

 Secretaria de Planeacion	FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DESDE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VERSION	2
		FECHA DE APROBACION	1/06/2018

1.1. NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD:	INSTITUTO DE TRANSITO DEL ATLANTICO	VIGENCIA	2021
1.2. ELABORADO POR:	AGRIPINA POLO IGIRIO		
1.3. FECHA DE CORTE DE LA INFORMACIÓN:	31/03/2021		

1.4. NOMBRE DE LA ACCIÓN	1.5 FECHA DE INICIO	1.6. FECHA DE TERMINACIÓN	1.7. META FÍSICA PROPUESTA	1.8. % DE EJECUCIÓN	1.9. LOGROS DE EJECUCIÓN	1.10 VALOR EJECUTADO	1.11. OBSERVACIONES
LIDERAZGO ESTRATÉGICO	1/02/2021	31/12/2021	Realizar 6 circulares internas (Asesoría y acompañamiento)	25%	Se ha puesto en conocimiento a los funcionarios d elas siguiente circulares: Circular interna 01 : Reciclaje de basuras nuevo código de colores. Circular interna 02: Decreto 2011 de 2017 “Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público” Circular Interna 03: Circular Externa 001-2021 Colombia Compra Eficiente “Obligatoriedad en el uso del Secop II vigencia 2021		
	1/04/2021	31/10/2021	Realizar Tres (3) Informes al año y enviarlos a los líderes de proceso y al Director General	NA	Este informe se realiza posteriormente al seguimiento realizado por la oficina de planeacion, con corte a Marzo 30 del 2021, y se presentara en abril		
	1/12/2021	31/12/2021	Realizar un (1) Informe y presentarlo al CICC	NA	Esta actividad esta programada para el mes de diciembre del 2021		
ENFOQUE HACIA LA PREVENION	1/04/2021	31/12/2021	Realizar Tres (3) actividades (correos electrónicos o folletos informativos o boletines) de Fomento de la Cultura de autocontrol	NA	Esta actividad esta programada para el mes de abril del 2021		
	1/01/2021	31/08/2021	Asistir (1) sesión de comité al año y reuniones que sea requerido el Jefe de Control Interno.	25%	La Oficina de Control Interno asisitio a los comites de gestion y desempeno, al comité de conciliacion y ejercio la secretaria del comité de control interno		
EVALUACIÓN DE LA GESTION DEL RIESGO	1/06/2021	30/12/2021	Realizar 2 Informes de evaluación y seguimiento	NA	Este informe se realiza semestral, el cual corresponde al corte de Junio 30 del 2021,y se espera a la fecha la realizacion de las acciones recomendadas por la OCI, las cuales son urgentes y necesarias para la gestion del riesgo de la entidad,informadas en el mes de Enero del 2021		
RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	1/02/2021	28/02/2021	Realizar Un (1) Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento con el organismo de control (Cuenta Anual)	25%	La Informacion rendida bajo la modalidad cuenta anual, a la contraloria departamanetal, se realizo en el mes de marzo del presente año,en cuanto a la presentacion de esta informacion la vigencia pasada , no dio lugar a plan de mejoramiento. Contrario a la auditorias realizada por este ente de control a la razonabilidad de los estados financieros de las vigencias 2018,2017 y 2016, hay un proceso abierto de seguimientos a las acciones de mejoras producto de estas auditorias, las cuales se encuentran pendientes de ser enviadas en formato de plan de mejora a la contraloria departamental, al respecto esta oficina informo y realizo seguimiento a estas actividades,en conjunto con la contadora de la entidad y la oficina juridica, en donde se realizo reunion de comite de sostenibilidad contable para tomar las desiciones del caso. Asi mismo se informo del pendiente a la direccion en informe de gestion de la OCI		
	1/02/2021	28/02/2021	Realiza (1) un informe anual Evaluación Anual del Sistema de Control Interno Contable	100%	Se realizo Informe de evaluacion al control interno contable mediante diligenciamiento de un formulario por medio de la plataforma chip, de la contaduria General de la Nacion y se realizo la verificacion de lo contenido en materia de los controles internos que debe tener el area contable, para el reconocimiento, medicion y revelacion den los hechos economicos de la entidad , segun lo establecido en el marco contable aplicable y la Resolucion 193 de 2016. El informe del resultado de esta evaluacion fue presentado a la subdireccion administrativa y financiera y a la Direccion del ITA y ademas publicado en la pagina web del instituto. En este informe se presentaron una serie de recomendaciones que se encuentran pendientes de su realizacion		
	1/04/2021	31/12/2021	Realizar 3 Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	NA	El seguimiento a las estrategias del plan anticorrupcion, se realizan cada cuatro meses, por lo que corresponde el proximo seguimiento al corte del mes de abril del 2021		

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO- INFORMES DE LEY E INSTITUCIONALES-AUDITORIAS A LA GESTION

2/01/2021	31/03/2021	Realizar (1) Informe de seguimiento a derechos de autor	25%	Se realizo informe de seguimiento a la legalidad de los software de la entidad, y se diligencio formulario dispuesto para tal fin en la pagina http://derechodeautor.gov.co:8080/las-entidades-publicas-mantienen-paso-firme-en-el-uso-de-software-legal ; como resultado se verifico que la entidad adquiere las licencias legales para el funcionamiento de sus equipos		
2/01/2021	31/10/2021	Realizar (4) Informes de seguimiento a la austeridad en el gasto público,.	25%	En Enero de realizo el informe de austeridad al gasto,con corte a diciembre 30 del 2020,porque se debe contar con la informacion posterior a los cierres contables y presupuestales,para verificar los gastos trimestrales por conceptos generales,contratacion, personales,entre otras. El proximo reporte corrponde al corte de marzo 30 y se presentara en el mes de abril		
