REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DESDE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
VIGENCIA 2019

1.1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD: INSTITUTO TRANSITO DEL ATLANTICO

1.2. ELABORADO POR: Mabel Castillo Valencia

1.3. FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN: 31-mar-19

1.4. NOMBRE DE LA ACCIÓN	1.5 FECHA DE INICIO	1.6. FECHA DE TERMINA-CIÓN	1.7. META FÍSICA PROPUESTA	1.8. % DE EJECUCIÓN	1.9. LOGROS DE EJECUCIÓN	1.10 VALOR EJECUTADO	1.11. OBSERVACIONES
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÒN	1/01/2019	31/12/2019	Brindar la seguridad de acceso de los sistemas de informaciòn del ITA en un 90%	25%	Se cambio de proveedor de Metrotel a Movistar haciendo una actualizacion en los enlaces de Internet con el proveedor de Movistar en las sedes de Barranquilla, Sabanagrande y Sabanalarga y se aumento el ancho de banda a 20 megas en cada sede. Se realizo la contratacion de un ingeniero de sistemas para el soporte en la sede de sabanagrande, Sabanalarga y barranquilla por un periodo de 3 meses, se realizo el requerimiento de la compra de dos equipos de solucion perimetral con el fin de actualizar la plataforma de los existentes debido a que ya se cumplio el ciclo de soporte de estos equipos.	39.000.000	Se proyecta que para el segundo seguimiento se realice la adquisicion de los servicios de almacenamiento y custodia, la compra de dos equipos de solucion perimetral con el fin de actualizar la plataforma de los existentes debido a que ya se cumplio el ciclo de soporte de estos equipos y los 2 fortiap. la renovacion del canal de telecomunicaciones de la Sede de Sabanalarga y la renovacion del contrato del Ingeniero dfe Sistemas para el soporte en la Sede de Sabanagrande y Sabanalarga.
COBERTURA DE LAS NECESIDADES INFORMATICAS	1/01/2019	31/12/2019	lograr la cobertura de un 80% de los requerimientos tecnologicos en la institucion	25%	Se realizo la renovacion del Certificado digital del Director para los tramites que se realizan en el Transito de Sabanagrande. Se realizo el requerimiento de la compra del certificado digital del señor YONY LASCANO NAVARRO para la realizacion de tramites en la sede de Sabanalarga. Se realizo la renovacion de 60 cuentas de correo con el proveedor de Google Apps. Se realizo la contratacion del servicio del MEPE que es un servicio de envio de mensajes de texto con el fin de realizar el cobro de las facturas de la vigencia actual y anteriores.	20.000.000	Para el segundo seguimiento se ejecutara las demas actividades establecidas en el cronograma. se realizara la compra de 2 dispositivos para el control de entrada y salida de los funcionarios en la entidad, la renovacion del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la institución, la adquisición de computadores e impresoras a traves de compra o leasing y la compra del certificado digital del funcionario ramon fruto ariza.
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1/01/2019	31/12/2019	Implementación del SGD en un 100%	20%	•Hubo retroalimentación por parte del Comité de Archivo Departamental respecto a la TRD para realizar las respectivas correcciones dadas y continuar con el proceso . •Se asignó presupuesto para la implementación del Sistema de Gestión Documental. •Se nombrara a un funcionario que cumpla con los requisitos de Ley para que lidere el proceso. •Se publicó PINAR. •PGD en proceso de implementación. •Se realizó diagnóstico del estado actual del software ORFEO en cada una de las áreas de la Entidad.	10.000.000	

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1/01/2019	31/12/2019	Ejecución del plan de trabajo del año 2019 de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST en un 100%.	25%	•Reinducción del SG-SST. •Actualización de las Políticas y objetivos del sistema. •Plan de trabajo anual y mejoramiento, Inspecciones equipos de emergencia. •Afiliación de contratistas. •Convocatoria de elecciones del Comité de Convivencia Laboral.	N/A	
EVALUACION DESEMPEÑO LABORAL	1/01/2019	31/08/2019	Realizar la EDL, acorde a los parámetros de la CNCS en un 100%.	20%	Teniendo en cuenta que la CNSC diseñó un nuevo aplicativo - CEDEL - para todo el proceso, se han realizado las siguientes actividades: •Socialización de la evaluación y de los evaluados. •Se cargaron los usuarios y servidores que evaluaran en linea a los funcionarios de planta. •Se establecieron os compromisos funcionales y comportamentales del período de evaluación en un 70%.	N/A	La consolidación del informe de evaluaciones del desempeño del instituto 1 febrero 2018 al 31 enero 2019 esta previsto para el mes de abril.
