

INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE
SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA TERCERA LINEA DE DEFENSA
PLAN ANTICORRUPCION 2022

Fecha de Seguimiento	ENERO - ABRIL:				SEPTIEMBRE - DICIEMBRE : XXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de Publicación	19 ENERO DEL 2023				
Vigencia	SEPTIEMBRE - DICIEMBRE 2023				

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
RACIONALIZACION DE TRAMITES	Seguimiento al autodiagnóstico de trámites y a las actividades establecidas en el Plan de Acción	Seguimiento realizado al Plan de Acción	Líderes de procesos misionales (tramites, seguridad vial, contravenciones) Prof. Espc. Div. de Sistemas Prof. Espec. División de Planeación	Informe de encuesta para conocer la complejidad de los tramites de la ITTB . Pendiente actualización de tarifas SUIIT por parte de la División de Sistemas	50%		El monitoreo de Planeación hace referencia al informe de encuesta de trámites. La actividad a realizar para la estrategia de racionalización de trámites, es en referencia al cumplimiento del Plan de Acción del Autodiagnóstico de Trámites. Verificando el one drive, se observa el plan de acción de la vigencia 2022; y no se evidencian seguimiento ni continuidad para la vigencia 2023. Por lo expuesto anteriormente, la tercera línea de defensa (oficina de control interno), no podrá validar avance para el presente seguimiento. Es de Gran Importancia que la entidad adopte el plan de acción para la estrategia de Racionalización de Trámites. Con el fin de disminuir costos, tiempos, requisitos, pasos, procedimientos y procesos en los trámites de la ITTB. Dar inicio a comienzos de la vigencia 2024
	Inventario de Trámites Actualizado	100% Trámites estandarizados registrados en SUIIT con tarifas actualizadas.	Prof. Univ. de Matrículas Prof. Esp. Divis. de Sistemas	Informe de encuesta para conocer la complejidad de los tramites de la ITTB . Pendiente actualización de tarifas SUIIT por parte de la División de Sistemas	30%		De acuerdo a lo informado por la segunda línea de defensa no se hace referencia a la actualización del inventario de tramites, ni a la actualización de las tarifas en el SUIIT. Razón por la cual no se valida avance de cumplimiento. Se reitera a la entidad y a los responsables la necesidad urgente de actualizar las tarifas en el SUIIT, ya que es un deber (Artículo 40 del Decreto Ley 019 de 2012) y de no hacerlo la entidad tendrá consecuencias a nivel de imagen y legales para los responsables. Si la información no es cargada o actualizada correctamente en el sistema, los ciudadanos que consulten el portal, no encontrarán la información que necesitan o encontrarán información errada. Esto conlleva a la entidad a estar en contravía de las normas vigentes en materia de racionalización de tramites, lo que puede incurrir a una falta disciplinaria para la ITTB
	Diligenciar datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIIT.	100% datos de operación registrados en SUIIT	Matrículas y Sistemas	Informe de encuesta para conocer la complejidad de los tramites de la ITTB . Pendiente actualización de tarifas SUIIT por parte de la División de Sistemas	30%		En la vigencia 2023, la entidad no dio cumplimiento al diligenciamiento de datos de operación de los trámites y otros procedimientos en el SUIIT. El avance reportado por la segunda línea de defensa hace referencia a la encuesta que se realizó, no a la actividad descrita de la estrategia. Por lo anterior no se valida avance de cumplimiento ya que no se cumplió con la actividad programada

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total 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.	Informe de encuesta para conocer la complejidad de los tramites de la ITTB . Pendiente actualización de tarifas SUIT por parte de la División de Sistemas	30%	53%	Se reitera el porcentaje de validación del periodo anterior, del 30%, con motivo que no se observa avance sobre la estrategia; la cual es la priorización, definición y consolidación de acciones para la racionalización de los trámites, Se debe tener en cuenta que a partir del Inventario de trámites, se PRIORIZAN los trámites; es decir se identifican los tramites 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, auditorias internas o externas, consulta a ciudadanos. Los resultados del diagnóstico, conllevan a realizar un Plan de mejoramiento a los tramites con mas hallazgos, detallando sus causas y generando acciones que permitan mejorar la situación. Por lo anterior se reitera las recomendaciones realizadas en los informes anteriores, a los procesos misionales como primera linea de defensa, utilizar la Guia para la Racionalización de Trámites del DAFP y sus fases, para que se procedea 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	Division de Sistemas	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	30%		Se mantiene el porcentaje de validación, con motivo que en la revisión realizada a la pagina web, no se observa el link o boton que tenga el enlace con el SUIT, que es a lo que se refiere la meta o producto de la estrategia