2/01/2021	31/07/2021	Realizar (2) informes Pormenorizado del Estado de Control Interno, publicados en la Página Web del Instituto, y enviado al Director General del Instituto	25%	El informe antes llamado pormenorizado y ahora evaluacion al control interno semestral , se realizo según la metodologia asignada por la funcion publica ,la cual consiste en el diligenciamiento de unas preguntas que se basan en lineamientos que se deben implementar en las entidades bajo una estructura de control documentada. En el informe con corte a Diciembre del 2020, esta evaluacion arrojó un resultado de cumplimiento del 32% ,lo cual arroja la necesidad de elaboracion de un plan de mejoramiento priorizando las actividades mas criticas, es decir las que se encuentran con un porcentaje de cero cumplimiento		
1/07/2021	31/12/2021	Realizar (2) Informes de Atención al Ciudadano sobre las quejas, sugerencias y reclamos, publicados en la página web del Instituto y enviados a la Directora General	25%	Se realizo informe de seguimiento a las solicitudes que ingresan a la entidad ,se realizo seguimiento al plan de mejora producto de esta auditoria y se leha realizado seguimiento en el mes de eneroy febrero ,y el proximo informe se realizara con corte a junio y antes de ello, se realizaran verificaciones al comportamiento de las solicitudes del mes de mayo y abril , este informe fue enviado a la direccion,subdireccion administrativa y financiera y publicado en la pagina web		
1/12/2021	31/12/2021	Realizar (1) informe de la Evaluación del Sistema de Control Interno	100%	La encuesta FURAG,fue diligenciada en el apliactivo de la funcion Publica, el 25 de marzo del 2021 y se esta a la espera de los resultados y recomendaciones dadas por esta entidad, para realizar las mejoras a que haya lugar		
2/01/2021	31/01/2021	Realizar (1) un informe anual Evaluación de la gestión por áreas y/o dependencias de la vigencia 2019- Ley 909 de 2014	100%	Se realizo evaluacion a la gestion por dependencia ,en le formato sugerido por el consejo asesor del gobierno nacional,como producto de esta evalaucion surgieron una serie de recomendaciones como lo son el diligenciamiento de indicadores ,justificacion de metas,e informes de gestion por areas. Estas evaluaciones fueron enviadas a la direccion , lideres de proceso y publicadas en la pagina web del ITA		
1/02/2021	28/02/2021	Realizar un (1) informe de Seguimiento a la publicación en la web al 31 de enero de cada año de: 1. Plan de Compras 2. Plan Anticorrupción (Riesgos, antitrámites, rendición de cuentas, mecanismos para mejorar la atención al ciudadano)	100%	Se verifico la publicacion del plan anticorrupcion y de atencion al ciudadano, del plan de compras y del presupuesto de la entidas, todos en la pagina web del ITA, el 30 de enero de la presente vigencia		
1/09/2021	30/09/2021	Realizar (1) un informe de Seguimiento verificación Informe Ley de Cuotas	NA	Este informe se presenta aproximadamente para los meses del segundo semestre, según lo determine la funcion publica		
1/09/2021	30/09/2021	Realizar (1) un Informe de seguimiento al Diligenciamiento del Formulario de Declaración de Bienes y Rentas por parte de los Funcionarios de la Entidad en la Página del SIGEP	NA	Este seguimiento se realiza aproximadamente para el mes de junio, según lo establezca la funcion publica		
1/11/2021	30/11/2021	Realizar (1) un informe de Seguimiento al del Comité de Conciliaciones	NA	Se realizara informe de consolidacion de las desiciones tomadas en las reuniones del comité de conciliaciones delITA		
2/01/2021	31/12/2021	Informe sobre posibles actos de corrupción a la secretaria de Transparencia Decreto 338 de 2019 (En caso de evidenciarse)	25%	No se han detectados hechos suceptibles a actos de corrupcion		
1/02/2021	31/12/2021	Auditoria de gestión a los procesos	25%	Se esta adelantando auditoria a la contratacion del segundo semestre de la vigencia 2020 y continuacion de la auditoria a los tramites del ITA y al control interno contable		

APOYO JURIDICO A TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ITA.	2/01/2021	31/12/2021	Asesorar el 100% de los asuntos jurídicos requeridos por las distintas áreas administrativas de la entidad	25%	En el primer trimestre, la oficina jurídica en su labor de asesoramiento a otras áreas, ha desarrollado diversas actividades a saber: 1. Revisión de aproximadamente 96 resoluciones, proyectadas por las diferentes dependencias del ITA para firma de la Directora. 2. Apoyo y asesoramiento en el proceso de instalación del sistema de gestión documental orfeo para el manejo de peticiones de fotomulta en estado contravencional (Inspectores) y las de devolución de dinero (Financiera). 3. Proyección de resolución que suspende la atención al público el día 31 de marzo de 2021, para firma de la Directora. 4. Proyección de cuatro (4) recursos de apelación contra resolución sanción que debe ser firmado por la Directora. 5. Apoyo al área de atención al cliente ante diferentes consultas de los usuarios. 6. Apoyo jurídico Ley de Patios y Parqueadero. 7. Representante del ITA para la negociación de la solicitud presentada por los miembros del sindicato. 8. Concepto jurídico sobre la viabilidad de la aplicación del parágrafo 3 del artículo segundo de la Ley 2027 de 2020.		
REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL ITA EN TODOS LOS PROCESOS JUDICIALES.	2/01/2021	31/12/2021	Llevar el registro y control del 100% de los informes que presentan los abogados contratados para llevar los procesos jurídicos de la entidad.	25%	JURISDICCIÓN CONTENCIOSA ADMINISTRATIVA: En relación con la representación judicial del ITA, la Oficina Jurídica tuvo apoyo de un abogado externo para otorgar seguimiento y control a los procesos que se encuentran activos en la jurisdicción contencioso administrativa. A la fecha, se asistió a una audiencia inicial el día 24 de febrero del 2021, en el juzgado 12 administrativo oral de Barranquilla en un proceso de reparación directa. Adicionalmente, se elaboró una ficha técnica de conciliación dentro de la solicitud presentada ante la Procuraduría primera Delegada para asuntos administrativos de Bogotá, por el señor Leovigildo Hernández.. En cuanto a las acciones de cumplimiento, se presentaron cuatro (4) fallos de primera instancia, de los cuales tres (3) fueron declarados improcedentes y dos (2) fallos de segunda instancia que confirmaron el fallo de primera instancia. Por otra parte, en lo referente a los procesos de reparación directa se presentó un recurso de apelación contra el fallo de primera instancia y se rindió un informe bajo gravedad de juramento suscrito por la Dra. Susana Cadavid. Además de esto, en los procesos de nulidad y reestablecimiento del Derecho se realizó una contestación de demanda, se concilió parcialmente en un proceso y en otro proceso el juzgado emitió un auto que negó la solicitud del demandante de suspender provisionalmente los actos administrativos demandados expedidos por el ITA		

EJECUTAR EL PROCESO DE COBRO COACTIVO A MOROSOS.	2/01/2021	31/12/2021	Asegurar el efectivo cobro a favor del ITA del 100% de tasas de derecho de tránsito y comparendos físicos y electrónicos	22%	En el primer trimestre del año, la Oficina Jurídica adelantó el cobro coactivo en contra de los sujetos que se encontraban en mora por obligaciones relativas a Derechos de tránsito, Comparendos Físicos y electrónicos. 3.1. GESTIÓN DE COBRO COMPARENDOS FÍSICOS Y DERECHOS DE TRÁNSITO: 3.1.2. ACUERDOS DE PAGO REALIZADOS 2021 El área jurídica a través de una minuta previamente elaborada y aprobada, implementó la generación automática de acuerdos de pago con la ayuda del software QX. Sin embargo, pese a que la Ley 2027 del 2020 autorizó el uso de la firma mecánica, la plataforma no ha ejecutado su utilización para los acuerdos de pago por Derecho de Tránsito, dado que los mismos requieren un desarrollo específico. Adicionalmente, se autorizó la creación de un usuario y contraseña para que las personas encargadas de realizar acuerdos de pago pudieren consultar en el BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO-CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN, con la finalidad de indagar si la persona posee obligaciones que ascienden a los cinco (5) SMLMV, si ha incurrido en más de seis (6) meses de mora y si ha incumplido con anterioridad acuerdos de pago suscritos. De acuerdo con la ley 1066 de 2006, toda aquella persona que recaiga en las situaciones esbozadas anteriormente, no podrá suscribir acuerdos de pago con entidades públicas y en caso de hacerlo, el funcionario encargado podrá ser sujeto de una sanción disciplinaria. Todo lo anterior, explica la importancia de revisar el boletín señalado en líneas precedentes. 3.1.3. COMPARENDOS FÍSICOS En el mes de enero, se llevaron a cabo 32 acuerdos de pago por comparendos físicos con fecha de corte del 01 de enero al 29 de enero del 2021. En el mes de febrero se efectuaron 55 acuerdos de pago con fecha de corte del 28 de febrero del 2021. 3.1.4 DERECHOS DE TRÁNSITO En cuando a los Derechos de Tránsito, en el mes de enero se realizaron 03 acuerdos de pago con fecha de corte del 31 de enero; en el mes de marzo se realizaron 27 acuerdos de pago con fecha de corte del 28 de febrero del 2021.		
OPORTUNA RESPUESTA ACCIONES TUTELA Y REQUERIMIENTOS ENTES CONTROL	2/01/2021	31/12/2021	Recaudar el 100% de la información necesaria, para responder oportunamente las acciones de tutelas y requerimientos de entes de control.	25%	TUTELAS: Durante el primer trimestre del año 2021, la Oficina Jurídica ha llevado a cabo el análisis de las tutelas y los requerimientos que se derivan de la interposición de las mismas. En total, se generaron 207 fallos de los cuales 161 fueron favorables y 46 desfavorables. Adicionalmente, la oficina jurídica recibió doscientas siete (207) admisiones de tutela, veintiocho (28) admisiones de impugnación, se archivaron dos (2) impugnaciones, se presentaron seis (6) incidentes de desacato de los cuales cuatro (4) se archivaron y finalmente se desistieron de cuatro (4) tutelas. En relación con los tiempos de respuesta, se puede afirmar que la mayoría fueron contestadas dentro de los términos legales. Sin embargo, existen casos excepcionales que se respondieron fuera del término previsto. Por otro lado, en cuanto a las tutelas con fallo desfavorable, la decisión fue acatada y resuelta de forma oportuna. <u>(Lo anterior puede ser consultado en el informe de tutelas y las estadísticas del primer trimestre del año)</u> ENTES DE CONTROL Por último, en lo relativo a los entes de control, la Procuraduría Regional del Atlántico dio traslado a un total de 22 quejas. La Oficina Jurídica es la encargada de dar trámite a las mismas, aunque las causas pueden provenir de una dependencia diferente. En cuanto al trámite propiamente dicho, se revisa el cumplimiento por parte de la entidad, se remite la prueba del cumplimiento del mismo y finalmente, se procede a archivar la actuación. En la mayoría de casos, las quejas se refieren a derechos de petición donde el peticionario acude erróneamente ante el ente de control cuando la solicitud no se resolvió a su favor, abogando una especie de segunda instancia que no es procedente. Sin embargo, también se pueden observar quejas relativas a solicitud de levantamiento de medidas cautelares, traslado por competencia, solicitud de audiencia virtual, reclamos relativos a la falta de notificación de los comparendos, también se presentan quejas porque la entidad negó la prescripción de vigencias, vulneración al debido proceso (Entre otros) <u>(Esta información reposa en tres bases de Excel que podrán ser consultadas para ampliar lo expuesto con anterioridad)</u>		