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	1/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las actividades programadas en un 100%.	25%	Durante el primer trimestre el Instituto ha desarrollado las siguientes actividades de acuerdo al plan de bienestar social: •Curso de decoración de camisetas carnavaleras a través del centro de capacitación y desarrollo laboral CAJACOPI – UNIVERSIDAD DE LA COSTA, con una intensidad horaria de 12 horas. •Celebración del día de la mujer. -Celebracion del Dia del Hombre	N/A	
PLAN DE CAPACITACION	1/01/2019	31/12/2019	Cumplimiento de las actividades programadas en un 100%	15%	En el mes de enero, se determinaron las necesidades por dependencia y se estructuró el plan institucional de capacitaciones.	N/A	El Instituto se encuentra adelantando proceso de contratación que tiene por objeto facilitar el desarrollo de los programas de capacitaciones.
MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD	1/01/2019	30/06/2019	Adopción del nuevo manual de funciones, en un 100%	25%	El Instituto viene haciendo ajustes de funciones de los cargos objetos de la convocatoria que adelanta la CNSC.	N/A	Según Decreto 815 de 2018 las entidades territoriales tienen plazo de 1 año para la expedición de los ajustes del manual, es decir, mayo 2019.
SEGUIMIENTO A LAS ÓRDENES DE PAGO	1/01/2019	31/12/2019	Oportunidad y veracidad en el 100% de los registros.	25%	Cada orden de pago generada es previamene verificada en el sofware financiero Siiafe. Actualmente se encuentra en ejecución un sistema de pagos mensuales a corte del dia 30 de cada mes, se reciben las cuentas de cobro y facturas de los distintos contratistas y proveedores a partir del día 28 de cada mes, para que las ordenes de pago sean generadas hasta el dia 30, llevando asi un control de las cuentas por pagar y los saldos disponibles.	N/A	

RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES DE CONTROL	1/01/2019	31/12/2019	Responder a los requerimientos de los entes de control en el plazo establecido, en un 100%.	25%	1. Se actualizó el cronograma de las fechas de vencimiento e informes a entregar a los diferentes entes de control. 2. A la fecha se han presentado los siguientes informes de acuerdo al cronograma: •Estampilla - mensual •Industria y comercio - mensual •Retención en la fuente - mensual •Información contable pública (CGN) – trimestral •Información presupuestal (CGR) – trimestral •Auditoria a la razonabilidad de los estados financieros y control interno contables vigencia 2018 – anual •Rendición de cuentas en fisco a la Contraloría Departamental - anual •Rendición de cuentas en línea a la Contraloría Departamental - anual •Informe de personal y costos (CGR) - anual	N/A	
PLAN DE MANTENIMIENTO PARA LA VIGENCIA 2019	1/01/2019	31/12/2019	Actualizar el plan de mantenimiento de la enitdad aplicable a la vigencia 2019.	25%	Se dio inicio a la actualización del plan de mantenimiento institucional para la vigencia 2019: Se actualizó el inventario de los aires acondicionados, equipos de computo, extintores y plantas electricas, como insumo para la actualización del plan de mantenimeinto de la Entidad.	N/A	
PLAN DE NECESIDADES SOBRE INSUMOS DE ALMACEN	1/01/2019	31/12/2019	Suplir las necesidades de papeleria y demás insumos de cada una de las dependencias en un 70%	20%	•Teniendo en cuenta los formatos de requerimiento del año 2018 se promediaron las necesidades mensuales de papelería, insumos de aseo y cafetería por dependencia a fin de suplir los requerimientos durante la vigencia 2019. •Se realizaron los respectivos contratos de suministros a fin de garantizar el stock en almacén.	100.000.000	
INGRESOS	1/01/2019	31/12/2019	Aumentar en un 5% el recaudo de los ingresos con respecto a la vigencia 2018	25%	En el primer bimestre de 2019 se obtuvieron ingresos acumulados por $2,803,460,894 que equivalen a un crecimiento del 32 % con respecto al mismo período del año 2018, donde se recaudo un valor de $ 2,116,018,900	N/A	
INFORMES FINANCIEROS	1/01/2019	31/12/2019	Oportunidad en la presentación de informes financieros, según lo establecido por la dirección.	0		N/A	El primer informe financiero trimestral está previsto para el mes de abril.