	Implementar acciones de racionalización que incorporen el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones	Acciones implementadas.	División de Sistemas	Página web Modulo PSE: Implementación pagos en línea: Los pagos PSE (Pagos Seguros en Línea) permiten realizar transferencias bancarias en tiempo real a través de una interfaz con la que los usuarios pueden iniciar el pago directamente desde su banca en línea. La entidad junto con el Consorcio STB y el Banco Davivienda, realizaron el desarrollo de esta herramienta y es implementada definitivamente para su utilización en el mes de diciembre de tal manera que la ciudadanía cuenta con un nuevo canal de pago ofrecido en línea. Chat en Línea: Se habilitó en el mes de noviembre el servicio de chat en línea a través del cuál se pueden realizar consultas para la realización de trámites.	100%		Se valida avance ya que la entidad cuenta con pagos en línea, a través del boton PSE. Se cuenta con la liquidación de derechos municipales y comparendos. Aunque la segunda línea de defensa reporta avances con el chat en line que tiene el consorcio STB. Se insta a la entidad a tener su propio chat en línea.
	Realizar y/o asistir a jornadas específicas de los servicios de la entidad, en las diferentes zonas y comunas, para informar a la comunidad sobre los proyectos que se realizarán en la zona y los diferentes servicios a los cuales tiene acceso.	Jornadas de socializacion realizadas o en las que se participo	Director líderes de procesos	Se realizaron visitas técnicas a diferentes sectores de la ciudad, para atender a las diferentes solicitudes de la comunidad relacionadas con temas de señalización, reducción de velocidad y seguridad vial. En estas visitas se hace un inventario de necesidades, que son insumo para los proyectos de inversión de la entidad con base en la priorización. También se realizó jornadas de capacitación a diferentes instituciones educativas y empresas del Distrito.	100%		Se valida la información suministrada por la oficina de planeación, teniendo en cuenta las actividades realizadas sobre las visitas tecnicas en diferentes sectores de la ciudad.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Adoptar protocolo de Atención al ciudadano de la I.T.T.B.	Acto Administrativo de adopción	Dirección	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		La entidad cuenta con el protocolo de atención al ciudadano, el cual se aprobo mediante acta de comité de gestión y desempeño del 21 de Marzo del 2023
	Implementación call center cobro coactivo.	call center implementado	Profesional Universitario Oficina de Cobro Coactivo	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	30%		La segunda línea de defensa manifiesta que la actividad se ejecuto el 100% . De acuerdo a lo verificado con el profesional de cobro coactivo, se concluye que no se ha dado cumplimiento, ya que la entidad no implementado un call center. Lo que realiza la oficina son llamadas los cinco primeros días a infractores para que se acerque a cancelar con el beneficio del 50%
	Realizar capacitación en Servicio a cliente y/o atención al usuario	realizar capacitaciones (2)	Profesional Especializado División administrativa	Sólo se ejecutó una capacitación de dos programadas	50%		Durante la vigencia 2023 solo se realizo una capacitación en servicio al cliente y/o atención al usuario. Razón por la cual solo se valida el 50% de avance.
	Seguimiento al autodiagnóstico de Servicio al ciudadano y actividades establecidas en el plan de acción	Seguimiento realizado al plan de acción	Comité de gestión y desempeño	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	30%		De acuerdo a lo indagado a la oficina de planeación, se realizaron los paso a paso para el documento de la política de participación ciudadana, y servicio al ciudadano. Pero a la fecha no se encuentra el documento formalizado. Se insta al proceso a tener en cuenta las acciones planteadas en las estrategias, ya que la acción a realizar es el plan de acción del autodiagnóstico de servicio al ciudadano. Y dicho plan no se evidenció durante la vigencia .
