



**Tránsito
del Atlántico**

**¡Atlántico
para la Gente!**

INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO



OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

INFORME DE GESTIÓN

ENERO-MARZO

2021



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

FUNCIÓN

La Oficina Asesora de Planeación tiene como función coordinar la Gestión del Conocimiento Interno y externo, Planeación Estratégica y Administración del Riesgo, así como el Sistema de Gestión de Calidad, Actualización e implementación del SUIT (Sistema Único de Información de Trámites) y el MIPG (Modelo integrado de Planeación y Gestión), mediante la centralización permanente de información actualizada y transmisión de habilidades, por parte de los funcionarios, usuarios, clientes y/o proveedores.

Este informe contiene la información relacionada con las acciones y/o metas que la oficina asesora de planeación se trazó para la vigencia 2021, en las que encontramos:

- ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DEL ITA
- MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG
- SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD- SIG
- MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO – MECI
- ADMINISTRACION DEL RIESGO EN EL ITA

PLAN ESTRATÉGICO DEL ITA

En el primer trimestre de la vigencia 2021 la Oficina Asesora de Planeación se encargó del seguimiento y consolidación de los Planes de Acción de cada una de las dependencias que forman parte del Instituto, como herramienta para orientar los procesos, instrumentos y recursos disponibles (humanos, financieros, físicos, tecnológicos e institucionales) hacia el logro de los objetivos y metas anuales del Instituto.

Así mismo, se realizó el diligenciamiento de los formatos DEG 022 PLAN DE ACCION DE LA GESTION ADMINISTRATIVA, DEG 020 FORMULACION DEL PLAN DE DESARROLLO y DEG 024 PLAN INDICATIV, los cuales son insumo para realizar el seguimiento periódico a las acciones y metas establecidas en cada uno de los formatos, cabe resaltar, que se supervisó la elaboración y entrega oportuna por parte de cada jefe.

Finalmente, toda la información se entregó a la Secretaria Departamental dentro de los términos establecidos y se realiza seguimiento trimestral a todos los procesos que intervienen en el seguimiento y cumplimiento de metas.

1. Seguimiento al Plan de Acción Vigencia 2021

En cumplimiento con lo estipulado en las Resoluciones 002 de junio 21/12 y 0012 de marzo 31/15 se reportaron a la Secretaría de Planeación, los formatos de seguimiento al plan de acción con corte a 31 de marzo del 2021 (Formatos DEG-018 y DEG-021), arrojando la siguiente información por área en cada meta:

| CONTROL INTERNO | |
|---|-----------------------------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN 1ER SEGUIMIENTO |
| LIDEREZGO ESTRATEGICO | 25% |
| ENFOQUE HACIA LA PREVENCION | 25% |
| EVALUACIÓN DE LA GESTION DEL RIESGO | NA |
| RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL | 25% |
| EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO- INFORMES DE LEY E INSTITUCIONALES-AUDITORIAS A LA GESTION | 55% |
| | 33% |

| SISTEMAS | |
|---|-----------------------------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN 1ER SEGUIMIENTO |
| SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN | 25% |
| COBERTURA DE LAS NECESIDADES INFORMATICAS | 25% |
| | 25% |

| PLANEACIÓN | |
|---|-----------------------------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN 1ER SEGUIMIENTO |
| ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DEL ITA | 100% |
| MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG | 25% |
| SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD- SIG | 25% |
| MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI | 25% |
| ADMINISTRACION DEL RIESGO EN EL ITA | 25% |
| | 44% |

