INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO

PLAN DE GESTIÓN DIRECCIÓN GENERAL

Vigencia 2016

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA: *1. Promover una cultura de conocimiento y aplicación de las normas de tránsito y transporte entre los actores de las vías de nuestra jurisdicción.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO: *1.1. Contribuir en salvar vidas de los actores viales en la jurisdicción de nuestra competencia.*

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Gestionar y/o suministrar los recursos económicos necesarios para el desarrollo de las actividades de educación vial programadas para la vigencia.	Director General		Vr. inversión en educación vial		$ 14.000.000	Vigencia 2016	*a)* Facilitar los recursos (tecnologicos, humanos, económicos, didácticos, transporte, etc.), para el desarrollo de la educación vial.	**1.1.1**	**6. EDUCACIÓN VIAL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRÁNSITO**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdicción, mediante la educación, organización, dirección, control del tránsito y registros.**
Mediante Convenios Interadministrativos de Cooperación con la Gobernación del Quindío y/o Alcaldías de los Municipios de nuestra jurisdicción, obtener recursos que viabilicen la señalización y demarcación vial en vías de nuestra jurisdicción con mayor índice de accidentalidad, mayor vulnerabilidad y otras vías.	Director General		Vr. aporte convenios para señalización y demarcación vías mayor índice de accidentalidad, mayor vulnerabilidad y otras vías.		$ 15.000.000	Vigencia 2016	*h)* Facilitar los recursos (tecnologicos, humanos, económicos, transporte, etc), que viabilicen la señalización y demarcación del 100% de vías de jurisdicción del IDTQ con mayor índice de accidentalidad. *k)* Facilitar los recursos (tecnologicos, humanos, económicos, transporte, etc), que viabilicen la señalización y demarcación del 100% de vías de jurisdicción del IDTQ con mayor vulnerabilidad. *n)* Facilitar los recursos (tecnologicos, humanos, económicos, transporte, etc), que viabilicen el incremento del 30% en la señalización y demarcación de otras de vías de jurisdicción del IDTQ.	**1.1.2** **1.1.3** **1.1.4**		

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Asignar recursos (económicos, humanos, logísticos, tiempo, etc.) para la ejecución de la señalización y demarcación en vías de nuestra jurisdicción con mayor índice de accidentalidad, mayor vulnerabilidad y otras vías, conforme al informe presentado por el P.U. del Área Técnica, Vigilancia, Control Transito y Registros.	Director General		Vr. Inversión en señalización y demarcación vías de jurisdicción		N/A	Vigencia 2016	*i)* Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación de vías con mayor indice de accidentalidad, que servirá de insumo junto con los recursos asignados y las vías adecuadas, para la elaboración de los planes de señalización. *l)* Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación de vías con mayor vulnerabilidad, que servirá de insumo junto con los recursos asignados y las vías adecuadas, para la elaboración de los planes de señalización. *o)* Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación de otras vías de jurisdicción del IDTQ, que servirá de insumo junto con los recursos asignados y las vías adecuadas, para la elaboración de los planes de señalización.	**1.1.2** **1.1.3** **1.1.4**	**6. EDUCACIÓN VIAL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRÁNSITO**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdicción, mediante la educación, organización, dirección, control del tránsito y registros.**

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA:	*2. Lograr que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío se articule en el modelo de las altas tecnologías, para el caso los TIC`s del Estado.*
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	*2.1 Mejorar la capacidad técnica, humana y de Gestión Institucional.*

