



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2019
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 1 de 14

<b>FECHA DEL ACTA:</b> NOVIEMBRE 29 DE 2019	<b>HORA INICIO:</b> 8:00 a.m.	<b>HORA TERMINACION:</b> 11:00 a. m	<b>No. ACTA</b> 1
<b>DEPENDENCIA:</b>	Dirección General		
<b>COMITÉ:</b>	EMPALME		
<b>PROCESO:</b>			

#### ASISTENTES

NOMBRE	CARGO
1. GLORIA MERCEDES BUITRAGO	Director General
2. JUAN DAVID RAMIREZ GERENA	Subdirector Administrativo y financiero (e)
3. RAUL AUGUSTO PEREZ OSPINA	P.U. Área Técnica de control Vigilancia y Registro (E)
4. JOHANA SANCHEZ MUÑOZ	Asesor Jurídico
5. JAIRO ALONSO ESCANDON	Profesional Universitario
6. JULIAN HUMBERTO BALLEEN	Técnico Apoyo gerencial
7. GUSTAVO RAMIREZ	Oficina de Control Interno
8. JORGE MAURICIO PARDO	Profesional Universitario
9. JAIIME QUINTERO	Contratista contador
10. JOSE JESUS ARIAS RODRIGUEZ	Coordinador de Comité de Empalme
11. JAIRO ANDRES SILVA SERNA	Integrante Comité de Empalme
12. JOHAN RENE CUBILLOS LADINO	Integrante Comité de Empalme
13. ANDRES FELIPE MONTAÑO	Integrante Comité de Empalme
14. SULEN OCAMPO QUINTERO	Integrante Comité de Empalme

#### ORDEN DEL DIA

TEMA	RESPONSABLE
1- INFORME EMPALME	Directora General

#### DESARROLLO

Siendo las 8:00 A.M del día 29 de noviembre de 2019 la Dra. Gloria Mercedes Buitrago Salazar inicia el informe al comité encargado para recibir el informe de empalme integrado por : José Jesús Arias Rodríguez  
Jairo Andrés Silva Serna  
Johan René Cubillos Ladino  
Andrés Felipe Montaña  
Sulen Ocampo Quintero

Inicia la reunión brindando informe indicando que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, es una entidad descentralizada del orden Departamental, la planta de personal está integrada por treinta y seis (36) funcionarios, conformados por funcionarios de carrera administrativa, de provisionalidad y de libre nombramiento y remoción, así: Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera, tres (3) Profesionales Universitarios, un (1) Asesor Jurídico, un (1) Asesor de Oficina de Control Interno, cuatro (4) Técnicos Administrativos, un (1) Técnico Operativo, ocho (8) Auxiliares Administrativos, catorce (14) agentes de tránsito, un (1) cargo de Secretaria Ejecutiva, un (1) cargo de Auxiliar de Servicios Generales; los cargos de libre nombramiento y remoción son: Dirección General, Subdirección Administrativa y Financiera, Asesor Jurídico, Asesor

24-12-2019

de Oficina de Control Interno quien aún le faltan dos (2) años en el cargo, Secretaria Ejecutiva, Profesional Universitario (Tesorero).

La Dirección General: tiene a su cargo los siguientes funcionarios: Subdirección Administrativa y Financiera, Asesor Jurídico, Asesor de Oficina de Control Interno, Secretaria Ejecutiva y Técnico Administrativo (Apoyo gerencial).

La Subdirección Administrativa tiene su cargo los siguientes funcionarios: Profesional Universitario (Tesorero), Profesional Universitario (Sistemas), Técnico Administrativo (Presupuesto), Técnico Administrativo (Archivo e Inventarios), Contador que está por contrato de prestación de servicios, Auxiliar Administrativo en Talento Humano, Auxiliar de Servicios Generales.

El Área Técnica, Control y Registro tiene a su cargo los siguientes funcionarios: Siete (7) Auxiliares Administrativos encargados del parte misional y operativa de la Entidad, catorce (14) agentes de tránsito, Técnico Administrativo (Centro de Enseñanza Automovilística), Técnico Operativo (Procesos Contravencionales); El Área Técnica, de Control y Registro es manejado por el Profesional Universitario que tiene a su cargo la parte misional y operativo de la entidad, tiene a su cargo cinco (5) procesos, como es Registro Nacional Automotor (Matricula Inicial, traspaso, radicación de cuentas, duplicado de placas, etc) y el Registro Nacional de Conductores (Expedición de licencias de conducción inicial, Refrendación de licencia de conducción, duplicado de licencias de conducción) y el Centro de Enseñanza Automovilística, además la parte operativa que es el control, regulación y vigilancia en los municipios de nuestra jurisdicción y la señalización vial; es un área muy amplia para un cargo de Profesional Universitario, a su vez se debe aclarar que se cuenta con muy poco personal en este área.

El Instituto tiene Jurisdicción en ocho (8) municipios del Departamento del Quindío, que no tienen organismo de tránsito son: Circasia, Salento, Filandia, Córdoba, Pijao, Buenavista, Génova y Montenegro; además de las vías de segundo orden que son competencia del Departamento del Quindío.

El Director General es el representante legal de la Entidad, y tiene a cargo la defensa judicial y tiene la facultad para contratar hasta por 300 salarios mínimos legales vigentes sin la autorización del Consejo Directivo de conformidad con lo estipulado en el artículo un décimo segundo literal 11, de la Ordenanza 0029 del 20 de mayo de 2009.

