

VIGENCIA 2025

INSTITUTO DE TRÁNSITO DEL ATLÁNTICO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. Fecha: Enero 14 de 2026		2. Dependencia a evaluar: Gestión Financiera.	
3. Objetivos Institucionales relacionados con la dependencia: Administrar adecuadamente las partidas presupuestales asignadas, con el fin de cubrir al cierre de la vigencia la totalidad de las necesidades económicas de la Entidad y registrar la información financiera, de manera confiable y oportuna para cumplir con la entrega de los estados financieros.			
4. COMPROMISOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO INSTITUCIONAL		5. MEDICIÓN DE COMPROMISOS	
		5.1 Avance meta (%)	5.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS
1	Seguimiento a las PQRS: Se realizaron 4 informes trimestrales de seguimiento en el año.	100%	Durante la vigencia 2025 se elaboraron 4 informes trimestrales de seguimiento al trámite de PQRSD en el ITA, los cuales fueron enviados a la oficina de control interno.
	Seguimiento a las PQRS: Disminuir los tiempos de respuesta a las peticiones en un 5%.	90%	Se diseñó y puso en marcha un plan de contingencia, lo que permitió evacuar las PQRSD que se encontraban represadas debido a las novedades técnicas surgidas en la implementación. Se mantuvo el acompañamiento técnico por parte del proveedor, garantizando la continuidad en la atención de los requerimientos de los usuarios.
2	Caracterización de usuarios: Realizar un informe de análisis estadístico de la caracterización de usuarios.	95%	Se diseñó y puso en marcha un plan de contingencia, lo que permitió evacuar las PQRSD que se encontraban represadas debido a las novedades técnicas surgidas en la implementación. Se mantuvo el acompañamiento técnico por parte del proveedor, garantizando la continuidad en la atención de los requerimientos de los usuarios.
3	Seguimiento de las encuestas de satisfacción de usuarios.	100%	A través del formulario de Google Forms se realiza el seguimiento a las encuestas de satisfacción diligenciadas por los usuarios. Para ello, se ha colocado un código QR en las ventanillas de atención al ciudadano, el cual dirige a dichas encuestas, y además, se envía el enlace correspondiente al usuario a través de las líneas de WhatsApp Web.
4	Reducir el consumo de papel en la entidad en un 20%.	100%	Se elaboró la Guía de Buenas Prácticas para la reducción del consumo de papel en el ITA, la cual fue enviada al área de Planeación para su estandarización y posterior aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño. Se publicó en la intranet la Guía para la reducción del consumo de papel y a su vez se divulgó en la entidad para así sensibilizar a los funcionarios y así reducir el consumo de papel en la entidad.
5	Plan de mantenimiento para la vigencia 2025: Actualizar el plan de mantenimiento aplicable a la vigencia 2025.	100%	Durante la vigencia 2025 se ejecutó el plan de mantenimiento en un 100% (se adjunta informe)
6	Ingresos: Ejecución de los recaudos proyectados en el presupuesto para la vigencia 2025.	94%	A Diciembre 31 de 2025 se estiman ejecutar ingresos por valor de \$42.781.956.520
7	Actualización de inventario propiedades, planta y equipo.	95%	Se realizó la elaboración del inventario de propiedad, planta y equipos de la vigencia 2025, en las diferentes sedes del Instituto de tránsito del atlántico. Se realizó la actualización del inventario en todas las sedes, incluyendo la verificación física de los bienes, la marcación con stickers institucionales y la incorporación de los vehículos automotores. Esta labor permite avanzar con el cargue de la información en el sistema SIAFE, conforme a lo establecido en el cronograma del proceso.
8	Actualización de procedimientos presentación de declaraciones tributarias.	25%	Se están actualizando los procedimientos para la presentación de las declaraciones tributarias.
9	Elaborar procedimientos e instructivos de Contabilidad.	25%	Se ha tenido en cuenta los procedimientos e instructivos contables para el cierre de trimestre enero a marzo 2025.
10	Actualizar formatos de estados financieros: Estado de situación financiera y estado de resultados.	25%	Se están realizados los estados financieros directamente en el software SIAFE. Se diligenció la información de los estados financieros en los formatos actualizados.
11	Convocar reuniones comité de sostenibilidad financiera: Reunión 2 veces en el semestre.	100%	Se realizaron reuniones del Comité de Sostenibilidad financiera. Acta No. 02 de agosto 27 de 2025 y Acta No. 03 de Agosto 29 de 2025 (Anexas).
12	Implementar indicadores financieros en las Notas de los Estados financieros: Procedimientos e instructivos para indicadores financieros.	25%	Se están elaborando los procedimientos e instructivos para indicadores financieros.
13	Fortalecimiento de la Gestión Comercial: Incrementar en un 20% la realización de trámites de licencias de conducción y matrículas de vehículos.	35%	Durante el periodo reportado se llevaron a cabo visitas estratégicas orientadas a ofrecer nuestros servicios de manera personalizada, destacando una capacidad de respuesta ágil y eficiente en la gestión de trámites. Estas acciones tuvieron como propósito generar un valor añadido para el sector automotor, alcanzando a 60 concesionarios de vehículos, así como a diversas empresas de transporte, a las cuales se brindaron soluciones adaptadas a sus necesidades específicas. Esta iniciativa busca no solo optimizar los resultados de nuestros aliados, sino también construir relaciones sólidas que impulsen un crecimiento mutuo y permitan incrementar el volumen de los trámites principales del Instituto. Adicionalmente, se contó con presencia institucional en el Centro Comercial Buenavista 1, mediante la campaña de pagos de derecho de tránsito, acercando nuestros servicios a los usuarios en un espacio de alta afluencia. De igual forma, se desarrolló la campaña “Tránsito en Ruta” en los municipios de Baranoa, Usiacurí, Santo Tomás y Juan de Acosta, con el objetivo de acercar la oferta institucional a las comunidades locales y fortalecer la cobertura territorial. Como parte de las acciones de relacionamiento corporativo, se realizó un desayuno empresarial con la participación de las principales marcas de concesionarios de la ciudad y representantes del gremio automotor. En este espacio se socializaron nuestros servicios, las mejoras implementadas en las sedes y los beneficios de atención preferencial para usuarios corporativos, reafirmando el compromiso del Instituto de Tránsito del Atlántico con la excelencia y la construcción de alianzas estratégicas.
14	Incorporar actividades para la promoción y apropiación de la integridad en el ejercicio de las funciones de los servidores como parte de la planeación del talento humano en la entidad: Desarrollar mínimo 4 acciones, dirigida a los servidores y contratistas.	100%	Se inició la socialización del valor del compromiso, difundiendo video de actitudes asociadas a este valor, se han venido realizando actividades que lleven a la reflexión e interiorización de los valores del Código de Integridad. Se trabajaron valores como la Justicia y el Respeto. De igual manera se volvió a socializar el procedimiento de denuncias internas.
15	Implementar acciones de mejora, relacionadas con los resultados del DX de la cultura organizacional: Plan de mejoramiento definido.	100%	Se han venido realizando las acciones programadas, tales como: Compra de sillas, medición de carga laboral, compra de elementos de insumos para los servidores, mejora de canales de comunicación, promoción de actividades de integración.
16	Mantenimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	100%	Por medio de la empresa Consulting se aplicó el estudio de la batería de riesgos psicosociales para cada una de las áreas institucionales.
17	Elaboración y ejecución del Plan de Bienestar social e incentivos: Establecer plan de incentivos al desempeño individual de los servidores de carrera y LNR. Estímulos a los mejores equipos de trabajo y a servidores que brindan atención a la ciudadanía. Cumplir con las actividades de bienestar social programadas en el año, desarrollando mínimo 10 eventos al año.	95%	Se llevaron a cabos actividades dirigida a los hijos de servidores, por vacaciones de los niños. Se llevó a cabo la etapa de planeación para la actividad de bienestar de la caminata ecológica, actividad de amor y amistad.