OPORTUNA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN(PQRS) RELACIONADOS CON DERECHOS DE TRÁNSITO, COMPARENDO FÍSICO Y ELECTRÓNICO EN LO RELACIONADO CON EL COBRO COACTIVO.	2/01/2021	31/12/2021	Garantizar la oportuna respuesta a las PQRS relacionadas con derechos de tránsito, comparendos físicos, y electrónicos.	23% COACTIVO: En cuanto a las peticiones referidas por Comparendos Físicos y Derechos de Tránsito, la oficina jurídica obtiene el apoyo de CARTERA ITA quienes se encargan de resolver y proyectar las respuestas respectivas. Durante el mes de enero, se presentaron un total de 178 peticiones de las cuales 127 se contestaron dentro de los términos legales y 51 fueron extemporáneas. El promedio de la extemporaneidad corresponde a 19 días calendario. En cuanto a la estadística propiamente dicha, 71 % fueron temporáneas y 29% fueron extemporáneas. En el mes de febrero el número total de peticiones recibidas aumentó considerablemente, dado que se presentaron 402 peticiones, de las cuales 321 se contestaron dentro de los términos legales y 81 fueron respondidas extemporáneamente. El promedio de dicha extemporaneidad fueron 27 días. Tomando en cuenta la estadística propiamente dicha, el 80% fueron temporaneas y el 20 restantes fueron extemporaneas. Lo anterior da cuenta de un avance en la capacidad de respuesta entre el mes de enero y el mes de febrero. En línea con lo explicado anteriormente, en el mes de marzo el número de peticiones que se contestaron temporáneamente fueron 47 y extemporáneas 13. Lo anterior, en términos porcentuales se refleja en 78 % y 22% respectivamente. Finalmente, entre el mes de enero y febrero quedan pendiente 12 peticiones por respuesta, ya que es necesario definir el procedimiento de incumplimiento de acuerdo de pago con QX para efecto de poder declarar la prescripción que se solicita. Los representantes de QX quedaron en gestionar una reunión, después de Semana Santa. Por otro lado, para el mes de marzo de 2021 hay 422 peticiones pendientes, las cuales fueron radicadas en su mayoría el día 09 de marzo del 2021, lo cual nos permite inferir que han transcurrido 14 días hábiles hasta la fecha que nos ocupa. Por ende, aún nos encontramos dentro de los términos legales para proceder a otorgar respuesta oportuna a la mayoría de las peticiones sin que se llegue a predicar un vencimiento de las mismas. <u>(La información expuesta anteriormente podrá ser consultada en el documento adjunto al presente informe)</u> 5.2. PETICIONES COMPARENDO ELECTRÓNICO EN ESTADO COACTIVO A través de la Resolución 005 de 12 de febrero de 2020, se modificó el artículo 2.º de la Resolución 408 de 2018, en lo referente a la designación de la Jefe de Oficina Jurídica como Secretario Técnico del Comité de Conciliación. Durante el primer trimestre del año, el Comité de Conciliación sesionó en una (1) ocasión el día (01) de marzo del 2021, con la finalidad de decidir sobre la conciliación del convocante Leovigildo Hernández, dentro de un proceso de reparación directa. En este caso, el convocante solicita un reconocimiento económico por la desintegración física total de su vehículo y adicionalmente, el pago de la indemnización por daños inmateriales (perjuicios morales) equivalentes a cien (100) salarios mínimos. Además de esto, setenta (70) SMLMV para los hijos, setenta (70) SMLMV para la nieta y cincuenta (50) SMLMV a favor del señor Leovigildo Hernández por daños materiales en la modalidad de lucro cesante. El convocante expuso que las entidades han guardado silencio respecto a la compensación económica que le corresponde por la desintegración física total del vehículo y pese a que presentó un derecho de petición, el mismo no fue contestado, razón por la cual se vio en la imperiosa necesidad de interponer una acción de tutela para salvaguardar su derecho fundamental de petición. En este sentido, en el Comité de Conciliación se analizó el siguiente fundamento jurídico a saber: Inexistencia de responsabilidad extracontractual del Instituto de Tránsito del Atlántico. En primer lugar, el convocante señaló como responsable al Instituto de Tránsito del Atlántico por la omisión de respuesta en la actuación administrativa referente a la compensación económica que le corresponde por la chatarización de su vehículo. En este punto, es preciso establecer que la solicitud dirigida por el convocante fue hacia el Ministerio de Transporte, por lo cual nuestro Instituto carecería de legitimidad por pasiva por no haber recibido dicha solicitud y por ende, no haber participado en la negativa de pagar el reconocimiento económico reclamado por el convocante. Por otra parte, ha operado el fenómeno jurídico de la caducidad del medio de control de reparación directa puesto que han transcurrido más de dos (2) años desde que el convocante tuvo conocimiento de la acción u omisión generadora del daño para presentar la demanda respectiva.		
INFORME SOBRE LAS SESIONES ADELANTADAS EN EL COMITÉ DE CONCILIACIÓN DEL ITA.	2/01/2021	31/12/2021	Realizar un Informe semestral.	25% Atreves de la Resolución 005 de 12 de febrero de 2020, se modifíco el artículo 2.º de la Resolución 408 de 2018, en lo referente a la designación de la Jefe de Oficina Jurídica como Secretario Técnico del Comité de Conciliación. Durante el primer trimestre del año, el Comité de Conciliación sesionó en una (1) ocasión el día (01) de marzo del 2021, con la finalidad de decidir sobre la conciliación del convocante Leovigildo Hernández, dentro de un proceso de reparación directa. En este caso, el convocante solicita un reconocimiento económico por la desintegración física total de su vehículo y adicionalmente, el pago de la indemnización por daños inmateriales (perjuicios morales) equivalentes a cien (100) salarios mínimos. Además de esto, setenta (70) SMLMV para los hijos, setenta (70) SMLMV para la nieta y cincuenta (50) SMLMV a favor del señor Leovigildo Hernández por daños materiales en la modalidad de lucro cesante. El convocante expuso que las entidades han guardado silencio respecto a la compensación económica que le corresponde por la desintegración física total del vehículo y pese a que presentó un derecho de petición, el mismo no fue contestado, razón por la cual se vio en la imperiosa necesidad de interponer una acción de tutela para salvaguardar su derecho fundamental de petición. En este sentido, en el Comité de Conciliación se analizó el siguiente fundamento jurídico a saber: Inexistencia de responsabilidad extracontractual del Instituto de Tránsito del Atlántico. En primer lugar, el convocante señaló como responsable al Instituto de Tránsito del Atlántico por la omisión de respuesta en la actuación administrativa referente a la compensación económica que le corresponde por la chatarización de su vehículo. En este punto, es preciso establecer que la solicitud dirigida por el convocante fue hacia el Ministerio de Transporte, por lo cual nuestro Instituto carecería de legitimidad por pasiva por no haber recibido dicha solicitud y por ende, no haber participado en la negativa de pagar el reconocimiento económico reclamado por el convocante. Por otra parte, ha operado el fenómeno jurídico de la caducidad del medio de control de reparación directa puesto que han transcurrido más de dos (2) años desde que el convocante tuvo conocimiento de la acción u omisión generadora del daño para presentar la demanda respectiva.		