Se cuenta con el Consejo Directivo precedido por el Gobernador del Quindío, el Director del Ministerio de Transporte Territorial Quindío, un delegado del gremio transportador, un delegado del Gremio de Concesionarios, el Alcalde del Municipio de Circasia, un delegado de la Secretaria de Planeación Departamental.

El Centro de Enseñanza Automovilística, fue objeto de una sanción administrativa por el termino de seis (6) meses, la causa es un proceso de investigación ya que en el año 2015 en una visita de la Superintendencia existía una revisión técnico mecánica vencida de una motocicleta, la suspensión fue notificada a partir de mayo de 2019 y se dio la notificación de la revocatoria el 22 de octubre de 2019; se han realizado las gestiones para la reactivación del Centro de Enseñanza Automovilística ante el Ministerio de Transporte y ante la Superintendencia de Transporte pero aun no han reactivado los sistemas para iniciar actividades; esperamos estar activos para prestar los servicios en el mes de diciembre, dado que la demanda de usuarios para esta época es grande.

**INFORME GENERAL:**



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2011
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 3 de 14

En el periodo del año 2016 y año 2017 ingresaron dos (2) directores el primero director fue el Dr. Juan José Orrego, quien terminó su gestión en agosto de 2016 e ingreso luego el Dr. Fernando Baena terminando su gestión en noviembre de 2017, la Directora General indica que se posesiono el 6 de diciembre de 2017; ese es el motivo de la existencia de tan poco informe de la vigencia 2016 y 2017.

En los aspectos generales queremos resaltar los logros obtenidos:

1. **El funcionamiento del sistema de SIOT (Sistema Operativo Organismos de Tránsito)** empezó a operar el 1 de marzo del año 2018, el software se compró en el año 2013 pero no había entrado en funcionamiento; el Instituto operaba con un sistema que no estaba avalado por el Ministerio de Transporte y el Runt, esto impedía la trazabilidad en los procesos del área técnica, fue una inversión bastante grande para la operatividad del sistema y para el próximo año se debe hacer una inversión de \$35.000.000 para la actualización. Es un logro para la entidad, a través de este sistema ya que es un sistema más dinámico y sobre todo el sistema que permite algo con que no contaba la entidad y es la información de los propietarios para ser reportados a la Secretaria de Hacienda, permitió que la entidad quede con la información de los propietarios de vehículos, anteriormente no se daba, por el contrario luego de realizado el trámite en el Runt la información sólo quedaba subida en la plataforma Runt, y de requerir los datos para ser remitidos a la Secretaria de Hacienda, debía de cancelarse un valor por dicha información lo que fue subsanado entonces con la entrada a operar de este sistema. este es un logro financiero para la entidad.

A través del sistema SIOT se generan diferentes informes de comparendos, procesos contravencionales, procesos de cobro coactivo, toda la información requerida se puede generar a través del sistema.

Además, se logró la interface entre el SIOT y el sistema PUBLIFINANZAS, al Profesional Universitario de Tesorería le correspondía diariamente ingresar manualmente recibo por recibo la información de los ingresos, para conocer el movimiento financiero diario y que dinero debe ser trasladado como SIMIT, etc.

2. **Plan estratégico de las tecnologías y la información:** Es el que da cuenta de las fortalezas y debilidades que la entidad tiene, la actualización de la página web, interactuar en las redes sociales; esto ha venido redundando en un mayor posicionamiento de la entidad y un reconocimiento a nivel Departamental y Nacional; la comunidad en general nos reconoce y saben que realizamos las mismas actividades de SETTA, lo que se traduce además en el incremento de usuarios que realizan tramites en nuestra entidad.
3. **Actualización Manual de funciones:** El Departamento Administrativo de la función pública de manera permanente está emitiendo circulares por medio de las cuales se actualiza y modifica los parámetros a seguir en materia de manual de funciones, tanto en su parte sustantiva como en materia de competencias. En la entidad, pese a las diversas actualizaciones (última en el 2018) no se había adelantado dichos ajustes al manual, fue así como se dio inicio a un estudio jurídico que permitió detectar algunas inconsistencias frente a las funciones y el campo desempeñado, así como la desactualización misma del manual frente a las nuevas directrices de DAFP por ello mediante la Resolución número 084 del 4 de septiembre se actualizó el manual de funciones.

En este aspecto se informo que dentro de la actualización se radicó la función del proceso de jurisdicción coactiva en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero, que estaba

en cabeza del área técnica, control y registro, quien tiene además a su cargo cinco (5) procesos a saber: Trámites, Centro de Enseñanza Automovilística, Señalización, Proceso Contravencional y liderar cuerpo operativo de agentes de tránsito. El estudio arrojó que dicha función no era compatible con el cargo.

Por ello se concluyó que era necesario que esta función quedara asignada a la Subdirección Administrativa y Financiera.

Manifiesta la Directora General de la Entidad que va explicar como funciona el proceso de los comparendos con las prescripciones.