18	Plan Institucional de Capacitación. Actualizar formatos para el procedimiento de asistencia a capacitaciones: Cumplimiento de las actividades programadas en un 70%. Elaborar formato que permita la medición del impacto de las capacitaciones recibidas.	100%	Acorde al plan de capacitación, se desarrollaron los siguientes eventos: Formación de Auditores, MIPG, Gestión documental, cobro coactivo, Redacción informes basado en la Inteligencia artificial, excel intermedio
19	Evaluación Desempeño laboral y anotaciones registro público de carrera: Seguimiento a fijación de compromisos, Análisis de EDL Definitivas, Registro público de carrera administrativa en el aplicativo cnsr.	100%	Se llevó a cabo la evaluación correspondiente al I semestre de los servidores de carrera administrativa. Evaluación realizada dentro de los 15 días hábiles del mes de agosto.
20	Actualización Manual de Funciones de los cargos que conforman la planta de empleos del ITA: 1. Revisar el manual de funciones vigente de la entidad. 2. Actualizar el manual de funciones de acuerdo a los requerimientos de cada cargo.	75%	El Manual de funciones se encuentra en proceso de revisión, para la expedición del acto administrativo, que lo actualiza.
21	Fortalecimiento del sistema de gestión documental: Ejecutar el Plan Institucional de Archivo en un 100% durante la vigencia 2025.	100%	En el periodo reportado se ejecutaron las siguientes actividades programadas en el Plan Institucional de Archivo PINAR: (se adjunta informe) Acción #1 – TRD y CCD Acción #2 – Sistema Integrado de Conservación (SIC) Acción #3 – Política de Gestión Documental Acción #4 – Organización de Archivos de Gestión Acción #5 – Fondo Acumulado Acción #6 – Programa de Gestión Documental (PGD)