REALIZAR EL PLAN ESTRATEGICO DEL ITA	1/01/2019	31/12/2019	Entregar el plan de acción por área en un 100%	100%	Se realizo la entraga en un 100% de los planes de accion del instituto	N/A	
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG	1/01/2019	31/12/2019	Implementar en un 100% el MIPG	25%	Se realizo el primer segumiento al plan de accion que arrojo el autodiagnostico del MIPG	N/A	
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD- SIG	1/01/2019	31/12/2019	Revisar y actualizar en un 100% el sistema de gestion de calidad	25%	Frecuentemente se realizan actualizaciones al SGC, atendiendo los requerimientos de los diferentes procesos.	N/A	
ADMINISTRACION DEL RIESGO EN EL ITA	1/01/2019	31/12/2019	Revisar en un 100% las actualizaciones de la matriz del riesgo de todas las áreas	25%	Trimestralmente se revisan se revisa y actualiza la Matriz de riesgo con cada de uno de los jefes de proceso.	N/A	

PLAN JUSTO A TIEMPO EN EL MANEJO DE ESPECIES VENALES Y UTILES DE OFICINA	1/01/2019	31/12/2019	Optimizar el inventario en la Sede de Sabanagrande de las especiaes venales, rangos de Placas, Rangos de Comparendos, sustratos de Licencias de Tránsito y de Conduccion y utiles de oficina	25%	Mensualmente el Tecnico operativo presenta informe de consumo de especies venales y se analiza de acuerdo a la ejecusión de las matriculas y de sustratos de licencias de Conduccion y de Tránsito, manteniendo asi el Justo a tiempo, solicitando la elaboracion de las las respectivas especies venales con los contratistas. Este informe es presentado al Coordinador de la sede de Sabanagrande.	N/A	Continuamos consumiendo el ultimo rango de comparendos asignado el 14 de noviembre de 2018, de Motocicletas asignado el 21/06/2018, de Semirremolque asignado el 06/06/2018, de Placas oficiales asignadao el 06/02/2012, Particulares asignado el 26/10/2011, Publico 19/11/2013. Sin embargo La disponibilidad de los utiles de oficina NO ha sido acorde con las necesidades solicitadas de acuerdo al Plan de compra de elementos de consumo y devolutivos, llegan atrasados e incompleto NO acorde con la necesidad.
IDENTIFICAR LAS ACCIONES DE MEJORAS CONTINUA, QUE PERMITAN DISMINUIR LAS INSACTIFACCIONES DEL USUARIO, RELACIONADOS CON EL INCREMENTO DE LOS RECLAMOS.	1/01/2019	31/12/2019	Presentar mensualmente informe de comportamiento de reclamos.	25%	Se recibieron 69 Reclamos de los cuales se resolvieron 50 y estan pendientes por solucionar 19 Reclamos, debido a que la bodega de malambo NO hace entrega de las hojas de vidas y/o el Organismo de tránsito con que se esta interactuado NO ha dado respuesta de fondo.	N/A	Mensualmente el técnico operativo de atencion al cliente presenta estadisticas de los reclamos recibidos clasificados por concepto de los reclamos, señalando si fueron solucionados o se encuentran pendientes.
ESTABLECER COMO POLITICA PUBLICA DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA LA VIGENCIA 2019, LA IMPLEMENTACION DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO, QUE PERMITAN AUMENTAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN NUESTROS SERVICIOS	1/01/2019	31/12/2019	Fortalecer el proceso de Gestion documental, de acuerdo a los articulos 11,12,13 de la ley 594 del 2000 (Ley general de archivo)	0%		N/A	En este periodo No se ha recibido capacitacion alguna.
	1/01/2019	31/12/2019	Cumplir con las disposiciones legales y administrativas establecidas por el Instituto, Ministerio de Transporte y el Runt, en lo relacionado con la solución a peticiones recibidas.	25	En este periodo se recibieron 363 derechos de peticion para ser distribuidos a los abogados y resolver conflcitos con otros Organismos de Tránsito, revocatorias de tramites de traslado de cuenta etc, de los cuales se solucionaron 244 y estan pendiente por responder de fondo 119. Mensulamente se presenta informe al coordinador de la Sede.	N/A	Los casos pendientes 119, obedece a solicitudes a otros organismos de tránsito y se esta a espera de respuestas y documentos para esclarecer conflictos y de igual forma a espera de hojas de vida que se han solicitado a la Bodega de Malambo..
AUMENTAR LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN NUESTROS SERVICIOS RELACIONADO CON LA INTERACCION CON EL RUNT EN TIEMPOS REALES	1/01/2019	31/12/2019	Cumplir con las disposiciones legales y administrativas establecidas por el Instituto, Ministerio de Transporte y el Runt, en lo relacionado a solicitudes ante la Plataforma Runt	25%	En este 1er Trimestre se interactuo con el Runt enviando 160 casos de los cuales 21 fueron devueltos por falta de soportes que no se enucuentran en las hojas de vida y que se le han solicitado al peticionario, 120 fueron resueltos satisfactoriamente, y 19 se encuentran en proceso esperando respuesta del Runt.	N/A	De acuerdo a las solicitudes, el Técnico operativo que interactua con la Plataforma Runt, utiliza las herramientas disponibles para enviar los soportes requeridos por la concesion Runt.
CAPACITAR A LOS FUNCIONARIOS QUE EJERSAN MISION REGISTRAL DE LAS MEDIDAS DADA POR UNA ORDEN JUDICIAL.	1/01/2019	31/12/2019	Cumplir con el mandato de una orden judicial	10%	Se solicito a la oficina de Recurso humanos la necesidad de Capacitacion para los funcionarios que realizan trámites.	N/A	
MEJORAMIENTO EN LA PRESTACION DEL SERVICIO	1/01/2019	31/12/2019	Que la falta de fluido electrico no paralice la prestacion del Servicio en la Sede Operativa de Sabanagrande del ITA.	0%		N/A	No hay conocimiento de la adquisicion de la Planta Electrica en la Sede de Sabanagrande.