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE		INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Asignar los recursos para el licenciamiento de los programas de entorno de escritorio.	Director General		Recursos asignados		$ 8.000.000	Vigencia 2016	*d)* Licenciamiento de programas de entorno de escritorio de acuerdo a las necesidades de la Entidad.			
Gestionar la adquisición de comparenderas electrónicas para los agentes de tránsito.	Director General		Comparenderas adquiridas		5	Vigencia 2016	*e)* Dotar al cuerpo de agentes de tránsito de dispositivos tecnológicos (radares móviles, dispositivos de alcoholemia, comparenderas electrónicas y otros), ajustados a normatividad.			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Adelantar las gestiones para adecuar espacios físicos de acuerdo con la normativad vigente en materia de accesibilidad y señalización (Adecuación infraestructura sede para discapacitados)	Director General		Adecuaciones realizadas		1	Vigencia 2016	***g)*** Elaborar y ejecutar mínimo el 90% del Plan Anual para la Adecuación de la planta física de acuerdo a las necesidades de los procesos, requisitos del cliente y exigencias normativas.			
Asignar los recursos para la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física, vehículos, redes eléctricas, redes sanitarias, redes telefónicas y recursos informáticos.	Director General		Recursos asignados		$ 28.000.000	Vigencia 2016	***i)*** Elaborar y ejecutar mínimo el 90% del Plan General Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física, vehículos, redes eléctricas, redes sanitarias, redes telefónicas y recursos informáticos.	**2.1.2**	**1. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdicción, mediante la educación, organización, dirección, control del tránsito y registros.**
Promocionar y difundir el portafolio de servicios al ciudadano de la Entidad, realizando reuniones con grupos de interes.	Director General		Portafolio de servicios elaborado y mecanismos de difusión		1	Vigencia 2016				
Asignar los recursos necesarios para la acreditación y habilitación del CEA.	Director General		Recursos asignados		$ 5.000.000	Vigencia 2016	***m)*** Acreditación y habilitación del CEA del I.D.T.Q. y sostenimiento de estas certificaciones.			
Garantizar los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de calidad en la Entidad y el ajuste del MECI conforme a la normatividad vigente.	Director General					Vigencia 2016	***o)*** Mejora continua de los sistemas integrados de gestión MECI y Calidad que conduzcan a la Certificación en la NTCGP-1000.			
Alimentación del link de rendición de cuentas en la página web de la Entidad para mantener informada a la ciudadanía de los programas desarrollados en el Instituto, de acuerdo a las directrices del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.	Líderes de Proceso Comité Antitrámites P.U. de Sistemas		No. boletines publicados		3	Vigencia 2016	***p)*** Usuarios y clientes satisfechos mediante la prestación de un servicio amable, ágil, oportuno y dentro del marco normativo.			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Automatizar como mínimo dos trámites de RNA y RNC.	Director General Líderes de Procesos		Informe pasos tiempo y dinero economizado por el usuario		1	Vigencia 2016				
Aplicar las medidas necesarias para responder a las necesidades del cliente (encuesta requisitos del cliente 2015).	Director General		Acciones tomadas/acciones solicitadas viables		100%	Vigencia 2016	***p)*** Usuarios y clientes satisfechos mediante la prestación de un servicio amable, ágil, oportuno y dentro del marco normativo.	**2.1.2**	**1. PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL 2. GESTIÓN DE CALIDAD**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdicción, mediante la educación, organización, dirección, control del tránsito y registros.**
Asegurar los recursos necesarios para la depuración de la información contable relacionada con la propiedad planta y equipo (edificio-terreno).	Director General		Avalúo terreno y edificación		3.000.000	Vigencia 2015	***q)*** Reducir a 0 los hallazgos de la Contraloría en dictamen financiero y contable de las auditorías.			
Formulación, aprobación y ejecución del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2016 y su correspondiente publicación e inclusión en las metas de los planes de gestión.	Director General, Líderes de proceso		Plan elaborado, aprobado y publicado en página web		1	Enero de 2016	***v)*** 100% de cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.			
Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de la estrategia antitrámites	Lideres de Proceso y Comité Operativo de Planeación		No. Seguimientos realizados		3	Abril, agosto y diciembre de 2016				

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO

PLAN DE GESTIÓN SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Vigencia 2016

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA: *2. Lograr que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío se articule en el modelo de las altas tecnologías, para el caso los TIC`s del Estado.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO: *2.1 Mejorar la capacidad técnica, humana y de Gestión Institucional.*