COMPARENDO: Existen tres opciones después de elaborado el comparendo:

1. No aceptar e iniciar proceso contravencional
2. Pagar el comparendo, dentro del término legal, pagando el 50%
3. No se presenta a notificarse y a pagar el comparendo

En este último caso, se tiene que, cuando se realiza el comparendo esta función está en el área técnica, en este momento se debe prever que no prescriba y que no caduque el comparendo; todo esto está materializado en el sistema SIOT; para que no caduque el comparendo. El sistema genera recursos imponiendo la sanción dentro de los términos de Ley, inmediatamente esta sanción se profiera pasa a la funcionaria de la Subdirección que lleva el control y para que antes de los 3 años se expida el mandamiento de pago; todo este proceso se ejecuta a través del sistema SIOT, antes se realizaba de forma manual, la funcionaria tenía la base de datos y se le entregaba en un formato de Excel al Dr. Raúl para que emitiera los mandamientos de pago; hoy en día con el sistema SIOT genera la resolución de sanción antes del año.

PROCESO CONTRAVENCIONAL: El proceso contravencional es llevado a cabo por el Técnico Operativo del Área Técnica, donde se presentan los descargos, las pruebas y se da el fallo absolviendo o sancionando que tiene que ser antes de un (1) año y lo remite a la Subdirección y allí lleva el control para generar el mandamiento de pago, ya con el mandamiento de pago se analiza en las bases de datos que se pueden acceder como: instrumentos públicos, cámara de comercio, entidades bancarias, con que bienes cuenta el infractor, para decretar embargos que garanticen el pago de la obligación.

El día de hoy, la Subdirección Administrativa y Financiera, hace entrega dos CDs con relación de comparendos que se han prescrito y los mandamientos de pago que se han librado.

Pregunta un integrante del Comité de Empalme, sobre el archivo de los procesos por concepto de comparendos, ¿si se tiene y si está organizado?

Responde la Dra. Gloria Mercedes Buitrago Salazar, el archivo está organizado y relacionado y les enseña que este corresponde al que se encuentra en las estanterías del primer piso.

Acto seguido la Directora expone como se llevo a cabo el proceso de jurisdicción coactiva:

Ubicados contra pared detrás de la caja del Banco Davivienda y Simit; la persona encargada de este archivo es la funcionaria María Elena Gutiérrez Pérez que es muy organizada y tiene un control muy claro del mismo, en este momento esta incapacitada pero esta próxima a reintegrarse.

Cabe mencionar que sobre este procedimiento la contraloría en la auditoría del 2018 a la gestión de la vigencia 2017 dejó un hallazgo respecto de las prescripciones decretadas,



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2011
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 5 de 14

pero para el 2018 este hallazgo desapareció, gracias al cambio realizado a dicho procedimiento.

Con relación al archivo, para este año la contraloría observó que debe ser custodiado en caja, pero de esta manera ocupa mayor espacio y dentro del área de la planta física no existe espacio suficiente para custodiar éste archivo tan numeroso en cajas; de acogerse esta recomendación las estanterías donde hoy se encuentra ubicado éste archivo resultarían insuficientes y por ende se requeriría de un mayor espacio para instalar más; pero como se expresa, no lo hay. Este es un tema que deberá ser analizado y resuelto por la nueva administración.

**4. Mejoramiento Planta Física:** Otro de los logros, tiene que ver con el mejoramiento de las instalaciones del IDTQ, a través de la realización de un contrato de mantenimiento, por medio del cual se realizó una mejoría en la planta física, como por ejemplo: se reemplazó la puerta de principal de acceso, que estaba totalmente dañada, se adecuó un espacio para una cocineta en la segunda planta de la entidad, se cambiaron las lámparas de iluminación, se resanó y se pintaron paredes al interior de la entidad, y se restauró una columna de soporte en el archivo de trámites del primer piso.

**5. La articulación interinstitucional:** se tiene una buena relación con los municipios de nuestra jurisdicción; los alcaldes de cada municipio han reconocido la prontitud con que el Instituto acude a sus llamados, no solo en materia operativa sino de señalización.

En desarrollo de éste punto, se aborda el tema de la Escuela de Enseñanza Automovilística de la entidad, y **se recalca como tema muy importante**, que en el mes de ENERO se requiere adquirir tres (3) motocicletas para la debida acreditación y funcionamiento del Centro de Enseñanza Automovilística para impartir clases prácticas. El Ministerio de Transporte exige que las mismas, sean de un modelo no superior a 10 años y las que se tienen actualmente una (1) está en regular estado y las otras dos (2) no funcionan y además son modelo 2007. Estas motocicletas están dentro del inventario de la entidad para darlas de baja, se contrató un profesional con experiencia para este proceso, y es una recomendación que realizó la Contraloría

Pregunta un integrante del Comité de Empalme ¿Cuántos vehículos tiene el Centro de Enseñanza Automovilística para impartir clases?

Responde la Dra. Gloria Mercedes Buitrago Salazar, que se tienen tres (3) vehículos, una camioneta y dos automóviles para impartir clases prácticas, hace unos días se les hizo el mantenimiento preventivo y correctivo.

Con respecto al camión para señalización vial, los tanques están oxidados y no funcionan las boquillas y demás elementos, la inversión requerida para que esté en óptimas condiciones es de \$100.000.000, el camión es modelo 1999.

**6. Adquisición maquina manual de señalización vial,** esta máquina suple la necesidad del Departamento dentro de los Municipios; para las vías de segundo orden la recomendación es, ejecutar un contrato de obra con personal capacitado y que posean los medios técnicos necesarios, como el que se realizó este año.

En el mes de enero la Gobernación del Quindío aportó \$500.000.000 para inversión, este recurso fue vital para los logros de este año, de ese recurso faltan para transferir \$200.000.000 que ya están comprometidos.