| CONTRAVENCIONES | |
|---|-----------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| | 1ER SEGUIMIENTO |
| REPORTE DE COMPARENDOS FISICOS Y ACUERDOS DE PAGOS | 25% |
| CADUCIDAD DE COMPARENDOS | 25% |
| ARCHIVO FISICO DE COMPARENDOS FISICOS Y EXPEDIENTES DE EMBRIAGUEZ DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL | 25% |
| REPORTE DE RECAUDOS MENSUALES | 15% |
| CUMPLIMIENTO DE TERMINOS EN LA GESTION DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL DE TRANSITO | 25% |
| SOLICITUD DE RANGOS, PARA LA ASIGNACIÓN A COMPARENDERAS FISICAS Y ELECTRONICAS Y SU DISTRIBUCION. | 25% |
| CARGUE DE COMPARENDOS FISICOS AGENTES ITA | 26% |
| INMOVILIZACIONES | 25% |
| RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES Y REVOCATORIAS. | 25% |
| SEGUIMIENTO AL CARGUE DE LA INFORMACIÓN POR COMPARENDOS FISICOS AL SIMIT. | 25% |
| RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE EMBRIAGUEZ | 25% |
| | 24% |

| SABANAGRANDE | |
|---|-----------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| | 1ER SEGUIMIENTO |
| PLAN JUSTO A TIEMPO EN EL MANEJO DE ESPECIES VENALES Y UTILES DE OFICINA Y DEMAS. | 25% |
| IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE MEJORAS CONTINUA, EN LAS INSATISFACCIONES DEL USUARIO, RELACIONADOS CON LOS RECLAMOS. | 25% |
| ESTABLECIMIENTO COMO POLÍTICA DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO | 25% |
| AUMENTO DE LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD | 25% |
| | 25% |

| FINANCIERA | |
|--|-----------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| | 1ER SEGUIMIENTO |
| IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL | 25% |
| IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | 20% |
| EVALUACION DESEMPEÑO LABORAL | 50% |
| PLAN DE BIENESTAR SOCIAL | 20% |
| PLAN DE CAPACITACION | 30% |
| MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD | 100% |
| SEGUIMIENTO A LAS ÓRDENES DE PAGO | 25% |
| RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES DE CONTROL | 25% |
| PLAN DE MANTENIMIENTO PARA LA VIGENCIA 2021 | 25% |
| SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN DE NECESIDADES DE INSUMOS | 25% |
| INGRESOS | 27% |
| INFORMES FINANCIEROS | NA |
| | 34% |

| JURIDICA | |
|---|-----------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| | 1ER SEGUIMIENTO |
| APOYO JURIDICO A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ITA. | 25% |
| REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL ITA EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES. | 25% |
| EJECUTAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO A MOROSOS. | 25% |
| OPORTUNA RESPUESTA ACCIONES TUTELA Y REQUERIMIENTOS ENTES CONTROL | 25% |
| OPORTUNA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN(PQRS) RELACIONADOS CON DERECHOS DE TRÁNSITO, COMPARENDO FÍSICO Y ELECTRÓNICO EN LO RELACIONADO CON EL COBRO COACTIVO. | 23% |
| INFORME SOBRE LAS SESIONES ADELANTADAS EN EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL ITA. | 25% |
| | 25% |

| CONTRATACIÓN | |
|---|-----------------|
| ACCIÓN | % DE EJECUCIÓN |
| | 1ER SEGUIMIENTO |
| CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL (SELECCIÓN DEL CONTRATISTA) | 25% |
| PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO | 25% |
| PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | 100% |
| MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | 25% |
| ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS | 25% |
| | 40% |

A continuación, se mostrará el porcentaje de ejecución que ha presentado cada área a corte de 31 de marzo del 2021:

| ÁREA | % EJECUCIÓN |
|-----------------|-------------|
| CONTROL INTERNO | 33% |
| SISTEMAS | 25% |
| CONTRAVENCIONES | 24% |
| FINANCIERA | 34% |
| SABANAGRANDE | 25% |
| CONTRATACIÓN | 40% |
| PLANEACIÓN | 44% |
| JURÍDICA | 25% |
| TOTAL EJECUCIÓN | 31% |