FORTALECIMIENTO INSTITUTCIONAL, POR EL RECURSO HUMANO.	1/01/2019	31/12/2019	Mejorar la calidad de nuestros Servicios.	25%	Contamos con un funcinonario de atencion al cliente encargado de dialogar con los usuarios y darle la respectiva orientacion e informacion con respecto a los requisitos de los diferentes tramites, esto disminuye tiempo de permanencia de los clientes en la Sede de Sabanagrande y facilita la eficiencia eficacia y efectividad en el momento de realizar el tramite.	N/A	

MANTENER ACTUALIZADO Y DEBIDAMENTE ORGANIZADO LAS HOJAS DE VIDA FISICAS QUE SE ENCUENTRA EN EL ÁREA DE ARCHIVO DE LA SEDE DE SABANAGRANDE DEL ITA.	1/01/2019	31/12/2019	Prestacion de un buen servicio y respuesta oportuna a peticiones y reclamos.	25%	La custodia de las hojas de vida que se encuentra en la Bodega del Municipio de Malambo se encuentra a cargo del Señor Nelson Martinez y el Técnico Operativo de la Sede de Sabanagrande, encargado de llevar el control y manejo de las hojas de vida del parque automotor de acuerdo al manual de funciones del Instituto, lleva un inventario de las carpetas que se encuentra en la Sede, debidamente clasificadas por traslado de cuenta, radicados de cuentas, matriculas iniciales, cancelaciones de matriculas etc y las que han solicitado los abogados para responder derechos de peticiones, reclamos o esclarecer conflictos con otros Organismos de Tránsito.	N/A	El porcentaje de ejecusion con respecto al inventario de las hojas de vida que se encuentran en Sabanagrande es del 25%, y con respecto al de la bodega de Malambo es del 0%.
MANTENER DEBIDAMENTE ORGANIZADO LOS RELACIONADO CON LOS TRASLADOS DE CUENTAS Y RADICACIONES, PRESTANDO UN EFICIENTE, EFICAZ Y EFECTIVO SERVICIO A LOS USUARIOS, ESPECIALMENTE A LA RADICACION DE VEHICULOS, INFORMANDO EL AÑO DE GRACIA QUE BRINDA EL INSTITUTO	1/01/2019	31/12/2019	Hacer seguimientos y llevar estadisticas sobre traslados de cuenta y radicaciones con el fin de tomar acciones para aumentar la radicacion y disminuir los traslados de cuentas	25%	En este 1er Trimestre del 2019, se trasladaron 64 vehiculos a Otros Organismo de Tránsito, y se radicaron 20 vehiculos procedentes de Otros Organismos deTránsito	N/A	No tenemos conocimiento que exista Campañas comerciales que motiven este incentivo, ya que la parte comercial y publicitaria del área de tramite es manejada por la Alta dirección.
	1/01/2019	31/12/2019	Cumplir con las disposiciones legales, relacionado con el tramite de traslado de Cuenta.	25	De los 64 traslados solicitados por los usuario, se han enviado las carpetas originales al Tránsito de destino.	N/A	
FUNCIONAMIENTO DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL EN LA SEDE OPERATIVA DE SABANAGRANDE, TRASLADANDO TODA LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y HUMANA DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL QUE SE ENCUENTRA EN BARRANQUILLA.	1/01/2019	31/12/2019	Mejorar los canales de comunicación entre las Inspecciones de Tránsito y la subdireccion operativa con respecto a los operativos de control y con los operadores externos para mejorar el Servicio.	0%		N/A	En este primer trimestre del 2019, al área contravencional NO se le ha informado a las Inspecciones la programacion de los operativos para mejorar el servicio.
	1/01/2019	31/12/2019	Mejoramiento continuo de la prestacion del Servicio en el area Contravencional.	25%	En este 1er Trimestre del 2019, se cargaron en total 647 Certificados de los cursos en la Plataforma.	N/A	Esta meta se ha cumplido dentro de los tiempos establecidos (15 minutos), se presenta inconveniente cuando los comparendos no son cargados en el simit por la Policia y/o funcionario del ITA encargado de esta labor. se recomienda que el area de contravenciones opere desde sabanagrande en su totalidad.
PUBLICIDAD DEL CENTRO INTEGRAL DE ATENCIÓN, EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO, A TRAVES DE LA DIVULGACIÓN DE LA EXISTECIA DE LA CIA.	1/01/2019	31/12/2019	Dar a conocer la CIA de la sede de Sabanagrande del ITA.	0%		N/A	La Sede de Sabanagrande NO tiene conocimiento de la Publicidasd que se le ha dado a la CIA.