## SEÑALIZACIÓN VIAL

Desde el año 2009 no se invertía en demarcación vial en las vías de segundo orden desde el inicio de esta administración la comunidad solicito especialmente la demarcación del tramo que de la Y la española, conduce a Barragán, así como las vías de acceso a los municipios. Sin embargo, como se desprende de los informes financieros, con los recursos destinados a invertir, dicha suma resultaba insuficiente, y fue así como con la transferencia de la Gobernación anteriormente mencionada, se puso llevar a cabo la misma así:

Los Municipios de la cordillera estaban pidiendo señalización vial en las vías que conectan a los municipios con la vía principal, se señalización horizontal desde Barcelona hasta Barragán las tres (3) líneas, toda la vía corresponde en longitudes son 10.900 ML y 207 M2 que corresponden a resalto, realmente se habla de 16 km que corresponde a (Barcelona a Barragán en líneas de borde y línea central y Buenavista, Génova y Córdoba en línea central y Filandia las tres (3) líneas).son los corredores por los sitios más transitados.

Aclara la Dra. Gloria Mercedes Buitrago Salazar, debido a la emergencia de la vía a Pijao, se invirtió mucho dinero en la señalización en la vía Córdoba – Carniceros, esta inversión no se tenía programada y fue un imprevisto para la planificación de la señalización para esta vigencia

En el municipio de Circasia se logró señalar los sitios de estacionamiento, reductores virtuales, toda la parte céntrica del municipio.

Otro punto es que se creó el Comité Departamental de Seguridad Vial, articulando los organismos de tránsito del Departamento, ejecutando unas acciones conjuntas promoviendo la movilidad más segura. Se requiere que se genere un dinamismo al comité; los mandatarios no les interesan la movilidad, se citan a los comités y no asisten. A través del comité se creó el Plan Departamental de Seguridad Vial, los recursos invertidos para crear este Plan fueron recursos propios, está con las líneas estratégicas del Plan de Seguridad Vial.

## **CONVENIOS:**

1. El Instituto tiene un convenio con el Banco Davivienda que se vence el 31 de diciembre de 2019, para que exista el convenio la Gobernación del Quindío debe tener un dinero en una cuenta especial en el Banco Davivienda, ese es el respaldo exigido por el banco. Los beneficios para los usuarios es no desplazarse y el aumento en el recurso es la facilidad de los pagos para realizar los diferentes trámites.
2. La entidad tiene un convenio con la Agencia Nacional de Seguridad Vial denominado pequeñas, grandes obras, dentro de este convenio se van a impactar varios puntos críticos de jurisdicción del Instituto Departamental de Tránsito del Quindío y está intervención como su nombre lo dice es “una pequeña, grande obra” El término de vigencia de este convenio es de ocho (8) meses a partir del julio de 2019.

Pregunta un integrante del Comité de Empalme, ¿cómo se determinaron los puntos críticos para el proyecto denominado pequeñas, grandes obras? **Se responde: conforme a los puntos de altos índices de siniestralidad.**

3. Convenio con el Municipio de Circasia, para la ubicación de la sede operativa.



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2011
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 7 de 14

En este punto de los convenios, se pregunta si actualmente la entidad cuenta con convenio de PATIOS Y GRÚAS o con contrato con alguna entidad o empresa que presenten el servicio.

La Dra. Gloria Mercedes, responde que no, por las razones que expone a continuación:

*“Desde el momento en que asumí como directora fue una de mis inquietudes y necesidades más urgentes por suplir, porque en dicha fecha el IDTQ, tampoco contaba con este tipo de servicios para asegurar las inmovilizaciones en los procedimientos que por infracción a las normas de tránsito dan lugar a ella y su consecuente aseguramiento en un PATIO que cumpla con los requisitos exigidos por ley para ello. Desde principios del año 2018, se le solicitó al asesor jurídico que realizará un estudio que diera cuenta de la modalidad de contrato que debiera de suscribirse, pero luego de su estudio concluyó que existe una gran dificultad y es cómo fijar la tarifa de cada uno de los servicios, porque como el área que se atiende es tan grande y extensa, teniendo en cuenta que son 8 los municipios en los cuales se ejerce jurisdicción, un solo PATIO ubicado en un determinado Municipio de estos 8, sólo beneficiaría a éste, y los presuntos infractores de los otros 7 municipios, tendría que asumir un costo muy alto para el traslado desde su lugar de infracción al de ubicación del PATIO OFICIAL. Igual aplica para las grúas, los costos de traslados, son demasiado altos. De otra parte, el Código Nacional de Tránsito, estipula, que son los municipios los que deben de disponer de un lugar para que funcionen los PATIOS OFICIALES, es por ello que por oficio se requirió a los 8 alcaldes, no sólo una sino en distintas oportunidades, mediante oficios, mesas de trabajo, para que fuesen ellos los que dispusieran de esta valiosa herramienta y los concejos a su vez fuesen quienes fijaran la tarifa, y luego de ello el IDTQ podría realizar un contrato de prestación de servicios o de arrendamiento de grúas y camabaja, para llevar a cabo las inmovilizaciones; pero desafortunadamente ningún alcalde contestó ni siquiera el requerimiento de manera negativa.*

*Por tal motivo, el IDTQ no cuenta con PATIOS ni GRÚAS OFICIALES, y las inmovilizaciones se adelantan conforme a lo establecido en los artículos 125 a 127 del Código Nacional de Tránsito Terrestre”.*

Luego de aclarado este punto, la Directora, continua su exposición, poniendo de presente la situación administrativa y financiera derivada del **PASIVO PENSIONAL**: El día 6 de diciembre de 2017, entro embargo de colpensiones; razón por la cual se pasó en déficit por un valor de \$24.000.000, el valor total del embargo fue de \$62.000.000. En el año 2018, con el objetivo de evitar nuevos embargos, y como continuaban los procesos de cobro por parte de colpensiones, se canceló otro bono por valor aproximado de \$71.000.000 y como para la vigencia 2018, se aprobó un presupuesto ambicioso de \$3.006.000.000 que hubo que reducir, dichas circunstancias llevaron a que también para esta vigencia se pasara en déficit.

