web de la ITTB cumpliendo el esquema de publicación de la entidad. (ley 1712)	Página web actualizada	Division de Sistemas, Reportando la información todas la divisiones	La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja, dio cumplimiento a la Matriz ITA desarrolla ejercicio de actualización de la página web de acuerdo a la matriz de seguimiento propuesta por la Procuraduría General de la Nacional, pendiente definir el índice de actualización de la institución. Registro matriz ITA.	80%	La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento con corte al mes de Agosto del 2020, donde se pudo evidenciar el 80% de la información de la entidad se encuentra reportada en la página web
	Realizar seguimiento a la actualización de la página Web en cumplimiento de los requisitos de la Ley 1712.	Seguimiento Matriz de Requisitos	Control Interno	Programada para el mes de Junio del 2020	50%	La Oficina de Control Interno realizó el respectivo seguimiento con corte al mes de Agosto del 2020, donde se pudo evidenciar el 80% de la información de la entidad se encuentra reportada en la página web
	Publicación de procesos contractuales en página del Secop.	Procesos Publicados	Dirección	Durante el periodo de reporte se formalizaron 5 procesos contractuales, correspondientes a las necesidades básicas de funcionamiento de la entidad. todos ellos publicados oportunamente en la plataforma Secop.	100%	De acuerdo a la revisión realizada se pudo observar que la entidad se encuentra publicando sus contratos oportunamente
	Informes de Monitoreo de PQRS realizados por la segunda línea de defensa (División de Planeación y División Jurídica)	Informes mensuales sobre PQRS recibidos por la página web y por el sistema de correspondencia y publicados en la Página web.	División de planeación División Jurídica	Publicada información hasta el mes de junio de 2020.	50%	La División de Planeación realizó informe correspondiente al primer semestre de la vigencia 2020
	Mantener actualizadas las tablas de retención documental de las dependencias de la ITTB	Tablas de retención documental actualizadas	División Administrativa	Tablas de retención documental se encuentran publicadas en la página web de la entidad , requieren revisión y actualización a la estructura organizacional de la entidad.	100%	Las tablas de retención documental y su aplicación son de gran importancia para cada uno de los procesos , razon por la cual es fundamental la actualización de las mismas. Es prioritario consolidar la elaboración y actualización de las herramientas archivísticas básicas del SGD.
	Seguimiento a las PQRSD peticiones recibidas, trasladadas, tiempos de respuesta.	Informes semestrales publicados, un primer informe con corte a Junio de 2020 y un segundo informe con corte a Diciembre 2020.	Control Interno	Informe realizado en el mes de junio de 2020, con las respectivas recomendaciones a la dirección.	100%	Se realizó el informe semestral, el cual se encuentra publicado en la página institucional

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION					SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	
COMPONENTE	FASES /ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES	MONITOREO DE PLANEACIÓN	% de avance	Observaciones



SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO
 Jefe Oficina Asesora de Control Interno
 SEGUIMIENTO TERCERA LINEA DE DEFENSA