REPORTE DE COMPARENDOS FÍSICOS Y ACUERDOS DE PAGOS	2/01/2021	31/12/2021	Reportar en un 100% de manera oportuna los pagos por comparendos físicos y cuotas de acuerdo de pago realizados por los diferentes infractores a las normas de tránsito a través de recaudo local y externo al Instituto de Tránsito del Atlántico, estos son reportados al Simit por token para vía descarga o cambio de estado.	25%	El reporte de comparendos físicos y acuerdos de pagos, se hace diariamente a través de Token Simit, para el reporte en el sistema de la plataforma integrada Simit, sin embargo mantenemos error en el 15% de la información por el sistema de QX, en el reporte de descarga de errores de la generación de los archivos planos.		
CADUCIDAD DE COMPARENDOS	2/01/2021	31/12/2021	Reportar diariamente en un 100% al Simit la información de los comparendos impuestos por los diferentes Agentes de Tránsito (Urbanos) para reportarlos en estado comparendo, estos al igual que los de Polca son sancionados por el ITA, a través de los diferentes inspectores por audiencias pública o de forma masiva mensualmente los comparendos cambian de estados dependiendo cual sea el caso, como sancionados, exonerados, revocatorias ante el Simit, los fallos que emiten las inspectoras de tránsito son reportados dentro del año (12) de acuerdo a lo establecido en la ley 1843 del 14 de julio de 2017	25%	Dentro del periodo comprendido, no se han tenido comparendos en estado caducado, a la fecha aún se encuentran dentro del término legal para generar la resolución sancionatoria, sin embargo la gran mayoría ya tiene resolución sancionada día 31.		
ARCHIVO FÍSICO DE COMPARENDOS FÍSICOS Y EXPEDIENTES DE EMBRIAGUEZ DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL	2/01/2021	31/12/2021	Organizar en un 100% de manera eficiente los comparendos y expedientes del proceso contravencional de este Organismo de Tránsito.	25%	Este archivo se encuentra organizado, cronológicamente y los expedientes de embriaguez en su respectivo folder foliado, así mismo se lleva el control en la base de datos excel de los expedientes entregados por la Policía Nacional.		
REPORTE DE RECAUDOS MENSUALES.	2/01/2021	31/12/2021	Enviar en un 100% los recaudos generados por multas de comparendos físicos al Simit.	15%	A la fecha no se ha podido generar este reporte del nuevo sistema contravencional, debido que existen unos errores en la distrucción, estamos pendientes en la entrega del recaudo.		
CUMPLIMIENTO DE TERMINOS EN LA GESTION DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL DE TRANSITO	2/01/2021	31/12/2021	Proferir el fallo del proceso contravencional dentro de (1) año establecidos dentro de la Ley 1843 del 14 de julio de 2017 y Reportar la información del 100% de los fallos sancionatorios/exonerados al SIMIT y Software Contravencional.	25%	El procedimiento Contravencional se ajusta conforme a lo establecido en los términos legales, garantizando así el debido proceso de los posibles infractores de las normas de Tránsito. Cumpliendo con lo establecido en la ley 1843/2017 y la ley 769/2002 y demás normas.		
SOLICITUD DE RANGOS, PARA LA ASIGNACIÓN A COMPARENDERAS FÍSICAS Y ELECTRONICAS Y SU DISTRIBUCION.	2/01/2021	31/12/2021	solicitar los rangos al runt para la entrega del 100% de las comparenderas a los diferentes agentes de tránsito	25%	Se ha cumplido con esta meta satisfactoriamente, en la solicitud y distrucción de rangos para comparendos físicos y electrónicos de la Entidad, a la fecha tenemos el insumo de rangos, para la operatividad y control por infracciones de en el Departamento.		
CARGUE DE COMPARENDOS FÍSICOS AGENTES ITA	2/01/2021	31/12/2021	Recibir por parte de los agentes de tránsito el 100% de los comparendos físicos realizados a través de comparenderas en planillas y cargados a la plataforma del Software y Simit, así mismo se exporta diariamente los planos de comparendos Polca y Urbanos al Software Contravencional.	25%	Este Cargue se realiza a diario, a través, de los planos generados por la plataforma de asistencia móvil asignada al ITA, al software contravencional de la OT.		
INMOVILIZACIONES	2/01/2021	31/12/2021	Recepcionar en un 100% la documentación suministrada por los usuarios, revisar que cumplan con los requisitos para subsanar la inmovilización y realizar las ordenes de salida a través del software quipux.	25%	A la fecha se recepciona toda la documentación solicitada por los inspectores de tránsito, para realizar la entrega de las ordenes de salida, por vehículos inmovilizados, a través de correo electrónico.		
RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, SOLICITUDES Y REVOCATORIAS.	2/01/2021	31/12/2021	Recepcionar y organizar en la base de datos interna de la Oficina de Contravenciones el 100% de la información necesaria, de todas las peticiones, revocatorias y solicitudes que llegan por concepto de comparendos físicos, para dar respuesta a los diferentes ciudadanos.	25%	Dentro del trimestre se han dado respuesta a las peticiones asignadas a esta oficina. Hasta la fecha se han ingresado 170 PQRS de las cuales se encuentran 39 pendientes por contestar que se encuentran dentro de los términos de ley		

SEGUIMIENTO AL CARGUE DE LA INFORMACIÓN POR COMPARENDOS FÍSICOS AL SIMIT.	2/01/2021	31/12/2021	Controlar en un 100% toda la información que se reporta diariamente al Simit por el ITA.	25%	El reporte de cargue de información de comparendos, resolucíon, y recaudo, se realiza a diario por token simit y es generado al Simit, y se revisa si la información fue cargada correctamente o si existen errores en la carga , las cuales se envía los ingenieros para la corrección en los planos.		
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES DE EMBRIAGUEZ	2/01/2021	31/12/2021	Recibir los comparendos que entrega la policía nacional e ingresarlos en un 100% en las carpetas debidamente foliados	25%	Los comparendos por embriaguez, entregados por la Policía Nacional, son foliados y llevados en expedientes, para su posterior envío a los inspectores de tránsito, para que inicien todo el proceso contravencional.		
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	2/01/2021	31/12/2021	Implementación del SGD en un 100%	25%	Para la implementación del Programa de gestión documental se identificaron varias necesidades. Entre ellas la implementación de un programa de digitalización para facilitar la consulta de expedientes, unificar el archivo central, mejorar los procedimientos de Gestión Documental, identificar el fondo acumulado y actualizar el archivo. Para el desarrollo de esas actividades y reconocimiento de procesos y metodologías se inició con lo siguiente: 1. Se integraron nuevas personas para el desarrollo de las actividades de archivo. 2. Se clasificaron alrededor de 12 mil inserciones de los años 2013 a 2016 que se encontraban en el Archivo Central, de las cuales se han archivado unas tres mil. 3. Se recogieron 122 de cajas de expedientes de vehículos que estaban en la sede Sabanagrande al Archivo Central y se han archivado unos 2500 de 4800 expedientes. 4. Se trajo también de Sabanagrande 125 cajas de inserciones de los años 2016 a 2019 que se encuentran en proceso de clasificación.	77.700.000	
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2/01/2021	31/12/2021	Ejecución del Plan de Trabajo del año 2020 en Seguridad y Salud en el Trabajo en un 100%.	20%	Se efectuó la contratación con la empresa que nos apoya en todo el programa del SG SSST. Se trabajó en la revisión de los protocolos de bioseguridad, ajustándolos a los nuevos lineamientos del Ministerio de Salud, con base a la resolución 223 del 25 de febrero de 2021, se hizo una modificación en el tema de la toma de la temperatura, aunando recursos en la identificación de nuevos casos sospechosos o confirmados, contactos estrechos o síntomas. Se trabajó en el diseño del profesiograma , y se coordinó con la IPS para hacer revisión de la documentación e idoneidad de la misma para prestar este servicio. Se brindó apoyo en la revisión de las actas para el cierre de las quejas por presunto acoso laboral, recibidas por el Comité de Convivencia Laboral. Se hizo seguimiento y cercos epidemiológicos de los casos sospechosos y confirmados de COVID - 19 presentados en el ITA. Se actualizó profesiograma, para realización de exámenes médicos ocupacionales		
EVALUACION DESEMPEÑO LABORAL	2/01/2021	31/12/2021	Realizar la EDL, acorde a los parámetros de la CNCS en un 100%.	50%	Se cumplió en un 100% con la EDL del período 2020-2021 y se dio inicio a la concertación de compromisos del período 2021-2022. Se realizó jornada de socialización de la normatividad respectiva		
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	1/02/2021	30/08/2021	Cumplimiento de las actividades programadas en un 100%.	20%	Se culminó la etapa de planeación, estructurando el plan y publicándolo acorde a la ley. Se emitió la resolución 071 de febrero 18 de 2021, que establece el plan de incentivos 2021. Se contrató los servicios de ejecución del plan con la caja de compensación Cajacopi, se dio inicio a la etapa de ejecución del plan, con el evento del día de la mujer		
PLAN DE CAPACITACION	2/01/2021	31/12/2021	Cumplimiento de las actividades programadas en un 100%	30%	Se culminó la etapa de planeación, estructurando el plan y publicándolo acorde a la ley. Se han desarrollado 10 evnetos, que han contado con la participación de servidores		
MANUAL DE FUNCIONES DE LA ENTIDAD	1/03/2021	30/04/2021	Adopción del nuevo manual de funciones, en un 100%	100%	El manual se adoptó mediante resolución 438 de diciembre 7 de 2020. En el 2021, se cumplió con la etapa de publicación en la página web de la entidad y se les comunicó a todos los servidores, a través de su correo electrónico.		
SEGUIMIENTO A LAS ÓRDENES DE PAGO	2/01/2021	31/12/2021	Oportunidad y veracidad en el 100% de los registros.	25%	Se inició con la aplicación del nuevo formato de supervisión para mayor control de los supervisores y la implementación de la carpeta única, en donde toda la trazabilidad desde el solicitud del bien o servicio hasta el comprobante de egreso se encuentren en un solo expediente, se ha realizado el seguimiento satisfactorio a las ordenes de pago generadas por reservas y cuentas por pagar y las demás generadas en el año 2021 hasta la fecha		
RENDICIÓN DE CUENTAS A LOS ENTES DE CONTROL	2/01/2021	31/12/2021	Responder a los requerimientos de los entes de control en el plazo establecido, en un 100%.	25%	Según el calendario tributario y entes de control se rindió información en enero, febrero y marzo de 2021, de estampillas, industria y comercio, retención en la fuente, en enero y febrero de contribución especial a la seguridad y convivencia ciudadana. en febrero , información contable pública CHIP de la contraloría general de la nación, notas a los estados financieros generales y específicas, información presupuestal CHIP de la CGN, en marzo informe personal y costos, rendición de cuentas en línea de la contraloría departamental del Atlántico, auditoría a la razonabilidad de los estados financieros.		