No obstante, lo anterior, en el inicio del año 2019 hubo un buen recaudo y para mediados de febrero de este año se había logrado cubrir todo el déficit, así como dar cumplimiento a todo a todas las obligaciones subsiguientes como por ejemplo las cesantías de los funcionarios. A la fecha podemos decir que para este año no habrá déficit.

Terminado este punto, pregunta un integrante del Comité de Empalme, el Gobierno Departamental va hasta el 31 de diciembre de 2019, ¿cómo se tiene previstas las diferentes pólizas y los contratos para que no se frenen los servicios que presta el Instituto?

Expresa la Dra. Gloria Mercedes Buitrago que las pólizas serán prorrogadas hasta el 31 de enero de 2020 y los contratos como vigilancia, combustible, servicios de internet, etc.

estamos tratando de tomar unas medidas por lo menos para los primeros 10 días del mes de enero de 2020. Con respecto al suministro de cintas y sustratos para licencias de tránsito y de conducción se tiene una cantidad suficiente para los primeros días del mes de enero.

También se pregunta en este punto por la relación de los contratos, a lo que se responde que están todos y cada uno debidamente relacionados en el informe de empalme; pero los miembros del equipo entrante manifiestan que no fue posible abrir los archivos enviados, que el link sólo les abrió hasta un punto, pero de ahí en adelante no lograron acceder a ninguno de los documentos.

En este momento toma la palabra el funcionario JULIAN HUMBERTO BALLEEN, y desde el equipo les explica cómo acceder a los documentos, conforme al enlace enviado, sin embargo, la Directora se compromete a enviar a cada uno de los miembros del equipo de empalme entrante, por aparte los documentos soportes del informe del empalme, donde van todos los informes relacionados en el mismo, tales como: contratación, total pasivos, inconsistencias SIMIT, etc.

Otro importante es el de los radios de comunicación para los agentes de tránsito; la única empresa que presta el servicio de radios es A&A Comunicaciones pero el costo es bastante elevado para la entidad, y la comunicación no es la misma en Armenia que en los municipios de la Cordillera; El instituto estaba muy inconforme con el servicio puesto que era una queja constante del servicio de comunicación, por esto buscamos otra alternativa después de consultar mucho, nos ofrecieron el sistema de telefonía TEAM TALK pero no logramos obtener las especificaciones técnicas del equipo para organizar el proceso, como una especie de avantel; hicimos los acercamientos directamente con la telefonía celular y contratamos con MOVISTAR el servicio pero no funcionó adecuadamente; se solicitó la cancelación del servicio porque fue una mal asesoría de los equipos, estos no cumplen con las especificaciones técnicas para que la aplicación funcione al 100%. En enero deberán como prioridad resolver que medio de comunicación utilizarán los agentes, porque actualmente no hay contrato.

#### **INFORME SOBRE LOS PASIVOS:**

En cuanto al primero tiene que ver con la concesión RUNT por concepto de las transferencias, la norma establece que se debe transferir el 35% por especie venal, pero después de un concepto se estableció que es el total del trámite, y es un valor retroactivo al año 2009; están notificando a los organismos de tránsito el valor adeudado e invitando hacer un acuerdo de pago.

La Dra. Gloria Mercedes Buitrago, aclara que cuando recibió el Instituto no le comunicaron que existía esta deuda con el RUNT, se enteró cuando llegó la resolución cobrando, muy triste que los directores anteriores no interpusieron los recursos; como directora del Instituto se pronunció y creo que se puede solicitar la demanda de nulidad y restablecimiento del derecho.

El Instituto tiene un espacio en el Comité Nacional de Autoridades de Tránsito, dentro de ese comité se ha insistido con ese tema, pero no se ha logrado nada.

Otro tema, son las inconsistencias en las transferencias al SIMIT, indican que los valores no son coherentes con los porcentajes liquidados por ellos; el Instituto es consciente que, si se debe un dinero por transferencias, tenemos hasta el mes de diciembre para pagar por lo menos el valor correspondiente a este cuatrefeño. El Instituto pensaba solicitar la prescripción, pero manifiestan que no prescriben porque son rentas cedidas de la Nación.

El pasivo pensional, el Instituto se ha visto afectado con este tema puesto que no se tenía



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2011
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 9 de 14

la trazabilidad de lo que de adeudaba, hasta que se dio el embargo debido a que los directores anteriores no respondían los escritos, este año se logro pagar \$102.107.000 mas lo que se pago en el año 2018; logramos gracias a dios y a las gestiones realizadas a pactar acuerdos de pago con las administradoras de pensiones privadas, la verdad es que si este año ingresaba un embargo liquidaba el Instituto.