**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: 80,2%**  
**Evaluación:** El plan de acción de la Subdirección Financiera cuenta con 21 actividades las cuales tienen un porcentaje de ejecución del 80,2% en total.

Se requirió información de avance de las actividades 8, 9, 10, 12, sin obtener respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera por eso estas actividades se le coloca un porcentaje de 25%, en el segundo, tercer y cuarto trimestre no han tenido avance de ejecución.

6. Evaluación de la Oficina de Control Interno a los compromisos de la dependencia:

**Indicadores:** Según información suministrada por la oficina de Planeación, se evidenció que se definió indicadores para este y todos los procesos de la entidad, y se realizó el último monitoreo con corte 30 de diciembre, el siguiente fue el resultado de la medición de los mismos:

Proceso Financiero:

GFI-IN01 Oportunidad en la presentación de informes financieros contables.	La medición del indicador de oportunidad de presentación de informes tuvo un resultado del 100% en todos los meses de la vigencia evaluada así, en octubre 7, noviembre 5 y diciembre 6.
GFI-IN02 Ejecución presupuesto de ingresos.	La medición del nivel de ejecución de los recursos presupuestales de la Entidad, en función del total asignado en una vigencia con el fin de establecer la efectividad de las estrategias de recaudo y cobro coactivo fue del 94% ingresaron \$42.885.546.504 de los \$45.500.161.809 proyectados, lo que evidencia un resultado aceptable.
GFI-IN03 Ejecución presupuesto de egresos.	La Medición del nivel de ejecución de los recursos presupuestales de la Entidad, en función del total asignado en una vigencia con el fin de establecer la efectividad de las estrategias de recaudo y cobro coactivo para el segundo semestre del año fue de \$43.369.139.167 de los \$45.500.161.809 para un resultado aceptable del 95%.
GFI-IN04 Relación de ejecución de funcionamiento e inversión.	La medición de racionalización en los gastos de funcionamiento para no sobrepasar lo establecido en la ley 617 del 2000 fue de \$12.011.329.281en gastos de funcionamiento con relación a los \$42.885.546.504 de la ejecución de los ingresos, generando un resultado satisfactorio del 28%.
GFI-IN05 Indicador de pagos realizados.	Información no reportada.
GFI-IN06 Porcentaje de interrupción del sistema transaccional.	El sistema transaccional NO ha presentado interrupciones durante los procesos financieros ejecutados por este medio, en el tercer trimestre del año.