Teniendo en cuenta lo anterior, podemos decir que el plan de acción del ITA se encuentra en un porcentaje de ejecución del 31% con corte a de 31 de marzo del 2021

2. Seguimiento a las Metas del Plan de Desarrollo Departamental Vigencia 2021.

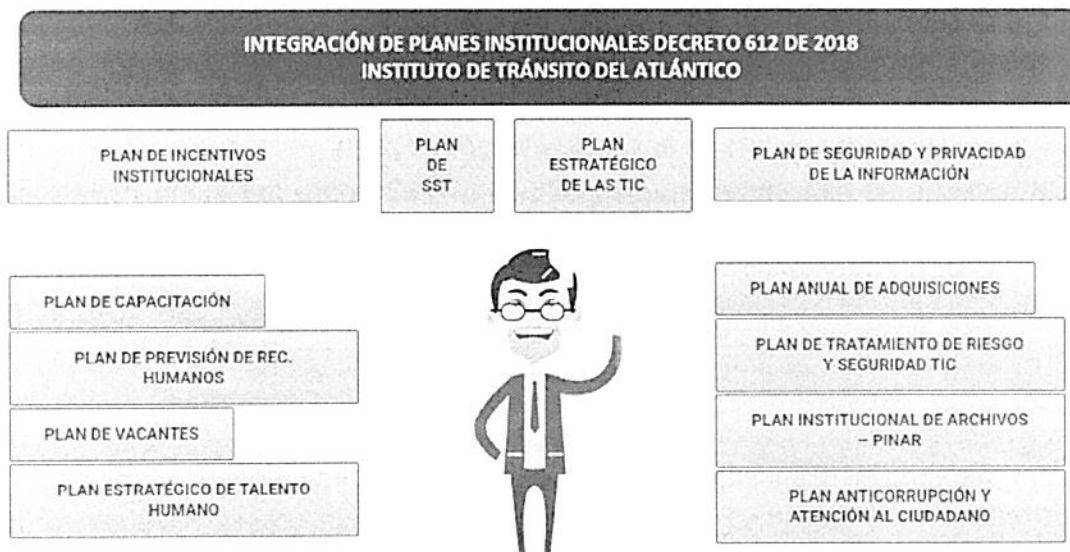
El PDD es el instrumento formal y legal por medio del cual se trazan los objetivos del Gobierno Departamental que permite la evaluación de su gestión. Como herramienta de seguimiento y monitoreo al Plan de Desarrollo, la Oficina Asesora de Planeación cuenta con una matriz que permite conocer de primera mano los avances presentados del Plan de Desarrollo 2020- 2023.

Hasta la fecha se han comprometido \$7.573.878.335 para dar cumplimiento a las metas establecidas para la vigencia.

| EJE INSTITUCIONALIDAD | | | |
|---|-----------|-------------------|----------------|
| Programas: Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Transporte Fortalecimiento institucional de la entidad departamental | | | |
| Meta de Resultado 2021: Incrementar en un 1% los tramites realizados en el Instituto de Transito del Atlántico (RNA,RNC, RNMA, RNRS y otros) Linea Base: 29.745 Avance de la meta 30.042 % de Ejecucion: 23% | | | |
| META DE PRODUCTO-INDICADOR | META 2021 | AVANCE DE LA META | % DE EJECUCION |
| Desarrollar e Implementar un programa integral de gestión comercial | 1 | 1 | 50% |
| Realizar 1 adecuacion a sedes del Instituto de Transito del Atlántico | 1 | 0 | 0% |
| Implementación y mantenimiento del sistema de información (contravencional y tramites) del Instituto de Transito del Atlántico | 1 | 1 | 25% |
| Mantener la vinculación de 62 Promotores viales para promover la educación, cultura y seguridad vial en los municipios de jurisdicción del Instituto de Transito del Atlántico | 62 | 60 | 97% |
| Mantener la vinculación de 34 Agentes de Transito asignados a operativos de control en los municipios de jurisdicción del Instituto de Transito del Atlántico | 34 | 6 | 18% |
| Mantener e implementar sistemas de apoyo tecnológico | 0 | 25% | 25% |
| Implementación y mantenimiento de la plataforma de gestión documental del Instituto de Transito del Atlántico | 1 | 0 | 0% |