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Implementación y puesta en marcha del software Siott con todo el personal de trámites conforme a cronograma establecido.	Subdirector Administrativo y Financiero- P.U.Sistemas- P.U. Area Técnica		% implementación del software	90%	100%	2016	*a)* Adquisición, implantación e implementación de plataforma informática (hardware y software) ajustada a requerimientos del Ministerio de Transporte, RUNT y demás exigencias normativas y procedimentales.	**2.1.1) Dotar al Instituto con la infraestructura física y tecnológica necesaria para una adecuada prestación de sus servicios.**	**7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Presentar estudios previos de licenciamiento de programas de entorno de escritorio de acuerdo a las necesidades de la entidad.	Subdirector Administrativo y Financiero y P.U. de Sistemas				1		*d)* Licenciamiento de programas de entorno de escritorio de acuerdo a las necesidades de la Entidad.		
Instalación de nuevas licencias adquiridas	Subdirector Administrativo y Financiero - P.U. de Sistemas		Lencias instaladas/licencias adquiridas		100				
Continuar con el mantenimiento de la página web de la entidad conforme a los lineamientos de Gobierno en línea	Subdirector Administrativo y Financiero - P.U. de Sistemas		% implementación página web con lineamientos gobierno en linea y normatividad vigente		100%	Vigencia 2016	*f)* Dotar a la Entidad de la infraestructura física, tecnológica y humana necesaria para la implementación de los lineamientos de gobierno en linea.		
Registrar en el Suit de los trámites estandarizados, para su actualización aprobación y publicación	Subdirector Administrativo y Financiero - Administrador de contenido		100% trámites y procedimientos regisrados en el suit	0	100%	Vigencia 2016			
Ejecución del plan de acción nivelación estrátegia Gobierno en línea del IDTQ	Subdirector Administrativo y Financiero - P.U. de Sistemas		% de cumplimiento plan de acción		100%	Vigencia 2016			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Alimentación del link de rendición de cuentas en la página web de la Entidad para mantener informada a la ciudadanía de los programas desarrollados en el Instituto y su alimentación permanente de acuerdo a las directrices del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.	P.U. de Sistemas Comité Antitrámites			0	0	Vigencia 2016			
Una vez asignados los recursos para adecuar espacios físicos de acuerdo con la normativad vigente en materia de accesibilidad y señalización (Adecuación infraestructura sede para discapacitados), elaborar y ejecutar.	Subdirector Administrativo y Financiero		% ejecución del plan	0	90%	Vigencia 2016	***g)*** Elaborar y ejecutar mínimo el 90% del Plan Anual para la Adecuación de la planta física de acuerdo a las necesidades de los procesos, requisitos del cliente y exigencias normativas.		**7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Elaboración y ejecución del plan general de mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física, vehículos, redes eléctricas, redes sanitarias, redes telefónicas y recursos informáticos, para la vigencia 2016.	Subdirector Administrativo y Financiero.		% ejecución del plan	0	90%	Vigencia 2016	***i)*** Elaborar y ejecutar mínimo el 90% del Plan General Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura física, vehículos, redes eléctricas, redes sanitarias, redes telefónicas y recursos informáticos.		**7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Elaborar plan de mantenimiento preventivo y correctivo de calibración de dispositivos tecnológicos a cargo de la entidad.	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico de Apoyo Logístico		% ejecución del plan	0	100%	Vigencia 2016	***j)*** elaborar y ejecutar el 100% del Plan de Mantenimiento preventivo y correctivo para la adecuada calibración de dispositivos tecnológicos(radares, móviles, dispositivos de alcoholemia) conforme a normatividad vigente.		