Subproceso Administrativo:

GRI-IN01 Porcentaje de solicitudes de insumos atendidas.	Durante el cuarto trimestre el indicador de porcentaje de solicitudes de insumos atendidos alcanzó un 100% de cumplimiento, reflejando la atención oportuna y eficiente de todos los requerimientos presentados por las diferentes dependencias del instituto, este resultado evidencia una adecuada gestión en el suministro de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades institucionales, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de las metas establecidas.
GRI-IN02 Índice de ejecución de caja menor.	Durante el cuarto trimestre evaluado, el indicador de índice de ejecución de la caja menor alcanzó un 100% (7.334.300), 99% (7.304.070) y 94% (6.885.200) para los meses de octubre, noviembre y diciembre respectivamente, de una asignación mensual de 7.350.000 superando el rango de satisfacción establecido por la entidad (menor de 85%), este resultado refleja que aunque los recursos fueron ejecutados correctamente, presentó un nivel de utilización superior a lo previsto, lo que puede reflejar una planificación ajustada o una demanda de gastos menores mayor a la estimada. Si bien el uso de los recursos permitió atender oportunamente las necesidades operativas de la entidad, es importante revisar la programación presupuestal para evitar que la ejecución sobrepase el rango de satisfacción definido
GRI-IN03 Cumplimiento programa de mantenimiento.	La medición del porcentaje de intervenciones u operaciones preventivas realizadas a los equipos o activos de la entidad tuvo un resultado del 100% para todos los meses del segundo semestre del año.

Talento Humano:

GTH-IN01 Idoneidad de los funcionarios.	No aplica la medición de este indicador para el periodo reportado.
GTH-IN02 Cumplimiento de Requisitos Legales y Normativos del SST.	El cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de seguridad, salud en el trabajo y otros requisitos que haya suscrito la organización en seguridad y salud en el trabajo fue del 95% para los meses de octubre, noviembre y diciembre.
GTH-IN03 Capacitaciones realizadas según necesidades de las áreas.	Con el fin de asegurar que cada área de la entidad esté capacitada y cuente con las habilidades y el conocimiento necesario para realizar sus tareas de manera eficiente y productiva desde talento humano para cuarto trimestre del 2025 se desarrollaron el total de los 11 eventos programados, dando cumplimiento a las actividades programadas en el plan para un resultado del 100% de cumplimiento.
GTH-IN04 Frecuencia de accidentalidad laboral.	Durante el cuarto trimestre se presentó un accidente laboral para un resultado satisfactorio inferior al 1%.

Gestión Documental:

GDO-IN01 Porcentaje de implementación del programa de Gestión Documental.	Para el cuarto trimestre tenemos 28 actividades programadas de las cuales se cumplieron 4 para un cumplimiento del 14%; se realizaron actividades relacionadas al cumplimiento de los requisitos del programa de gestión documental como transferencias documentales al Archivo Central utilizando los formatos y rótulos correspondientes, se realizó Plan de Acción con el objetivo de realizar a corto plazo actividades de capacitación y sensibilización para servidores y contratistas en materia de organización documental.
GDO-IN02 Control de préstamos realizados.	Durante el cuarto trimestre no se realizaron préstamos de expedientes.
GDO-IN03 Número total de expedientes vehiculares digitalizados.	Para el cuarto trimestre se digitalizaron un total de 1253 expedientes de los 750 programados para este periodo, completos y parciales. Como resultado se obtuvo un cumplimiento por encima del 100% de 167%.