FORMULACIÓN DE LOS 12 PLANES DE ACCIÓN DEL DECRETO 612 DE 2018

El Instituto de Tránsito del Atlántico –ITA- para el 2021, formuló y divulgó sus 12 Planes de Acción en cumplimiento al Decreto 612 de 2018 por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.



DECRETO 612 DEL 4 DE ABRIL DE 2018

Artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos:

“2.2.22.3.14. Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y se encuentran publicados en nuestra respectiva página web <https://transitodelatlantico.gov.co/planes-de-accion-decreto-612-de-2018/>, los cuales fueron socializados por cada uno de los responsables y aprobados por los integrantes del Comité Institucional de Gestión Desempeño mediante el Acta 001 del 2021 con fecha 27/01/2021, así mismo, fueron cargados antes del 31 de Enero de 2021 cumpliendo la normatividad legal vigente.

A continuación, relacionamos los 12 planes que fueron publicados:

1. Plan Institucional de Archivos de la Entidad – PINAR
2. Plan Anual de Adquisiciones
3. Plan Anual de Vacantes
4. Plan de Previsión de Recursos Humanos
5. Plan Estratégico de Talento Humano
6. Plan Institucional de Capacitación
7. Plan de Incentivos Institucionales
8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
9. Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano
10. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI
11. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
12. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

FORMULARIO ÚNICO REPORTE DE AVANCES DE LA GESTIÓN-FURAG.

El FURAG es una herramienta en línea, a través de la cual se capturan, monitorean y evalúan los avances sectoriales e institucionales en la implementación de las Políticas de Desarrollo Administrativo de la vigencia anterior al reporte.

El Instituto ha cumplido con el diligenciamiento de la información vigencia 2020 dentro de los términos establecidos y cuenta con los certificados de recepción de la información.

Actualmente nos encontramos a la esperar de los resultados que obtuvimos en la medición de desempeño para posteriormente plasmar un plan de acción que nos permita dar continuidad a la implementación de las políticas y dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DEL INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO.

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión/Alineado MECI – Decreto 1499 de septiembre de 2017, la oficina asesora de Planeación, actuando como secretaría técnica continúa realizando las convocatorias a los integrantes de

los comités, en cumplimiento a la Resolución 183 del 2018 del Instituto de Tránsito del Atlántico.

El día 27 de enero del 2021 se llevó a cabo la primera reunión con los miembros del comité institucional de gestión y desempeño del instituto de tránsito del atlántico de la vigencia 2021, en donde se llevaron a consideración y aprobación muchos temas de interés general y de cumplimiento normativo, que permiten dar continuidad a los procesos que se ejecutan al interior de la entidad.

Se elaboró y publicó la Resolución 057 del 2021 "Por la cual se modifica la Resolución 184 del 7 de junio de 2018" en donde se incluye las dos políticas nuevas: Mejora Normativa y Gestión de la Información Estadística, y se asignan los responsables.

RENDICION DE CUENTAS EN LINEA- VIGENCIA 2020

La Contraloría Departamental del Atlántico mediante Circular Externa 01 del 2021 estableció las fechas para reportar la rendición de cuentas vigencia 2020, encontrando que al Instituto de Tránsito del Atlántico le corresponde presentar la rendición de cuenta en línea a través del enlace <http://rendicion2019.contraloriadelatlantico.gov.co/plataforma/login> el día 12 de marzo del 2021 y la entrega de los soportes en forma magnética el día 14 de abril del 2021.