PLAN DE MANTENIMIENTO PARA LA VIGENCIA 2021	2/01/2021	31/12/2021	Actualizar el plan de mantenimiento de la entidad aplicable a la vigencia 2021.	25%	Se ha contratado hasta la fecha el plan de control de plagas de la Entidad, mediante la invitación de mínima cuantía 002- 2021, en el cual se incluyó, sanitización y desinfección de las áreas en todas las sedes de la entidad para la prevención del covid, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad, control de plagas, instalación de trampas, mantenimiento de las pozas sépticas, láminas atrapa insectos para lámparas 925, y fumigación especial para archivos y documentos.	14.923.790	
SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE NECESIDADES DE INSUMOS	1/03/2021	31/12/2021	Suplir las necesidades de papelería y demás insumos de cada una de las dependencias en un 80%	25%	Se realizó actualización del inventario de almacén, se contrató el suministro de elementos bioseguridad IMC 009-2021, Elementos de papelería y útiles de oficina IMC 010-2021, Suministro de tóner Lexmark IMC 004-2021, Elementos de aseo y cafetería IMC 012-2021	93.948.329	

INGRESOS	2/01/2021	31/12/2021	Ejecucion de los recaudos proyectados en el presupuesto para la vigencia 2021	27%	El comportamiento de los conceptos que generan ingresos en la entidad, para el primer trimestre se proyectó un porcentaje de ejecución del 25% y a la fecha se ha ejecutado 7.126 millones de pesos aproximadamente que representa el 27% de ejecución	7.126.423.160	
INFORMES FINANCIEROS	1/04/2021	31/12/2021	Presentación oportuna de 4 informes financieros durante la vigencia 2020 con una periodicidad trimestral.	N/A	En el mes de abril se presentará el informe financiero del primer trimestre del año, ya que deben consolidarse los reportes de los recaudos de simit, construseñales, polca.		La fecha de inicio de esta acción es 1 de abril
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	2/01/2021	31/12/2021	Brindar la seguridad de acceso de los sistemas de información del ITA en un 90%	25%	Se realizó el aumento de capacidad del ancho de banda de 15 megas a 30 Megas en el contrato con el proveedor de Movistar del cual se había establecido en el año 2019 y el cual se obtuvo un descuento por realizar una suscripción por 2 años en las sedes de Barranquilla y Sabanagrande se realizó también la adquisición de un lote de direccionamiento IPv6 para las sedes de Sabanagrande y Barranquilla. Se realizó la contratación de un ingeniero de sistemas para el soporte en la sede de Sabanagrande por un periodo de 6 meses, se realizó la renovación de 90 licencias del antivirus Kaspersky Cloud Security Select por el periodo de 1 año de suscripción de licencia, se realizó la adquisición de un canal de internet secundario para utilizarlo de Backup con la empresa Colombus Networks con el fin de evitar riesgos en pérdida del servicio a través de este medio.	\$22.400.000,00	Para el segundo trimestre se realizará la renovación del licenciamiento de 2 Fortigate 100E, 2 FortiAP 221C y la adquisición de 2 FortiAP nuevos para la Sede Administrativa en Barranquilla.
COBERTURA DE LAS NECESIDADES INFORMÁTICAS	2/01/2021	31/12/2021	lograr la cobertura de un 80% de los requerimientos tecnológicos en la institución	25%	Se realizó la renovación del Certificado digital de la Directora para los trámites que se realizan en el Tránsito de Sabanagrande. Se realizó la compra del certificado digital de la funcionaria OLGA GOMEZ MORALES para la realización de trámites en la sede de Sabanagrande. Se realizó la renovación de 108 cuentas de correo con el proveedor de Google Workspace.	\$31.475.000,00	Para el segundo trimestre se realizará la renovación del dominio transitodelatlantico.gov.co y la compra de un certificado digital para el portal web del instituto, se realizará el contrato para el servicio de todos los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de la institución, la adquisición de 2 equipos de control de entrada y salida de personal para llevar el registro de todos los funcionarios de la Institución. Realizar la compra de 14 computadores en la tienda virtual del estado colombiano para el área de atención al cliente y la oficina de sistemas del Instituto.
ELABORACION Y SEGUIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DEL ITA	2/01/2021	31/12/2021	Entregar el plan de acción por área en un 100%	100%	Se realizó la concertación de metas para la vigencia 2021 con los jefes de área, las cuales quedaron plasmadas en el formato de Plan de Acción de la Gestión Administrativa y se realiza seguimiento trimestralmente.		
MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION- MIPG	2/01/2021	31/12/2021	Implementar en un 100% el MIPG	25%	Actualmente nos encontramos diligenciando el Formulario Único Reporte de Avance de la Gestión FURAG, que nos permita medir el desempeño de la gestión institucional y así mismo tomar las medidas para seguir mejorando el índice.		
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD- SIG	2/01/2021	31/12/2021	Revisar y actualizar en un 100% el sistema de gestión de calidad	25%	Se realizó la contratación de una persona especialista en Sistemas integrados de gestión, que se encargará de realizar la revisión de la información documentada, actualmente se ha adelantado la revisión de los procesos de Registro de Trámites y Gestión Documental		
MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	2/01/2021	31/12/2021	Cumplir con la implementación del MECI en un 100%	25%	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 para cumplir con lo preceptuado en la Norma Ley 87 de 1993, por lo que se están implementado políticas necesarias para que el interior de la entidad se establezca las acciones que conlleva construir, en el entendido, que el avance que presenta el MECI es fortalecer las líneas de defensa con la implementación de una matrices para trabajar en las componentes que se tienen identificados.		