A continuación, se plasman las tablas donde están contenidas las obligaciones pendientes por pagar, y acreditadas hasta la fecha por las entidades acreedoras:

#### “IMPLEMENTACIÓN MIPG:

El proceso de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se inicia desde la apropiación del mismo por parte de la entidad con la unificación de los comités que la norma permite con el fin de disminuir el tiempo gastado en reuniones y mejorar la productividad y la conformidad de los funcionarios para ello se dan las siguientes acciones;

**Adecuación de la Institucionalidad:** Acto administrativo mediante el cual se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO, tomando en consideración las funciones que debe cumplir este Comité de acuerdo con lo previsto en el Decreto 1499 de 2017 – RESOLUCION 070 de 23 de JULIO DE 2018

**Identificación de la línea base:** Se llevó a cabo a través de FURAG II, la primera medición de MIPG, bajo los lineamientos establecidos en sus políticas de implementación.

**Medición FURAG inicial del 63% en promedio.**

Una vez adoptado el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y realizada la identificación de la línea base por medio de la herramienta de autoevaluación FURAG II, se adelantaron acciones y documentos en cumplimiento de las dimensiones y políticas que dispone el manual operativo de MIPG, así;

#### **Dimensión Talento Humano**

Para la Dimensión de Talento Humano la Matriz de gestión estratégica muestra una calificación de: 63,2 lo que la ubica en la fase de transformación, que refiere que la entidad ha iniciado procesos de implementación de MIPG significativos; sin embargo, es necesario trabajar constantemente para consolidar esta dimensión como un pilar apropiado por todos sus funcionarios.

Una vez realizado el autodiagnóstico de la entidad, se documentó el PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO, el cual fue adoptado mediante Resolución DG-013 de febrero 20 de 2019. Para lo cual viene ejecutándose satisfactoriamente, no obstante, es importante aclarar que en el informe presentado al Departamento Administrativo de la Función Pública — DAFP en el FURAG correspondiente al año 2018, fue catalogado con un 63.2 ubicándolo en el quintil 3 de las entidades pares al Instituto Departamental de Tránsito del Quindío.

#### **Dimensión Direccionamiento Estratégico y Planeación:**

Para el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío la planificación como herramienta de administración para la consecución de resultados y cumplimiento de su misión y visión es de vital importancia, por esta razón documenta de manera oportuna los instrumentos de previsión presupuestal, financiera, de riesgo y perspectiva administrativa con el fin de direccionar estratégicamente sus acciones hacia la excelencia institucional y la creación de valor como entidad pública; para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes políticas de gestión y desempeño institucional:

##### **Planeación institucional**

Enmarca el propósito de la entidad, su razón de ser y su objetivo de valor, por lo anterior se formularon los documentos que son la base del desarrollo del IDTQ como empresa del estado.

- Plataforma Estratégica
- Normograma
- Plan Estratégico

Documentos de consulta jurídica y misional por medio de los cuales orienta hacia el funcionamiento de la entidad.

##### **Indicadores Institucionales**

El Instituto formuló un Tablero de indicadores de gestión con el fin de realizarle seguimiento periódico a los objetivos contenidos en su plan estratégico “En la vía primero la vida”, los cuales

### **Formulación de los lineamientos para la gestión del riesgo**

Desde el ejercicio de Direccionamiento Estratégico y de Planeación el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío emitió los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales, estos documentos son;

- Política de Administración del Riesgo
- Mapa de riesgos por proceso

### **Gestión presupuestal y eficiencia del gasto público**

La planeación del IDTQ se articula con la programación presupuestal de la entidad; a su vez el presupuesto anual permite establecer los topes de gasto público de tal manera que la planeación estratégica debe ser presupuestalmente viable y sostenible, para esto la entidad cuenta con los siguientes instrumentos de planificación financiera:

- Plan anual de adquisiciones
- Presupuesto 2020
- POAI 2020

### **Dimensión Gestión con Valores para el Resultado**

Orientado hacia el logro de resultados en el marco de la integridad el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío, documenta las siguientes herramientas para la implementación de las acciones definidas en la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación y contando con el talento humano disponible en la entidad.

#### **Gestión por procesos:**

Como se menciona en el Manual Operativo de MIPG una gestión por procesos permite la mejora de las actividades de la administración pública. Los procesos, entendidos como la secuencia ordenada de actividades, interrelacionadas, para crear valor, deben tener en cuenta que el ciudadano es el eje fundamental de la gestión pública. Los procesos se pueden clasificar en estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación, lo que permitirá la adecuada gestión y prestación del servicio de la organización. El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío define su estructura administrativa en procesos, con unas tareas y controles específicos que se describen en los siguientes manuales;

- Manual de procesos y procedimientos
- Mapa de riesgos y controles por proceso
- Manual de Funciones

### **Implementación de políticas institucionales**

Ejecución presupuestal 2016-2017-2018-2019

Ejecuciones Presupuestales.