	Diseñar e implementar mecanismos que permitan el seguimiento y optimización de las estrategias de Servicio al Ciudadano	Mecanismos diseñados e implementados	Profesional especializado División administrativa	Pendiente la compra la compra de señalización en alfabeto Braille.	33%		Se reitera la observación y el porcentaje de avance realizado en el seguimiento anterior; las actividades deben ser mas especificas y cuantitativas para su medición. Establecerse de forma que se puedan medir, estan muy generalizada la acción a cumplir; ya que se habla de mecanismos diseñados e implementados; pero no se informa qué mecanismos ni cuantos. Se habia mencionado la compra de señalización braille. La cual no se observa al cierre del presente informe.

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO	Realizar monitoreo a la atención de PQRSD	Informes mensuales de monitoreo al sistema de PQRSD.	Profesional especializado División Jurídica	La Oficina de Control interno administrativo presenta mensualmente informe a los Líderes de Proceso con copia a Dirección y a la División Jurídica, con el fin de tomar los correctivos.	100%	71%	Aunque la Oficina de Control realiza el seguimiento semanal, esta actividad no es responsabilidad de la oficina de control interno, razón por la cual se insta a los responsables a realizar sus respectivos monitoreos. Se valida el avance con motivo que se realiza la actividad aunque no por el competente
	Realizar seguimiento a la atención de PQRSD.	Informes semestrales de seguimiento al sistema de PQRSD.	jefe oficina de control interno administrativo	La Oficina de Control Interno Administrativo presentó el respectivo Informe	100%		Se presentaron los informes semestrales, el primer informe con corte a Junio del 2023 y el segundo informe con corte a 30 de Noviembre del 2023
	Gestionar la implementación de servicios en línea	servicio en línea implementado	Profesional especializado División sistemas	<p>Página web Modulo PSE: Implementación pagos en línea: Los pagos PSE (Pagos Seguros en Línea) permiten realizar transferencias bancarias en tiempo real a través de una interfaz con la que los usuarios pueden iniciar el pago directamente desde su banca en línea.</p> <p>La entidad junto con el Consorcio STB y el Banco Davivienda, realizaron el desarrollo de esta herramienta y es implementada definitivamente para su utilización en el mes de diciembre de tal manera que la ciudadanía cuenta con un nuevo canal de pago ofrecido en línea.</p> <p>Chat en Línea: Se habilitó en el mes de noviembre el servicio de chat en línea a través del cuál se pueden realizar consultas para la realización de trámites.</p>	100%		Es un gran avance para la entidad, la implementación de los pagos en línea; mediante el boton PSE (Pagos Seguros en Línea)
	Diseño de encuestas de satisfacción del usuario en los diferentes procesos que se adelantan en la entidad, así como de la atención recibida, para evaluar y medir con respecto a la percepción que los ciudadanos tienen de los servicios ofrecidos y prestados por la entidad.	encuesta aplicada e informes de resultados por semestre	Profesional especializado división planeación Profesional especializado división sistemas	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		Se observa la encuesta realizada, y su respectivo informe. Se recomienda que la encuesta se realice a una mayor cantidad de usuarios

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
RENDICION DE CUENTAS	Divulgar y Visibilizar la información institucional en la pagina web, redes sociales y boletines de prensa	informacion divulgada mensualmente (12)	Dirección División de sistemas Líderes de Procesos	Información de gestión y servicios de la ITTB publicado en página web institucional y redes sociales.	100%	75%	La ITTB divulga la información institucional en la pagina web de la entidad y demas redes sociales .