FOMENTAR LA CULTURA A TODOS LOS FUNCIONARIOS DE LA SEDE DE SABANAGRANDE DEL ITA, SOBRE TODO LO RELACIONADO CON EL SGC.	1/01/2019	31/12/2019	Mantener el SGC	25%	Diariamente se mantienen los registros de los procesos que operan desde la sede de sabanagrande y el apoyo a todos sus funcionarios	N/A	
ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO	1/01/2019	31/12/2019	Asesorar y recomendar en cuanto a riesgos, políticas y controles, por lo menos dos veces al año.	25	En la fecha de Enero a Marzo del presente año, se procedio a enviar oficios de asesoria y control previor elacionado al cumplimiento del sistema de conrol interno (MECI) . A todas las areas del instituto.	N/A	
FOMENTO DE LA CULTURA DE CONTROL	1/01/2019	31/12/2019	Incetivar y asesorar en las autoevaluaciones de los controles.	25	Se esta dando apoyo y asesoria en cuanto a los resultado de las autoevaluaciones, a todas las areas del instituto.	N/A	
	1/01/2019	31/12/2019	Asesorar control previo	25	En el asesoriamiento de control previo se esta verificacndo el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, asi mismo, a la Cicular Interna No. 001 de la OCI.	N/A	

	1/01/2019	31/10/2019	Elaboracion de (4) Informes sobre la austeridad del gasto publicosegún lo reportado en la ejecución presupuestal en cuanto a la normatividad vigente.. El informe se presenta a la Dirección y se publica en la Pagina Web de la Entidad, enviar al Director y Gobernador.	25	Se Presento el Informe de Austeridad al gasto publico , al Director y al Goberndor, y se publico en la Pagina Web del Instituto, dentro del termino legal, el dia 24 de Enero de 2019	N/A	
	1/01/2019	31/03/2019	Realizar un Informe en cuanto a la normatividad legal de la Circular 17 del 01 de junio de 2011	100%	Se hizo el informe sobre la legaldiad del software en la pagina derechosdeautor.gov.co dentro del termino legal el dia 12 de Marzo de 2019.	N/A	
			Directiva presidencial 01 de 1999 y 02 de 2002, circular 04 del 22 de diciembre de 2006.	100%	Se hizo el informe sobre la legaldiad del software en la pagina derechosdeautor.gov.co dentro del termino legal el dia 12 de Marzo de 2019.	N/A	
	1/01/2019	31/07/2019	Realizar (1) Informe semestral de seguimiento a la atención de las PQRS.	50%	El informe semestral correspondiente al segundo semestre del 2018 se presentó a la Direccion y se publicó en la Pagina Web ,el dia l 30 DE Enero de 2019.	N/A	
	1/01/2019	1/01/2019	Realizar (1) Informe de Evaluacion la Gestión de las dependencias, y actividades relacionadas en el plan de acción. Tener claridad sobre el acuerdo 565 de 2016 y solicitar a todas las dependencias el informe de gestión del año anterior.	100%	Se presento la Evalaucion a la gestion por depednencias el 30 de enero de 2019. a la Oficina de Talento Humano, al Director genral y A los lideres de procesos.	N/A	
	1/01/2019	30/09/2019	Realizar (3) Informes de Seguimiento a las estrategias del del Plan anticorrupción y atención al ciudadano y al Mapa de Riesgos de Corrupcion. Primeros 10 dias del mes de Enero Mayo y Septiembre. Se Publica en la Página Web del Ita y se envia al Director	25%	Se realizo Seguimiento a la elaboracion y publicacion del plan anticorrupcion y de atencion al ciudadadano, el cual se publico en la pagina web del Instituto en el termino legal, el 30 de Enero de 2019	N/A	
	1/01/2019	28/02/2019	Realizar (1 Informe de seguimiento a la Ley de Transparencia y acceso .	100%	Se envio Oficio de seguimiento del cumplimiento de la publicacion de la Informacion al Director exigida en la Ley 1712 de 2014	N/A	
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (EJECUCIÓN CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS, SEGUIMIENTOS E INFORMES DE LEY)	1/01/2019	28/02/2019	(1) Informe, Verificar la implementación y desarrollo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión antes llamado Informe Ejecutivo Anual, se realiza en la pagina de la Funcion Publica y se envia el reporte al Director y a Planeacion.	100%	Se realizo la Evalaucion al Sistema de Control Interno mediante su diligenciamiento en el aplicativo FURAG II de la Funcion publica, el 12 de Marzo de 2019, dentro de los terminos legales.	N/A	
	1/01/2019	28/02/2019	(1) informe , Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 357 del 2008. en consecuencia del Informe de Control Interno Contable, se realiza por la plataforma chip y se publica en la Pagina Web del Instituto, se le envia al Director y Gobernador	100%	Se realizo el Infrme de Control Interno Contable , mediante su diligenciamiento en el aplicativo CHIP de la Contaduria General de la Nacion, y se publico en la Pagina web del Instituto, y se envio informe al Director y a la subdireccion administrativa y finaniera y al Gobernador. Se elaboro dentro de los ternimos legales, el 26 de febrero de 2019	N/A	