<b>Gestión Comercial:</b>	
GCA-IN01 Aumento de renovación de licencia.	En la medición de la efectividad en la ejecución de las estrategias institucionales para el aumento en las licencias de conducción se evidencia un resultado negativo en los tres meses del trimestre evaluado en comparación con los mismos periodos de la vigencia anterior. Octubre: -93.42% Noviembre: -93.10 Diciembre: -91.80 Lo que muestra la poca efectividad en la gestión comercial, sin dejar de lado el impacto que tienen la normativa de tránsito que divide el departamento en jurisdicciones y nos asigna el municipio de malambo para la realización de estudios reconocimientos de conductores.
GCA-IN02 Aumento en licencias de conducción por primera vez.	En la medición de la efectividad en la ejecución de las estrategias institucionales para el aumento en las licencias de conducción por primera vez se evidencia un resultado negativo en los tres meses del trimestre evaluado en comparación con los mismos periodos de la vigencia anterior. Octubre: -90.12% Noviembre: -94.20% Diciembre: -94.55% Lo que muestra la poca efectividad en la gestión comercial, sin dejar de lado el impacto que tienen la normativa de tránsito que divide el departamento en jurisdicciones y nos asigna el municipio de malambo para la realización de estudios reconocimientos de conductores.
GCA-IN03 Aumento de matrícula.	En la medición de la efectividad en la ejecución de las estrategias institucionales para el aumento de matrículas se evidencia un resultado negativo en los tres meses del trimestre evaluado en comparación con los mismos periodos de la vigencia anterior. Octubre: -64.70% Noviembre: -31.25 Diciembre: -25 Lo que muestra la poca efectividad en la gestión comercial, sin dejar de lado el impacto que tienen la normativa de tránsito que divide el departamento en jurisdicciones y nos asigna el municipio de malambo para la realización de estudios reconocimientos de conductores.
GCA-IN04 Campañas de gestión comercial implementadas.	En la medición de la implementación de las estrategias comerciales para la consecución de las metas institucionales, se obtuvo un resultado para el trimestre de 200% se programaron 2 actividades sin embargo se realizaron 4. Se espera que el resultado de estas campañas tenga un impacto positivo en los resultados del primer trimestre de la vigencia 2026.

<b>Atención al Ciudadano:</b>	
ATC-IN01 índice de cumplimiento de actas de apertura del buzón de Sugerencias.	La Medición del grado de cumplimiento en la realización de las aperturas del Buzón de Sugerencias programadas para el cuarto trimestre fue del 100% se programaron 12 y se realizaron 12.
ATC-IN02 índice de porcentaje de PQRSD resueltas en el término legal.	Con relación a la Medición del porcentaje de PQRSD resueltas dentro del término legal establecido durante el cuarto trimestre del año 2025, la entidad recibió un total de 14.636 PQRSD. De estas, se respondieron dentro del término legal 12.857 solicitudes, lo que representa un cumplimiento del 87 % en este indicador, ubicándose en un rango de gestión Aceptable. Desde la oficina asesora de planeación se recomienda que la periodicidad pase de trimestral a mensual y completar el enfoque del indicador de manera que mida la oportunidad en la respuesta a las solicitudes, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, en lugar de centrarse en el porcentaje de casos resueltos dentro del término legal, este cambio permite reflejar de forma precisa la eficiencia del proceso de atención y calidad del servicio prestado al ciudadano.
ATC-IN03 índice de satisfacción de usuarios.	En el proceso de medición del nivel de satisfacción de los usuarios con respecto a los servicios prestados por la entidad durante el cuarto trimestre del año, se diligenciaron un total de 853, de las cuales 812 tuvieron un resultado satisfactorio como una atención excelente lo que resulta en un porcentaje de satisfacción del 95%.

**Evaluación de la gestión del riesgo:** Como resultado de los monitoreos efectuados a la gestión del riesgo entre el líder del proceso y la oficina de planeación no se observó materialización de los riesgos del proceso y se evidenció la ejecución de los controles

Riesgos:

Subproceso Administrativo

- 12No disponibilidad de los insumos que requiere la entidad
- 13Deterioro del inventario físico pro falta de mantenimientos preventivos y correctivos
- 14Deterioro de la entidad por la falta de personal que realice labores de aseo y mantenimiento.
- 15Interrupción del funcionamiento de la entidad por la falta de pago de los servicios públicos
- 16Pérdida, del patrimonio y bienes de la entidad por siniestralidades
- 17Uso indebido de los recursos asignados en el fondo de caja menor.
- 4CAceptar dadas para ocultar el incumplimiento de los contratos supervisados por la subdirección administrativa y financiera

Gestión Documental

- 22Divulgación de los datos sensibles de las personas que se encuentran en los expedientes de los vehículos
- 23Retrasos o demoras en las respuestas a las PQRS de cualquier usuario, por la no disponibilidad u hurto de los expedientes documentales
- 24Incumplimiento en la aplicación de las normas de gestión documental y organización de archivos
- 7cRecibir dadas para la alteración, sustracción o destrucción de datos o información documental física o digital bajo custodia de Gestión documental.