	Socializar estrategia de rendición de cuentas	Socialización realizada	Profesional especializado división de planeación.	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	50%		Como se menciono en el seguimiento anterior, se valida el trabajo realizado sobre las activiades del proceso de transición de Gobierno 2020 - 2023. No se valida el cumplimiento de la actividad a realizar, la cual dice Socializar estrategia de rendición de cuentas. Teniendo en cuenta que la estrategia de rendición de cuentas es un conjunto de acciones que se establecen con el fin de lograr el cumplimiento de objetivos propuestos.; teniendo en cuenta los siguientes pasos: <i>Retomar el reto del proceso de rendicipon de cuentas que se busca cumplir con la estrategia. Establecer el objetivo general de la estrategia, Desgrlosar el objetivo general en objetivos específicos, Establecer las metas que desea alcanzar para cada objetivo específico, Elaborar indicadores para cada meta establecida, Elaborar las actividades que necesarias para alcanzar cada una de las metas establecidas. Elaborar las tareas que se requieren para cada actividad. Colocar el tiempo en el que considera se cumplirá cada actividad y cada tarea, identificar los recursos que se requieren para desarrollar cada actividad, Asignar un responsable por cada meta a alacanzr, y elaborar un tablero de control para verificar su cumplimiento, (tomado de la función publica).</i>
	Realizar chat ciudadano tematico que propicie el dialogo con la ciudadanía	chat ciudadano tematico realizado (2)	Director Prof. Esp. Div. De sistemas	El Consorcio STB habilitó en el mes de noviembre el servicio de chat en línea a través del cuál se pueden realizar consultas para la realización de trámites	50%		Se valida solo el 50%, ya que el cha debe ser implementado por la entidad y atendido desde la unidad u oficina de atención al ciudadano de la ITTB
	capacitar un equipo interdiscilinario en temas de rendición de cuentas	capacitacion realizada (1)	Profesional especializado división planeación	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		Se valida avance, con motivo que la entidad ha realizado capacitaciones.
	Realizar autodiagnóstico de rendición de cuentas y plan de acción	Autodiagnóstico elaborado y seguimiento al plan de acción	Comité de gestión y desempeño profesional División de planeación	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	50%		La entidad dio cumplimiento a la elaboración del AUTODIAGNOSTICO DE RENDICION DE CUENTAS, pero no se observa el seguimiento y cumplimiento a su plan de acción.
	Evaluar la estrategia de la rendición de cuentas incluyendo cada espacio de dialogo	Infome de Evaluación e informe de seguimiento	planeación	Se realizó Informe de evaluación de Jornada de Audiencia de Rendición de cuentas. Se presentó a Control Interno Administrativo y se solicitó a la División de Sistemas la respectiva publicación.	100%		Se evidencia el informe de evaluación de la rendición de cuentas. Se recomienda a la entidad hacer extensiva la invitación de rendicion de cuentas a la comunidad. Con motivo que la rendición de cuentas de fecha 12 de Diciembre del 2023, no hubo presencia de la comunidad. Se valida la acción, ya que hace referencia es al informe de evaluación. <i>La rendición de cuentas es una oportunidad para que la sociedad evidencie los resultados de la entidad de acuerdo con el cumplimiento de la misión o propósito fundamental, además, de la entrega efectiva de bienes y servicios orientados a satisfacer las necesidades o problemas sociales de sus grupos de valor.</i>

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Mantener actualizada la página Web de la ITTB cumpliendo el esquema de publicación de la entidad. (ley 1712)	Informe y medición del avance de la publicación (1)	Prof. Esp. Div de Sistemas líderes de procesos Control Interno Administrativo	Se realizó publicación relevante y actual de las actividades de la ITTB; sin embargo, la División de Sistemas no logró la respectiva actualización de los parámetros y publicación de los documentos establecidos en normatividad vigente.	74%	57%	Se mantiene el reporte del seguimiento anterior, con motivo que no se ha logrado actualizar información en la pagina web, el cual dice: La Oficina Asesora de Control Interno realizó seguimiento y se remitió informe de seguimiento del cumplimiento de la entidad a la Ley 1712, con las observaciones respectivas. Desde el proceso de sistemas se presentó la matriz ITA, obteniéndose un porcentaje de cumplimiento del 74% de acuerdo al reporte de la matriz ITA para la vigencia 2023. Se recomienda a la entidad realizar la actualización de la pagina web de la ITTB.