En primera instancia se revisó la información solicitada y se identificaron los responsables; estos fueron notificados vía correo electrónico adjuntando la documentación que les correspondía con el usuario y clave para cargar la información al sistema.

La rendición de cuentas en línea vigencia 2020 fue realizada con éxito a la Contraloría Departamental del Atlántico, a través de la plataforma, cargando todos los formatos exigidos para el Instituto de Tránsito del Atlántico y generando una constancia automáticamente <https://transitodelatlantico.gov.co/wp-content/uploads/2021/03/certificado-contraloria-2020.pdf>. Nos encontramos recopilando los soportes magnéticos exigidos en la circular para cumplir con los términos establecidos.

ACTUALIZACIÓN DE TARIFAS DE TRÁMITES EN EL SISTEMA UNICO DE INFORMACION DE TRAMITES (SUIT).

A cada uno de los tramites del ITA se les realizó la actualización de las tarifas que involucran el cobro de los tramites que están estipulados en la Resolución 471 del 2020 del Instituto de Tránsito del Atlántico y que a su vez se encuentran registrados en el SUIT, es decir que los valores de los tramites se encuentran actualizados en un 100% para el año 2021 como ha venido dándose desde el año 2018 que inicio el proceso de implementación del SUIT.

Para obtener esta información es necesario ingresar en la página web del ITA en la sección **NO MAS FILAS (NO+FILAS)**
<https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBT/?find=FindNext&query=INSTITUTO+DE+TRANSITO+DEL+ATLANTICO&filtroEntidad=4624&filtroSector=&filtroDepartamento=&filtroMunicipio=&bloquearFiltroEntidad=&bloquearFiltroSector=&bloquearFiltroDepartamento=&bloquearFiltroMunicipio=>

MANUAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Se actualizo el manual de trámites y servicios prestados de la entidad, con el fin de simplificar, estandarizar y optimizar los tramites ayudándonos a prestarle al usuario un servicio más rápido y oportuno porque en él encontramos toda la información necesaria acerca de los requisitos y el valor de trámite. Además, nos ayuda a retroalimentar a nuestros funcionarios para tener información oportuna en cada una de nuestras dependencias.

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD

Con el acompañamiento del profesional encargado del Sistema de gestión de calidad, se logró determinar una ruta de trabajo que permita subsanar todas las inconsistencias que presenta el SIG en materia de información documentada, por lo que se concretó iniciar con los procesos que se encuentran en la sede operativa de Sabanagrande y luego retomar con los procesos de la sede administrativa.

Se realizó reunión con los funcionarios de la oficina de gestión documental para la revisión de los procedimientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad, reunión que se llevó a cabo el día 17 de marzo de 2021 en la sede Operativa de Sabanagrande, realizando revisión y ajuste de los siguientes procedimientos:

1.GDO-P10 "Procedimiento Registro del préstamo de historial para la realización de trámites", se realizó cambio del nombre del procedimiento estableciendo la denominación como: "Procedimiento de consulta y préstamo de expedientes", se realizó ajuste de la redacción de las actividades y se realizó el flujograma respectivo.

2.GDO-P12 "Procedimiento Archivo de Vehículo" al cual se le ajusta el nombre por: "Procedimiento Archivo de Expedientes de Vehículos", al cual se le ajustaron las actividades y se realizó el flujograma respectivo.

Se realizó revisión de los formatos realizando eliminación de los siguientes por duplicidad de información y otros por estar obsoletos:

GDO-F06 Control Interno Préstamo Historiales de Vehículos-Archivo ITA

GDO-F07 Remesa Recibo de Información

Se realizó reunión con los funcionarios del proceso de registro de trámites para la revisión de los procedimientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad, reunión que se llevó a cabo el día 18 de marzo de 2021 en la sede operativa de Sabanagrande, realizando revisión y ajuste de los siguientes procedimientos:

1.RGT-P01 Procedimiento de traspasos, cambio de color, transformación, cambio de motor y chasis, regrabación, duplicado de licencia de tránsito, inscripción y levantamiento de prenda, regrabación de chasis y/o serial, modificación de prenda, cancelación de matrícula, cambio de servicio, blindaje de vehículo, del cual se realiza ajuste de actividades y cambio del nombre por:

RGT-P01 Procedimiento de Atención de tramites generales del RNA, RNRYS Y RNMA.