Ejecución planeación institucional

Planeación y ejecución de proyecto: Fortalecimiento de la seguridad vial en el Departamento del Quindío

### **Gestión con Valores para el Resultado Política de Gobierno Digital**

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación se configuran como un pilar fundamental dentro del desarrollo natural de las actividades y funciones del IDTQ, por esto en complemento a la labor de gestión administrativa que se adelantó en la entidad, se mejoraron sustancialmente los sistemas de información y el cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital durante el periodo 2016-2019, resaltando las siguientes acciones:

- Implementación total del software para el área misional denominado SIOT a través del cual se registran los trámites de tránsito y a su vez vía Web Services, se registra cada trámite en la PLATAFORMA RUNT.
- Implementación total de la interfaz entre el software SIOT y el aplicativo financiero denominado "Publifinanzas", con lo cual se logró la transferencia automatizada de la información de recaudo entre el módulo de caja de SIOT y el módulo de ingresos de Publifinanzas.
- Adquisición e implementación del módulo de INVENTARIOS del aplicativo PUBLIFINANZAS
- Adquisición e implementación del módulo de COBRO COACTIVO de multas por infracciones de tránsito, el cual tiene interacción directa con el módulo de comparendos del software SIOT, lo



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2011
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 11 de 14

que ha permitido mejorar de manera notable no sólo la interrupción de la prescripción de las sanciones, sino también contar con información actualizada de la cartera.

- Adquisición, implementación y configuración de un equipo servidor de última generación en el cual se alojaron sin problemas los Software SIOT y Publifinanzas, mejorando de esta manera el desempeño de dichos aplicativos.
- Registro de todos los trámites de la entidad en la plataforma SUIT en cumplimiento de la estrategia de Gobierno en Línea.
- Implementación de la última versión del Software de Ventanilla Única Virtual, en donde se entregó a cada dependencia su respectivo usuario de acceso a esta herramienta.
- Rediseño total del portal web de la entidad respetando en todo momento los lineamientos de la estrategia de Gobierno Digital
- Documentación de la planificación en materia de la oficina de TIC en cumplimiento de los lineamientos de gobierno digital por medio de los siguientes productos:
  - Plan de políticas de seguridad y privacidad de la información
  - Plan estratégico de Tecnologías de la información y la comunicación
  - Implementación de Ventanilla Única Virtual INTRAWEB.
  - Política de racionalización de trámites
  - Acto administrativo de rendición de cuentas.

Estructuración y elaboración del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI) y del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

**NOTA:** Existe recomendación por parte del Contraloría Departamental, la creación de la dependencia TICS, que cumpla con todas las disposiciones legales vigentes, esto es lo dispuesto en el Decreto 415 de 2016; en materia de sistemas de la información y tecnología, en razón a que en la entidad no existe como área o dependencia, sólo existe el profesional universitario con funciones relacionadas con el manejo de los **SISTEMAS INFORMATIVOS**.

### **Dimensión Evaluación de Resultados**

Para la entidad es de vital importancia el seguimiento a la gestión y su desempeño a fin de conocer permanentemente los avances en la consecución de los resultados previstos en su planeación es por ello que dispone de los siguientes instrumentos para realizar evaluación de manera constante en todos sus niveles:

### **Seguimiento y evaluación del desempeño Institucional**

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío con el fin de conocer su situación en el cumplimiento de metas y objetivos proyectados implementa de manera periódica cada uno de los siguientes instrumentos:

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Seguimiento Plan Anticorrupción
- Seguimiento Mapa de riesgos de corrupción
- Seguimiento Plan de Mejoramiento
- Seguimiento Tablero de indicadores de gestión
- Seguimiento Plan Acción
- Evaluación trimestral proyecto de inversión
- Evaluación de la satisfacción del usuario
- Evaluación de Requisitos del Cliente
- Evaluación del desempeño funcionario de carrera
- Informe ejecutivo de gestión
- Balance General y Estado de Resultados

## Dimensión de Información y Comunicación

MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión.

### Gestión Documental

El IDTQ busca por medio de la eficiencia administrativa en la política de la función archivística y gestión documental, facilitar el acceso a la información pública; la seguridad de la información y atención de contingencias por medio de las siguientes herramientas que se contemplan dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- Plan Institucional del Archivos
- Programa de Gestión documental
- Reglamento Interno de Archivo
- Sistema Integrado de Conservación
- Registro de Activos de Información
- Tablas de Retención Documental (pendientes por aprobar por el CDA).

### Organización física del archivo

El Instituto Departamental de Tránsito del Quindío cuenta con los archivos de gestión correspondientes a cada una de las oficinas y procesos de la entidad, a los cuales se les realiza seguimiento periódico y capacitación a los funcionarios responsables de los mismos.

De igual forma se adecuaron y organizaron los diferentes archivos físicos de la entidad que se encuentran ubicados y distribuidos de la siguiente manera:

#### ➤ Dirección General

La dirección de la entidad cuenta con su respectivo archivo de gestión, de correspondencia interna y externa, así como la información correspondiente a los entes de control, que se encuentra ubicado en la oficina de la subdirección administrativa y financiera.

#### ➤ Archivo Oficina Asesora Jurídica

La oficina jurídica cuenta con la custodia y manejo del archivo de gestión propio de su dependencia, así como los archivos e información correspondiente a;

- ✓ Contratación
- ✓ Procesos Disciplinarios
- ✓ Procesos de segunda instancia a fallar
- ✓ Derechos de petición del área jurídica
- ✓ Tutelas
- ✓ Consejo Directivo

#### ➤ Subdirección Administrativa y Financiera

Como responsable directo de los procesos financieros, de cobro coactivo y administrativos de la entidad, la subdirección administrativa y financiera cuenta con su respectivo archivo de gestión, así mismo posee la custodia y manejo de los siguientes archivos;

- ✓ **Archivo de cuentas pagadas y comprobantes de egreso:** Se encuentra distribuido en diferentes zonas del segundo piso de la entidad, principalmente en el pasillo que conduce a la oficina de talento humano y en la oficina de la dirección general lo correspondiente a las vigencias desde 1976 a 2002, estas se encuentran encuadernadas en libros. Las cuentas y comprobantes de 2003 a la fecha reposan en el almacén.
- ✓ **Archivo de jurisdicción coactiva:** Ubicado en el primer piso detrás de área de atención al público para licencias, este archivo se conforma de los expedientes de los mandamientos de pago. El aspecto de **Prescripciones** se encuentra archivado en la oficina contravencional del IDTQ.