	1/01/2019	31/01/2019	Cada vez que y cuando la entidad haya sido condenada a realizar pagos, se envia al Director	25%	Se realizo seguimiento al comité de conciliacion , se le hizo seguimiento a la elaboracion de un plan de accion sugerido por la Porcuraduria que fue levantado por la oficina juridica y enviado copia del mismo a la oficina de control interno.	N/A	
	1/01/2019	30/11/2019	(3) Informes, Verificar el cumplimiento y desarrollo de la metologia an aplicación del Sistema Integrado de Gestión SIG, y el estado de Control Interno en la Entidad. Se publica en la Pagina Web del Instituto, se le envia al Director y Gobernador.	25%	Se elaboro y se presento el Informe pormenorizado del estado del control interno, del periodo de Noviembre -Febrero de 2019 y se publico en la pagina web del Instituto y se envio al Director y al Gobernador del Dpto del Atlantico, dentro de los terminos legales. Se publico el 12 de marzo de 2019	N/A	
	1/01/2019	31/08/2019	(1) 'Informe de seguimiento al Diligenciamiento del Formulario de Declaracion de Bienes y Rentas por parte de los Funcionarios de la Entidad en la Pagina del SIGEP, se le envia al Director	N/A	Esta actividad se realiza en el mes de Junio de 2019	N/A	Esta actividad se realiza en el mes de Junio de 2019
	1/01/2019	31/08/2019	(1) Infomre de Seguimiento al IVerificar el cumplimiento de la presentacion del Informe del cumplimiento de lo estableciod en la Ley de cuotas, en la Pagina de la Funcion Publica, Se envia la directora y Gobernador	N/A	Esta Actividad se realiza en el mes de mayo de 2019	N/A	Esta Actividad se realiza en el mes de mayo de 2019
	1/01/2019	1/01/2019	(1) Informe de seguimiento para Verificar que se encuentren publicados en la Pagina Web del instituto y en SIGEP II, el Plan de Compras, el PAAC, y el Plan anticorrupcion. Se envia al Director.	25%	Se verifico la Publicacion a corte de Enero 30 de 2019 , el Plan anual de compras tanto en el sigep como en la pagin aweb del Instituto, se verifico la publicacion del plan anticorrupcion en la pagina de la entidad	N/A	
	31/07/2019	31/12/2019	Realizar las diferentes auditorias a la contratacion, a las ejecuciones Presupuestales, al archivo, a las pqrs, y las auditorias especiales que se presenten, el resultado de las auditorias se informa a los lideres de procesos y al comité de Control Interno	25%	Se realizo auditoria a las PQRS Y se envio a los distinttos procesos.	N/A	
EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO	30/06/2019	31/12/2019	Realizar dos evaluaciones tanto a la politica como al mapa de riesgos Institucional	25%	Se realizo seguimiento a la politica de administracion de riesgo	N/A	
RELACIÓN CON ENTES EXTERNO	30/06/2019	31/12/2019	Hacer seguimientos a los planes de Mejoramiento inscritos con la Contralodia departamental y Nacional, cuando existan los mismos.	25%	Se realizo seguimiento al plan de mejoramiento adscrito por la entidad con la contraloria departamental en cuanto a la razonabilidad a los estados fianancieron vigencia 2017	N/A	
DAR TRÁMITE A LOS ASUNTOS JURÍDICOS DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN QUE REQUIEREN INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS LEGALES INHERENTES A LA ENTIDAD	1/01/2019	31/12/2019	Asesorar el 100% los asuntos jurídicos requeridos por las distintas áreas administrativas de la entidad	25%	Se brindo el acompañamiento juridico a las dferentes areas de la entidad, interpretando y aplicando las normas legales.	N/A	
ASUMIR LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL ITA EN LOS PROCESOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS EN LOS QUE ES PARTE; QUE CURSAN ACTUALMENTE Y LOS NUEVOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD LEGAL EXISTENTE.	1/01/2019	31/12/2019	Llevar el registro y control de los informes que presentan los abogados contratados quienes llevan los procesos juridicos de la entidad.	25%	Se lleva en la actualidad informes detallados de los procesos juridicos entregados a los abogados externos de la entidad.	N/A	

REALIZAR LAS ACCIONES TENDIENTES A INICIAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO A LOS USUARIOS EN MORA DEL ITA. HACER SEGUIMIENTO A LOS CONTRATISTAS TERCEROS PARA INICIAR LOS PROCESOS DE COBRO COACTIVO Y PERSUASIVO A LOS MOROSOS EN DERECHO DE TRÁNSITO, COMPARENDOS FISICOS Y ELECTRONICOS.	1/01/2019	31/12/2019	Asegurar el efectivo cobro a favor del ITA de las tasas de de derecho de tránsito y comparendos físicos y electrónicos	25%	Se realiza la accion de cobro coactivo de los usuarios en mora, por parte de los funcionarios asignados en lo correspondiente a derechos de transito, comparendos fisicos y electronicos.	N/A	
BRINDAR APOYO A LA OFICINA DE CONTRATACION EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL.	1/01/2019	31/12/2019	Brindar apoyo a la oficina de contratacion, en relacion con todos los proceso que realice la entidad, revisar que se cumplan todos los parametros legales en la etapa precontractual.	25%	Se brinda apoyo a la oficina de contratacion en todos los procesos adelantados, y se verifican los parametros legales.	N/A	