Gestión Financiera

- 37Expedición de certificados de RP y CDP, sin el debido proceso legal e interno.
- 38Modificación de los ingresos presupuestales debido al ingreso indebido de información al software financiero SIAFE
- 39Pagos y Devoluciones incumpliendo los procedimientos.
- 40Registro equivocado de los títulos valor a aplicar.
- 41Manipulación inadecuada de la banca virtual de la entidad
- 42Generación de informes contables erróneos
- 43Entrega de informes financieros extemporáneos y errados
- 44Estados financieros irreales
- 45No saneamiento de la cartera vencida
- 46Pérdida o daño en bienes inmuebles por falta de control de inventarios
- 47Registros contables inapropiados
- 48Pasivo pensional no real de acuerdo al cálculo actuarial
- 11cPago indebido de cuentas, facturas y devoluciones sin el cumplimiento de los requisitos
- 12cOmisión de la retención de impuestos a los obligados sin justificación legal
- 13cOmisión del reporte de la información exógena DIAN y RETEICA

Talento Humano

- 56No autorización y/o realización de capacitaciones
- 57Demandas de los contratistas debido al cumplimiento de labores misionales de manera permanente.

- 58 Evaluación no objetiva del desempeño de los servidores y no fijación de compromisos
- 59 Implementación del SGSST fuera de los requerimientos normativos.
- 60 Causación y pago de intereses moratorios y no cobertura de los servicios de seguridad social
- 61 Pérdida de disponibilidad de la información contenida en nómina e Historias Laborales
- 62 Pérdida de confidencialidad de la información por acceso no autorizado a la Historia Laboral de los funcionarios.
- 15c Vinculación de personal sin las competencias, conocimientos y experiencia necesarias

Comercial

- 70 atención inoportuna de la solicitud del trámite (matrícula inicial y de expedición de licencia de conducción)
- 71 Disminución de matrículas iniciales y trámites RNA, RNMA y RNRYS por mejor oferta de la competencia
- 18c preferencia en la atención para agilizar el trámite solicitado

**Resultado de la evaluación a la gestión:** En cumplimiento del Decreto 565 del 25 de enero de 2016 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, la Circular 04 de 2005 expedida por el Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno y la Resolución 173 del 28 de mayo de 2018 expedida por el Instituto de Tránsito del Atlántico (ITA); La Oficina de Control Interno evidenció que los proyectos plasmados en el Plan de Acción 2025, correspondientes al proceso: Gestión Financiera fueron ejecutados en tiempo acorde con su programación y con los recursos asignados para tal fin, esto impactó positivamente en el cumplimiento de los objetivos de la Entidad así como en la imagen institucional.

Este informe se basó en los informes de gestión de cada área con corte diciembre de 2025 y en los seguimientos a los planes de gestión realizados por la Oficina de Planeación. Se observó una evaluación cualitativa y cuantitativa de: Ochenta punto dos por ciento (80,2%). Por lo anterior, y dadas las funciones y responsabilidades que la ley otorga, La Oficina de Control Interno del Instituto de Tránsito del Atlántico establece el resultado de la evaluación de los compromisos de esta dependencia en: Ocho punto cero (8.0).

7. Recomendaciones de mejoramiento de la Oficina de Control Interno:

Dada la importancia que tienen los riesgos e indicadores como mecanismos de medición y control en la gestión del proceso, se deben fortalecer a través de la evaluación y ajuste permanentes, contribuyendo así con el alcance de los objetivos institucionales del Instituto de Tránsito del Atlántico.

8. Firmas:

  
SHIRLEY GIRALDO CADAVID  
Profesional Universitario

  
YENERIS MOLINA MOLINA  
Jefe de la Oficina de Control Interno