<b>PROCESO:</b> PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	Código: ES-FR-036
<b>ENTIDAD:</b> INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRANSITO DEL QUINDIO	Fecha: 08-07-2011
<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b> FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Versión: 01
	Página: 13 de 14

- ✓ **Archivo de Hojas de Vida:** El IDTQ posee los expedientes de las hojas de vida de los funcionarios de la entidad desde el año 1976 hasta la fecha, custodiada por el funcionario de apoyo de talento humano.

➤ **Oficina de Control Tránsito:**

En la oficina de control tránsito ubicada en la parte baja del segundo piso de la entidad reposan los siguientes archivos;

- ✓ Procesos contravencionales sancionados
- ✓ Procesos contravencionales exonerados
- ✓ Archivo de Comparendos
- ✓ Cobro coactivo 2016
- ✓ Salidas de vehículos
- ✓ Resoluciones de descuentos por curso

➤ **Área técnica RNA**

El proceso de Registro Nacional de Automotores cuenta con el archivo principal de la entidad en el primer piso en el cual se conservan los historiales de vehículos desde la vigencia 2007 a la fecha.

➤ **Área técnica RNC**

El proceso de Registro Nacional de Conductores cuenta con el archivo de expedientes de licencias de conducción y cambios de documento tramitados en la entidad, esta documentación se encuentra distribuida en el primer piso.

➤ **Accidentalidad**

El registro de accidentes es custodiado por el cuerpo de agentes de tránsito en la oficina ubicada en la parte externa del Instituto.

➤ **Escuela de Enseñanza Automovilística**

El CEA centro de enseñanza automovilística posee su archivo de gestión propio, así como la custodia de las hojas de vida de alumnos que han realizado su curso de conducción con la entidad.

➤ **Transparencia, acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción:**

Para garantizar el ejercicio del derecho fundamental de acceder a la información pública las el IDTQ divulga activamente la información sin que medie solicitud alguna (transparencia activa); así mismo, tienen la obligación de responder de buena fe, de manera adecuada, veraz, oportuna y gratuita a las solicitudes de acceso a la información pública (transparencia pasiva), lo que a su vez conlleva la obligación de producir o capturar dicha información. Cumpliendo con esto el instituto implementa:

- Página Web Institucional [www.idtq.gov.co](http://www.idtq.gov.co)
- Publicación de la información mínima obligatoria
  - Estructura
  - Servicios
  - Contratación
  - Financiera
- Publicación de información de interés
- Aseguramiento de los mecanismos de acceso a la información
- Respuesta a PQRS, derechos de petición y tutelas de manera oportuna y buscando la solución de fondo para el usuario



En el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío la oficina asesora de control interno cumple con las disposiciones que la norma le consigna y en aras de dar implementación a los lineamientos del MIPG se crea el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, como órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos del control interno, integrado por:

- 1) El representante legal quien lo presidirá.
- 2) El jefe de planeación o quien haga sus veces.
- 3) Los representantes del nivel directivo que designe el representante legal.
- 4) El representante de la alta dirección para la implementación del Modelo Estándar de Control Interno.

De esta manera se presenta el resumen de los productos adoptados por el Instituto Departamental de Transito del Quindío en cumplimiento de los lineamientos del MIPG, resaltando que la entidad se encuentra en una etapa de transición en búsqueda del mejoramiento continuo y la apropiación efectiva del modelo.

Una vez terminada la exposición de MIPG, se cierra la presente acta, luego de agotados todos los puntos, y se pasan a relacionar las conclusiones y compromisos.

**FIRMAS**

NOMBRE	CARGO	FIRMA
1. GLORIA MERCEDES BUITRAGO	Director General	
2. JUAN DAVID RAMIREZ GERENA	Subdirector Administrativo y financiero (e)	
3. RAUL AUGUSTO PEREZ OSPINA	P.U. Área Técnica de control Vigilancia y Registro (E)	
4. JOHANA SANCHEZ MUÑOZ	Asesor Jurídico	
5. JAIRO ALONSO ESCANDON	Profesional Universitario	
6. JULIAN HUMBERTO BALLEEN	Técnico Apoyo gerencial	
7. GUSTAVO RAMIREZ	Oficina de Control Interno	
8. JORGE MAURICIO PARDO	Profesional Universitario	
9. JAIME QUINTERO	Contratista contador	
10. JOSE JESUS ARIAS RODRIGUEZ	Coordinador de Comité de Empalme	
11. JAIRO ANDRES SILVA SERNA	Integrante Comité de Empalme	
12. JOHAN RENE CUBILLOS LADINO	Integrante Comité de Empalme	
13. ANDRES FELIPE MONTAÑO	Integrante Comité de Empalme	
14. SULENY OCAMPO QUINTERO	Integrante Comité de Empalme	