ADMINISTRACION DEL RIESGO EN EL ITA	2/01/2021	31/12/2021	Revisar en un 100% las actualizaciones de la matriz del riesgo de todas las áreas	25%	Se diseñó un plan de trabajo en compañía de la persona encargada del SGC para interactuar con los líderes de proceso y realizar la actualización de la Gerencia Integral del Riesgo.		
CUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS LEGALES EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL (SELECCIÓN DEL CONTRATISTA	2/01/2021	31/12/2021	100% de los procesos contractuales que se adelantan en la oficina de contratación, cumpliendo con el llenado de los requisitos legales establecidos para ello.	25%	De acuerdo a la ejecución que se lleva hasta el momento dentro de los procesos adelantados en la oficina de contratación del Instituto de Tránsito del Atlántico estos se encuentran dentro de los lineamientos legales establecidos		
PUBLICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO	2/01/2021	31/12/2021	Cargar en un 100% los procesos contractuales adelantados en el ITA en las plataformas del SECOP, SIA OBSERVA	25%	Los trámites en los procesos de selección de contratistas, mínimas cuantías, selecciones abreviadas y licitaciones públicas que cursan en el ITA son cargados a la plataforma de SECOP y SIA OBSERVA, dentro del tiempo establecido por la ley.		
PUBLICACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	2/01/2021	31/12/2021	Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en la página del Secop	100%	La publicación del Plan Anual de Adquisiciones se realizó a través de la Página Web del Instituto y la página del SECOP el 31 de Enero del 2021		
MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	2/01/2021	31/12/2021	100% de Los procesos contractuales cumpliendo con los parámetros del MIPG	25%	Se mantiene la información documental de los registros que hacen parte de los procesos contractuales acorde a los parámetros establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.		
ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE CONTRATOS	2/01/2021	31/12/2021	Llevar a cabo la organización del archivo físico del 100% de los contratos que se suscriban y mantener actualizada la base de datos	25%	Se tiene organizado el archivo físico de los contratos suscritos en el instituto y actualizada a la fecha la base de datos de contratación. En la Plataforma SIA OBSERVA y SECOP se encuentra la información contractual.		

PLAN JUSTO A TIEMPO EN EL MANEJO DE ESPECIES VENALES Y UTILES DE OFICINA Y DEMAS.	2/01/2021	31/12/2021	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.	25%	Mensualmente la Profesional Universitaria presenta informe de consumo de especies venales y se analiza de acuerdo a la ejecución de las matrículas y de sustratos de licencias de Conduccion y de Tránsito, manteniendo así el Justo a tiempo, solicitando la elaboracion de las respectivas especies venales con los contratistas. Este informe es presentado al Coordinador de la sede de Sabanagrande.		
IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE MEJORAS CONTINUA, EN LAS INSATISFACCIONES DEL USUARIO, RELACIONADOS CON LOS RECLAMOS.	2/01/2021	31/12/2021	Llevar la trazabilidad en un 100%, de los PQRS, respondiendo en los términos exigidos legalmente.	25%	Todas las Peticiones, reclamos, solicitudes son radicadas al correo institucional informacion@transitodelatlantico.gov.co y se brinda un informe semestral al area de control interno.		
ESTABLECIMIENTO COMO POLÍTICA DE LA ALTA DIRECCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO	2/01/2021	31/12/2021	Fortalecer el proceso de Gestión documental, Utilizando en un 100% la herramienta ORFEO en todo el sistema de Gestión Documental	25%	Se lleva un control de la documentacion radicada a traves del software de orfeo y el aplicativo de PQR de la pagina web. Todos los funcionarios de la sede cuentan con usuarios en ORFEO para dar respuesta a las peticiones que llegan a sus bandejas de entrada.		
	2/01/2021	31/12/2021	Cumplir en un 100% con las disposiciones legales y administrativas establecidas por el Instituto, Ministerio de Transporte, el Runt y la Ley General de Archivo, en lo relacionado con el manejo de los documentos que soportan cada uno de los tramites realizados en la Sede de Sabanagrande del ITA	25%	La custodia de las hojas de vida que se encuentra en la Bodega del Municipio de Soledad se encuentra a cargo del la Sra. Jazmin Bayona encargado de llevar el control y manejo de las hojas de vida del parque automotor de acuerdo al manual de funciones del Instituto. En la Sede de Sabanagrande se lleva un inventario de las carpetas que se encuentra en el área de archivo, debidamente clasificadas por traslado de cuenta, radicados de cuentas, matrículas iniciales, cancelaciones de matrículas etc y las que han solicitado los abogados para responder derechos de peticiones, reclamos o esclarecer conflictos con otros Organismos de Tránsito y diariamente se procede a foliar los documentos soportes de los diferentes tramites. Se Actualizo el Procedimiento GDO- P10 Procedimiento de prestamo y consulta de expedientes, con el fin de mantener la trazabilidad de las carpetas.		
AUMENTO DE LA EFICACIA Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE LA ENTIDAD	2/01/2021	31/12/2021	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.	25%	Las peticiones radicadas por el sistema se orfeo al lider de proceso son distribuidas a todos los funcionarios de la sede y contestadas en base a las disposiciones legales y administrativas		
	2/01/2021	31/12/2021	Cumplir en un 100% con las disposiciones legales y administrativas establecidas por el Instituto, Ministerio de Transporte y el Runt, en lo relacionado solicitudes ante la Plataforma Runt en tiempo reales.	25%	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, de acuerdo a los soportes que se encuentran en las hojas de vida de los vehiculos, con la previa revision del coordinador de la Sede.		
	2/01/2021	31/12/2021	Cargar el 100% de los Cursos en un tiempo no mayor de 20 minutos, con las condiciones optimas de software del ITA y Simit.	25%	Esta meta se ha cumplido dentro de los tiempos establecidos (15 minutos), se dictaron y cargaron a la plataforma hasta el 30 Marzo 138 certificados.		