



FORMATO
EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. ENTIDAD: INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO	2. DEPENDENCIA A EVALUAR: Sabanagrande- Registro de trámites		
3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES RELACIONADOS CON LA DEPENDENCIA: Prestar los servicios relacionados con el trámite de Registro Nacional Automotor (RNA) y Registro Nacional del Conductor (RNC) de manera eficiente y oportuna buscando la satisfacción de los clientes y cumpliendo los requisitos legales.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL	5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS		
	5.1. Indicador/ Meta	5.2. Resultado (%)	5.3. ANÁLISIS DEL RESULTADOS
Mantener el 80% de la disponibilidad de las especies venales (Sustratos de Licencias de Conducción y Licencias de Tránsito), Rangos de Placas, Comparendos., útiles de oficina.	100%	100%	Mensualmente el Técnico operativo presenta informe de consumo de especies venales y se analiza de acuerdo a la ejecución de las matrículas y de sustratos de licencias de Conducción y de Tránsito, manteniendo así el Justo a tiempo, solicitando la elaboración de las respectivas especies venales con los contratistas. Este informe es presentado al Coordinador de la sede de Sabanagrande.
Llevar la trazabilidad en un 100%, de los PQRS, respondiendo en los términos exigidos legalmente.	100%	80%	Todas las Peticiones, reclamos, solicitudes son radicadas al correo institucional informacion@transitodelatlantico.gov.co y se brinda un informe semestral al área de control interno.
Fortalecer el proceso de Gestión documental, Utilizando en un 100% la herramienta ORFEO en todo el sistema de Gestión Documental	100%	100%	La Sede venía utilizando el Sistema de Gestión Documental ORFEO el cual se encuentra en activo para consultas. A partir del mes de Diciembre se implementó un nuevo sistema de PQR para radicar los derechos de petición, y en estos momentos estamos recibiendo acompañamiento en esta herramienta, sin embargo, se requiere ajustar ciertos procedimientos y criterios para darle un tratamiento eficaz a las peticiones al momento de darle las entadas y salidas correspondientes y los reportes estadísticos.
Cumplir en un 100% con las disposiciones legales y administrativas establecidas por el Instituto, Ministerio de Transporte y el Runt, CEPACA, en lo relacionado con la solución a peticiones recibidas en la Sede de Sabanagrande.	100%	100%	Las peticiones radicadas por el sistema se Orfeo al líder de proceso son distribuidas a todos los funcionarios de la sede y contestadas en base a las disposiciones legales y administrativas

6. EVALUACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A LOS COMPROMISOS DE LA DEPENDENCIA:

Con fundamento en los reportes de Detalle de Actividades e Indicadores para la vigencia 2020 y el documento "INFORME DE GESTIÓN", allegado por la Oficina de Planeación a la Oficina de Control Interno, se observó una evaluación cualitativa y cuantitativa de: Noventa y cinco por ciento (95%)

6.1 RIESGOS

Nombre del Riesgo	Controles	Análisis





Desconocimiento de la norma en materia de trámites.	1. Matriz legal del Instituto actualizada. 2. Implementación del Plan Justo a Tiempo. 3. Implementación y socialización de la herramienta en la página web del ITA, el link NO + FILAS para cumplir con los requisitos de los trámites. 4. Diseñado un Check list para cumplir los requisitos de los trámites.	NO hay desconocimiento de la norma , los funcionarios son capacitados constantemente, aunque si se observa desorganización en la realización de algunos trámites por falta de procedimientos del área
Incumplimiento en la adquisición de los recursos presupuestados para la prestación del servicio.	1. Solicitud de los recursos oportuno para la prestación del servicio.	Para la prestación del servicio se cuentan con las herramientas y recurso humano necesarios. Se está trabajando en la organización de aspectos para mejorar la realización de los objetos misionales especialmente los concerniente a la parte misional de la entidad
Software Actualizado y compatible con el Runt.	1. Se oficia a la empresa contratada CIVICA IMPRESORES, sobre los casos donde no se permite hacer Trámites en CIVITRANS.	El Nuevo Software de trámites QUIPUX , es reciente y compatible con el RUNT, aunque se requiere una depuración exhaustiva , ya que tanto la información contenida en el nuevo software , como el anterior (Civitran) , no coincide con la del RUNT
Disminución de la participación del Instituto en los registros iniciales de vehículos en el Atlántico.	1. Se debe establecer Plan de Mercado para incrementar nuestra participación.	En el seguimiento , no se obtuvo información de este riesgo
1. Desactualización de la base de datos de los vehículos del parque automotor del ITA	1. Habilitar la base de datos de tal forma que al momento de realizar trámites debe validar o permitir actualizar datos del propietario antes de confirmar cualquier trámite.	Actualmente se está trabajando en la organización de las hojas de vida físicas de los expedientes de hojas de vida de los vehículos matriculados en el ITA , digitalización y actualización de las bases de datos
Tráfico de influencia (amiguismo, persona influyente)	A través de reuniones con el coordinador de la sede se socializa sobre el tema.	No se han revisado y actualizado los riesgos de corrupción

Indicadores Registro de Trámites: Los siguientes son los indicadores de gestión del proceso, los cuales no han sido diligenciados, ni objeto de monitoreo por parte de la Oficina de Planeación.

- Respuesta a reclamos
- Cumplimiento de Tramites
- Oportunidad en la atención
- Cumplimiento de Matriculas

7. RECOMENDACIONES DE MEJORAMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO:

- Implementar procedimientos organizaciones en cuanto a la gestión documental del área
- Implementar manuales de trámites interno , para uso de los funcionarios
- Se requiere argumentar los seguimientos a los planes de acción, de manera detallada, explicando el avance de las metas y la justificación de la no consecución de las mismas, cuando sea el caso.
- Se requiere que en la argumentación al avance y desarrollo de las metas establecidas , se relacionen las evidencias de realización
- Se requiere diligenciar los indicadores de gestión del proceso que permitan verificar el cumplimiento de las actividades
- Se requiere revisar los indicadores de gestión del proceso y establecer los que considere necesarios para medir las actividades más relevantes
- Se requiere soportar el monitoreo a los planes de acción, con los informe de gestión del área.
- Revisar, ajustar y/o actualizar la matriz de riesgos del proceso y la implementación de controles adecuados y que permitan evidenciar su ejecución.



Sede Administrativa: Calle 40 45-06 Barranquilla, Atlántico | PBX 3713000, Fax: 3707535

Sede Operativa: Vía Oriental 100 Mts. antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico

Nit: 800.115.102-1 | Código Postal: 080003 | Informacion@transitodelatlantico.gov.co

| SeguridadVialParaLaGente! | www.transitodelatlantico.gov.co

**¡Atlántico
para la Gente!**



8. FECHA: 4 de enero de 2021

9. FIRMA:

Yeneris Molina Molina
Jefe Oficina Control Interno



SC5596-1

Sede Administrativa: Calle 40 45-06 Barranquilla, Atlántico | PBX 3713000, Fax: 3707535
Sede Operativa: Vía Oriental 100 Mts. antes del Peaje de Sabanagrande, Atlántico
Nit: 800.115.102-1 | Código Postal: 080003 | Informacion@transitodelatlantico.gov.co
| Seguridad Vial Para la Gente! | www.transitodelatlantico.gov.co

**¡Atlántico
para la Gente!**