HACER SEGUIMIENTO A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS PARA ASEGURAR LA OPORTUNA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN QUEJAS Y RECLAMOS INSTAURADOS EN EL ITA. HACER SEGUIMIENTO AL PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA RESPUESTA A LAS TUTELAS PRESENTADAS EN CONTRA DEL ITA	1/01/2019	31/12/2019	Informe trimestral de las PQR y Tutelas presentadas en el ITA	25%	Se realiza seguimiento a las peticiones y tutelas presentadas ante la entidad, con el fin de darle respuesta oportuna dentro del termino legal.	N/A	
IMPLEMENTAR EL ESQUEMA DE MEDICIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, CON EL OBJETIVO DE PLANEAR, EJECUTAR, HACER SEGUMIENTO, EVALUACION Y CONTROL A LA GESTION JURIDICA DEL ITA. SE LLEVARA A CABO LA HERRAMIENTA DE AUTODIAGNOSTICO, ANALIZANDO PERIODIAMENTE LOS PROCESOS Y RESULTADOS DE LLA GESTION, CON EL FIN DE IMPLEMENTAR PLANES DE MEJORA EN EL CASO ESPECIFICO QUE LOS REQUIERA.	1/01/2019	31/12/2019	cumplir con el Plan de accion que arroja el Autodiagnostico del MIPG	15%	Nos encontramos en el proceso de la ejecucion del plan de accion que arrojo el autodiagnostico, con el fin de implementar el plan de mejora que sea necesario.	N/A	Se tiene como meta cumplir con el plan de accion del autodiagnostico, con el fin de evaluar los procesos juridicos adelantados, y en los que haya debilidades, implementar plan de mejora.
REALIZAR INFORME ANTE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURIICA DEL ESTADO., SOBRE LAS SESIONES ADELANTADAS EN EL COMITÉ DE CONCILIACION DEL ITA.	1/01/2019	31/12/2019	Informe semestral Agencia Nacional de Defensa Juridica del Estado	15%	En el primer trimestre del año 2019 se llevo la primera sesion con el comité conciliacion, mediante el cual se socializo las politicas correspondientes a seguir y el reporte que se debe rendir ante la AND.	N/A	Se remitira el respectivo informa ante la AND al terminar el primer trimestre del año 2019.
CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL (SELECCIÓN DEL CONTRATISTA)	1/01/2019	31/12/2019	Todos los procesos contractuales que se adelantan en la oficina de contratación, cumplan con el lleno de los requisitos legales establecidos para ello.	25%	Todos los procesos adelantados en la oficina de contratación del Instituto de Tránsito del Atlántico se ciñen a los lineamientos legales establecidos.	N/A	
PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO	1/01/2019	31/12/2019	Cargar en un 100% los procesos contractuales adelantados en el ITA en las plataformas del SECOP, SIA OBSERVA	25%	Los procesos de selección de contratistas que cursan en el ITA son cargados a la plataforma de Colombia Compra Eficiente -SECOP dentro del termino de ley.	N/A	
PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	1/01/2019	31/12/2019	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página del Secop	25%	El Plan Anual de Adquisiciones se publicó en el portal único de contratación -SECOP- el 31 de enero de 2019	N/A	
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	1/01/2019	31/12/2019	Los procesos contractuales adelantados cumplan con los parámetros del SGC	25%	Se mantiene la información documental de los registros que hacen parte de los procesos contractuales ciñéndose a los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.	N/A	

ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS	1/01/2019	31/12/2019	Llevar a cabo la organización del archivo físico de los contratos que se suscriban y mantener actualizada la base de datos	25%	En la plataformae del SIA Observa de la Contraloría Departamental del Atlántico se rindieron los contratos iniciados en los meses de enero y febrero de 2019. Los contratos iniciados en marzo de 2019 deberán rendirse en la oportunidad establecida para ello.	N/A	En la plataforma del SIA Observa deben rendirse los contratos dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al mes en el que iniciaron los mismos.
REPORTE DE COMPARENDOS FISICOS Y ACUERDOS DE PAGOS AL SIMIT A TRAVES DEL SOFTWARE CONTRAVENCIONAL, PARA EL DESCARGUE DE LOS COMPARENDOS FISICOS Y EL REPORTE DE CAMBIO DE ESTADO DEL COMPARENDO CUANDO SE REALIZA ACUERDO DE PAGO Y APLICACIÓN DE TITULOS JUDICIALES	1/01/2019	31/12/2019	Reportar en un 100% de manera oportuna los pagos por comparendos fisicos y cuotas de acuerdo de pago realizados por los infractores en las cuentas de Davivienda del Instituto de Transito del Atlantico	25%	Los pagos que se realizan en los bancos del Instituto, por comparensdos fisicos son exportados al dia siguiente por el software y generados a traves de token o correo, para el descargue de los comparendos fisicos, cuando son cancelados en su totalidad o cambio de estado en la plataforma SIMIT.	N/A	Se revisa la exportacion generada y se verifica si descargaron los comparendos fisicos o cargaron la cuotas de los acuerdos de pagos.