	Realizar la Publicación de procesos contractuales	Informe de seguimiento a la publicación en plataformas Secop y SIA OBSERVA (3)	Profesional Esp. Division Jurídica	Publicación en plataformas Secop y SIA OBSERVA de todos los procesos contractuales.			En cuanto a la publicación de contratos en el SECOP II, y SIA OBSERVA, la oficina de Control Interno realizó revisión a una muestra de contratos, con el fin de hacer seguimiento al plan de mejoramiento de la división jurídica y verificar la publicación en el SECOP II y en el SIA OBSERVA; evidenciando que estos fueron publicados dentro de los términos en el SECOP II 021, 027, 033, 036, 039 042, 045, 048, 051, 057. En el SIA OBSERVA se encuentra pendiente la publicación de la etapa post contractual. De acuerdo a la acción a realizar, no se observa el informe de seguimiento de las publicaciones del SIA OBSERVA y SECOP II, se insta a los responsables a dar cumplimiento a las metas
	Publicar Seguimiento a PQRSD en link de transparencia	Publicar Informes mensuales de monitoreo de PQRSD (12)	División Jurídica, División de Planeación	La oficina de Control interno administrativo envía mensualmente el informe para la respectiva publicación por parte de la División de Sistemas.	70%		No se observan los informes por parte de los responsables. La Oficina de Control Interno realiza los seguimientos los cuales son enviados a cada líder de procesos
		Publicar Informes semestrales de monitoreo de PQRSD (2)	control interno	Informe realizado por la Oficina de Control Interno	100%		La Oficina de Control Interno realiza los informes semestrales los cuales son entregados a los líderes de procesos, al comité CICCI y publicados en la pagina web
	Realizar autodiagnóstico de transparencia y Plan de acción.	Autodiagnóstico elaborado y seguimiento realizado al plan de acción. (2)	Comité de gestión y desempeño	No se realizó. Se solicitó a la División de Sistemas	0%		Sin avance Se hace un llamado al proceso responsable, ya que es de gran importancia dar cumplimiento a las acciones de las estrategias del PAAC
	Realizar curso de lenguaje de señas básico para la atención inclusiva a personas en condición de discapacidad auditiva.	Capacitación realizada (1)	Prof. Esp. División Administrativa	Charla Lenguaje de señas realizada por AMDIS el día 29-sep-2023	100%		La entidad dio cumplimiento a la capacitación en lenguaje de señas en la cual asistió personal que brindan atención a usuarios
	Elaborar informe semestrales sobre la información más consultada (indicando si la misma se encuentra disponible en la página web)	Informes semestrales sobre información más consultada (2)	Prof. Esp. División de Sistemas	Informe solicitado a la División de Sistemas. Pendiente entrega del 2 semestre de 2023	0%		Sin avance Se hace un llamado al proceso responsable, ya que es de gran importancia dar cumplimiento a las acciones de las estrategias del PAAC

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
INICIATIVAS ADICIONALES	Realizar capacitación y socialización para interiorización del Código de integridad.	Socialización y actividades para interiorización del Código de integridad por semestre. (2)	Prof. Esp. División Administrativa	Se anexa Informe de actividades realizadas por la Profesional de apoyo (Se registra actividad realizada el 06-sep-2023 que aplica para el periodo)	100%	75%	De acuerdo a lo informado desde la segunda línea de defensa, se realizaron actividades en el mes de septiembre.
	Seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Código de integridad.	Actividades de seguimiento por semestre. (2)	Prof. Esp. División Administrativa	Se anexa Informe de actividades realizadas por la Profesional de apoyo (Se registra actividad realizada el 06-sep-2023 que aplica para el periodo)	50%		Revisando la información adjunta se observa que es el informe de las actividades realizadas, no es el informe de seguimiento realizado desde la segunda línea de defensa (división administrativa)
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	Realizar capacitación en gestión integral de riesgos.	Capacitación de gestión de riesgos realizada.	Profesional especializado división Planeación	Los líderes de procesos no presentaron observaciones a la matriz de riesgos de los procesos que se diseñó. No se realizó la capacitación programada por falta de tiempo, ya que el personal estaba ocupado en el proceso de empalme.	66%	70%	Se mantiene el porcentaje de avance del periodo anterior con motivo de no presentar avances actuales. Se valida avance, ya que se ha logrado la identificación y actualización de los riesgos de gestión y la definición de los controles. Se recomienda a la segunda línea de defensa, realizar la actualización de la política de gestión de riesgos con motivo que esta se adoptó con la versión IV y los riesgos se están actualizando con la versión V del DAFP.