2.RGT-P02 Procedimiento expedición, refrendación, duplicado y recategorización de licencia de conducción, modificando el nombre por: PROCEDIMIENTO ATENCIÓN DE TRÁMITES DE LICENCIA DE CONDUCCIÓN. Se ajustan las actividades y registros.

Se realizó reunión con los funcionarios del proceso de registro de trámites para la revisión de los procedimientos y formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad, reunión que se llevó a cabo el día 19 de marzo de 2021 en la sede operativa de Sabanagrande, realizando revisión y ajuste de los siguientes procedimientos:

1.RGT-P11 Procedimiento Embargos y Desembargos, se ajusta el nombre por: PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS CAUTELARES, se ajustan las actividades y los formatos.

2.RGT-P05 Solicitud de elaboración de placas y RGT-P14 Solicitud de sustratos, determinado que se pueden fusionar, eliminando uno, quedando del procedimiento para ambos como RGT-P05 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE ESPECIES VENALES, realizando ajuste de actividades.

3.RGT-P03 PROCEDIMIENTO MATRICULA INICIAL, se realizó mejora en la redacción de las actividades.

4.Se revisó y mejoro la redacción de las actividades de los siguientes procedimientos:

RGT-P2 REMATRICULA

RGT-P04 ENVIO DE TRASLADO DE CUENTA

RGT-P13 TRASLADO DE CUENTA

De cada uno de estos procedimientos se revisaron los formatos y se procedió a eliminar algunos formatos que no se están usando o están obsoletos.

Se realizaron los flujogramas correspondientes a los procedimientos revisado.

MODELOS ESTANDAR DE CONTROL INTERNO

Con la finalidad de implementar el Método Estándar de Control Interno, el Instituto de Tránsito en cabeza de la Oficina Asesora de Planeación y en Conjunto con la Oficina de Control Interno, están en tarea de aunar esfuerzos hacia el cumplimiento con lo preceptuado en la Norma Ley 87 de 1993, por lo que se están implementado políticas necesarias, a fin de que al interior de la entidad se establezca las acciones que conlleven a construir políticas para planificar y ejecutar cronogramas de trabajos con los líderes de cada proceso, en el entendido, que es necesario la coordinación con equipos de apoyo, para trazar los puntos a fortalecer.

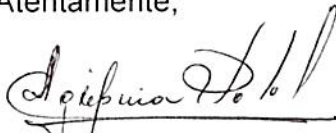
Se han organizado reuniones con el grupo de trabajo de la Oficina Asesora de Planeación, para la implementación de herramientas que busquen identificar y evaluar los controles a los riesgos de corrupción.

Se coordino con la Oficina de Control Interno el seguimiento al MECI, que es fortalecer las líneas de defensa con la implementación de una matriz para trabajar en los componentes que se tienen identificados.

ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

La oficina asesora de planeación elaboró un plan de trabajo que permitirá acompañar a los líderes de proceso en la actualización de la matriz de riesgo, así mismo, se realizará una capacitación virtual para sensibilizar a los involucrados sobre la importancia de controlar y monitorear los riesgos. Además, se realizará la actualización de la Política de Gestión de Riesgo teniendo en cuenta la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas Versión 5 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del comité institucional de Gestión y Desempeño y posteriormente se elaborará el acto administrativo. Todas estas actividades y las que se deriven de ellas, serán ejecutadas a partir del mes de abril en conjunto con el profesional especializado.

Atentamente;



AGRIPINA POLO IGIRIO

Jefe de Oficina Asesora de Planeación