	1/01/2019	31/12/2019	a traves del Software Contravencional se envia diariamente, reporte de los pagos o las sanciones de los comparendos por la exportación que se genera por el mismo y este a su vez por el Token del Simit para que se puedan ver reflejados en la plataforma	25%	Estos planos se exportan a traves del software contravencional y por el token del simit, solo generan los pagos que se expiden por el sotfware y son cancelandos en las cajas de los bancos del instituto que tienen enlace, los pagos que se hacen por externos simit, los genera esta Entidad, asi mismo los pagos externos que se realizan en otros bancos se generan a manualmente.	N/A	se realizan los registros verificado los pagos o resoluciones con los datos exactos en los planos o block de notas, cuando se presenta alguna novedad se envia a traves de vitacora electronica o mediante oficio firmado por el Director
CADUCIDAD DE COMPARENDOS	1/01/2019	31/12/2019	Reportar en un 100% de forma mensual los comparendos sancionados, o exonerados ante el Simit, los fallos que emiten las inspectoras de transito son reportados dentro de los seis (6) meses establecidos en la ley 769 de 2002	25%	Durante el trimestre del año 2019, no ha caducado comparendo fisico alguno.	N/A	
ARCHIVO FÍSICO DE COMPARENDOS FISICOS Y EXPEDIENTES DE EMBRIAGUEZ DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL	1/01/2019	31/12/2019	Organizar en un 100% de manera eficiente los comparendos y expedientes del proceso contravencional archivados.	25%	Se cuenta con un archivo en excel, mediante el cual se consolida la información de los expedientes de embriagues que quedan a disposición del ITA por infringir la norma de transito. Al trimiestre se han recibido 2 expedintes con la infracción "F". Asi mismo los comparendos fisicos se tienen organizados por mes y clasificados en Urbanos y Polca.	N/A	En la entidad los procesos de embriaguez se encuentran en audiencia. Y los comparendos Realizados por los diferentes Agentes de trásnito , se encuentran debidamente archivados.
REPORTE DE REACAUDOS MENSUALES ENVIADOS A LA OFICINA DE SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2019	31/12/2019	Enviar en un 100% y distribuir los valores y conceptos que corresponden a la Policia Nacional, a la agencia el Simit, por los que el Instituto de Tránsito del Atlántico ha realizado las transferencias a la Federación Nacional de Municipios de los porcentajes legales del recaudo local y evitar un posible cobro coactivo por las sumas de dinero adeudadas.	25%	El recaudo por comparendos fisicos, es enviado mensulamente a la oficina Administrativa y Financiera, para realizar la distrubución de los pagos a las diferentes entidades.	N/A	A la fecha esta oficina se encuentra al día con la generación del recaudo del mes de enero y febrero del añor en curso, faltando el mes de marzo el cual aún no ha culminado para ser generado en su totalidad.
	1/01/2019	31/12/2019	Rendir un informe semestral a la dirección del instituto para reportar, el estado de los comparendos fisicos y electronicos.	0%	Este nforme es rendido semestralmente por parte de la Oficina de Contravencciónes a la Dirección y Control Interno de la Entidad.	N/A	A la fecha este aún no se ha entregado, debido que no se ha terminado el semestre para dar un informe detallado., se tiene previsto la entrega del mismo en el mes de Junio de la presente vigencia.

CUMPLIMIENTO DE TERMINOS EN LA GESTION DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL DE TRANSITO	1/01/2019	31/12/2019	Proferir el fallo del proceso contravencional dentro de (1) año establecidos dentro de la Ley 1843 del 14 de julio de 2017 y librar el mandamiento de pago y notificarlo dentro de los tres (3) años siguientes a la comisión de la infracción de tránsito. Reportar la información de los fallos sancionatorios/exoneratorios y mandamientos de pago al SIMIT.	25%	Se esta dando cumplimiento a los términos legales para la gestión del proceso contravencional que se lleva a cabo por infrigir las normas de Transito	N/A	Este proceso se cumple coforme a lo estipulado por la Ley, de parte de la oficina de Contravenciones y las inspectoras, garantizando el debido proceso al presunto infractor.
	1/01/2019	31/12/2019	Entrega de comparenderas fisicas a traves de formatos que se genero conjuntamente con Calidad,	25%	Se están entregando las comparenderas Fisicas a los diferentes agentes del ITA, en los nuevos formatos	N/A	A la fecha solo se han entregado dos (2) comparenderas fisicas.