	Socializar la política institucional de administración del riesgo.	Política Institucional de administración del riesgo socializada.	Profesional especializado división Planeación	Se adoptó matriz de riesgos. En proceso actualización de la política de riesgos.	0%		Se valida el trabajo realizado de la matriz de riesgos adoptada. Pero la actividad hace referencia a la política de riesgos se encuentra desactualizada, es de gran urgencia su actualización V5 DAFP. Se insta a la entidad a realizar la actualización de la política, ya que es uno de los elementos más requeridos en la encuesta FURAG.
	Actualizar matriz de riesgos de corrupción.	Matriz de riesgos de Corrupción actualizada.	Profesional especializado división Planeación	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		Se valida el 100%, ya que la entidad cuenta con la matriz de riesgos de corrupción actualizada y adoptada
	Identificación de riesgos de corrupción de los todos los procesos.	100% de los riesgos identificados.	Profesional especializado división Planeación líderes de procesos	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción
	Consolidar la matriz y mapa de riesgos de corrupción construida mediante proceso participativo (actores internos y externos de la entidad).	Matriz y mapa de riesgos de corrupción consolidada y aprobada por el Comité de Gestión y Desempeño.	Profesional especializado división Planeación comité de gestión y desempeño	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		Se cuenta con la matriz de riesgos de corrupción

ESTRATEGIAS PLAN ANTICORRUPCION				MONITOREO DE PLANEACION	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO IV CUATRIMESTRE		
COMPONENTE	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLES		% de avance	Total Avance	Observaciones
GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION	Realizar actividad de participación ciudadana para consideraciones de los interesados.	Matriz de riesgos de corrupción publicada para consideración y participación de las partes interesadas.	Profesional especializado división Planeación	Se tiene evidencia de la solicitud de la División de Planeación a la División de Sistemas, pero no se cuenta con evidencia de la publicación en la página web institucional.	0%		Sin avance Se hace un llamado al proceso responsable, ya que es de gran importancia dar cumplimiento a las acciones de las estrategias del PAAC
	Responder consideraciones de los interesados	Informe de respuestas a los interesados.	Profesional especializado división Planeación	No se tiene reporte, conforme lo indicado en punto anterior.	0%		Sin avance Se hace un llamado al proceso responsable, ya que es de gran importancia dar cumplimiento a las acciones de las estrategias del PAAC
	Publicar matriz de riesgos aprobada.	Matriz de riesgos de corrupción publicada para divulgación a las partes interesadas.	Profesional especializado división Planeación	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		cumplida
	Realizar monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción de los procesos y aplicación de controles.	Monitoreo a la matriz de riesgos de corrupción (Enero, Mayo, Septiembre.)	Profesional especializado división Planeación	Se realiza tercer monitoreo por parte de la División de Planeación y se envía a Control Interno para el respectivo seguimiento.	100%		cumplida
	Realizar seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción de los procesos y evaluar la efectividad de los controles.	Seguimiento a la matriz de riesgos de corrupción (Enero, Mayo, Septiembre.)	Jefe Oficina de Control Interno Activo	Seguimiento cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno. Se realizó tercer seguimiento con corte al 30 de septiembre. Se realizó el respectivo informe.	100%		cumplida
	Impulsar procesos disciplinarios por riesgos de corrupción materializados.	100% procesos disciplinarios en trámite.	Comité coordinador de control interno Jefe Oficina disciplinaria	Actividad ejecutada al 100% en corte anterior.	100%		cumplida



SANDRA LINEY ALHUCEMA AREVALO
ASESOR DE CONTROL INTERNO