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Continuar con la capacitación a todo el personal de la Entidad en el Manual de Gestión Documental y Procedimiento para la Rececpción y Distribución de Documentos; así como brindarles el acompañamiento permanente en la implementación del manual.	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico de Apoyo Logístico		No. beneficiarios con capacitación / Total funcionarios y contratistas vigencia			Mayo y Octubre 2016	***k)*** Depurar y organizar el 100% del archivo central de la Entidad conforme a la normatividad vigente.		**7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
Adecuar un espacio físico para organizar parte del archivo central de la Entidad.	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico de Apoyo Logístico		Espacio físico adecuado	0	1	Vigencia 2016			
Una vez adecuado y organizado el espacio físico para organizar el archivo central , se procederá a elaborar y aprobar las tablas de valoración documental	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico de Apoyo Logístico		Tablas de Valoración aprobadas por el Comité de Archivo	0	1	Vigencia 2016			
Continuar la revisión y seguimiento a los archivos de gestión, con su respectivo inventario documental.	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico de Apoyo Logístico		No. Archivos por dependencias revisadosl/No total de Dependencias			Vigencia 2016			
Realizar los tramites administrativos necesarios para concretar la visita de seguimiento por parte del organismo acreditador.	Representante de la Alta Dirección		Auditoría de seguimiento realizada	0	1	Vigencia 2016	***m)*** Acreditación y habilitación del CEA del I.D.T.Q. y sostenimiento de estas certificaciones.		**TODOS LOS PROCESOS**
Elaborar encuesta de clima organizacional de la Entidad para la vigencia 2016.	Subdirector Administrativo y Financiero		Informe encuesta clima organizacional	0	1	Septbre 2016	***n)*** Mejorar el clima organizacional de la Entidad mediante la revisión y ajuste del elemento de talento humano, así como la formulación y ejecución de planes anuales integrales de gestión del talento humano que incluyan bienestar social, capacitaciones,		**8. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**
Con base en la encuesta de clima organizacional realizar Plan de mejoramiento.	Subdirector Administrativo y Financiero		% Ejecución plan	0	1	Vigencia 2016			
Presentar a la Dirección General propuesta para la realización los exámes médicos ocupacionales a funcionarios y funcionarios con más de seis meses de vinculación.	Subdirector Administrativo y Financiero		Propuesta presentada		1	Vigencia 2016			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Elaborar y ejecutar el plan anual integral de gestión del talento humano (bienestar social, capacitaciones que incluya las de derechos humanos y estatuto anticorrupción, incentivos, prepensionados, salud ocupacional) para la vigencia 2016.	Subdirector Administrativo y Financiero		% ejecución del plan	0	90%	Vigencia 2016	incentivos, prepensionados, salud ocupacional, etc.	***2.1.2)* Fortalecer conforme a la visión, la capacidad de gestión, orientada de manera permanente al mejoramiento continuo**	
Formular e implementar el plan de calidad del IDTQ para la vigencia 2016	Representante de la Alta Dirección - Equipo MECI - Todo el personal		% ejecución del plan	0	1	Vigencia 2016	***o)* Mejora continua de los sistemas integrados de gestión MECI y Calidad que conduzcan a la Certificación en la NTCGP-1000.**		**TODOS LOS PROCESOS**
Ajustar manual de procedimientos conforme al nuevo mapa de procesos, aprobados por la entidad.	Subdirectora Administrativa y Financiera consu equipo de trabajo		% implementación procedimientos	0	100%	Vigencia 2016			
Programación y ejecución del programa de auditorías internas de calidad.	Representante Alta Dirección-Coordinador de Calidad- Equipo Auditor		% ejecución de auditorías	0	100%	Vigencia 2016			
Proporcionar los recursos (humano, insumos, equipos, seguros, vigilancia, etc.) para la adecuada prestación del servicio conforme a la normatividad vigente y los requisitos del cliente.	Dirección General, Subdirección Administrativa y financiera, Oficina Asesora Jurídica		No. clientes satisfechos/No. clientes encuestados	0	85%	Vigencia 2016	***p)* Usuarios y clientes satisfechos mediante la prestación de un servicio amable, ágil, oportuno y dentro del marco normativo.**		
Identificar necesidades, expectativas e intereses del ciudadano para gestionar la atención adecuada y oportuna (Medición periódica consolidada en un informe al año)	Subdirector Administrativo y Financiera Técnico Apoyo Gerencial y Calidad		No. informes presentados	0	1	Octubre de 2016			
Ajustar los procedimientos de atención de peticiones, quejas, sugerencias, reclamos y denuncias de acuerdo con la normatividad.	Subdirector Administrativo y Financiero.		Procedimientos ajustados	0	1	Abril 15 de 2016			
Medir la satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la Entidad mediante la aplicación de dos encuestas de satisfacción cliente y publicación de informes en página web (Medición periódica consolidada en dos informes semestrales).	Subdirector Administrativo y Financiero - Técnico de Apoyo Gerencial y Gestión de Calidad		No. informes presentados	0	2	Informes en junio y noviembre de 2016			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Actualizar la visibilización del cumplimiento de la atención prioritaria e instrucciones a todo el personal.	Subdirector Administrativo y Financiero		No. Acciones ejecutadas	0	2	Vigencia 2016			TODOS LOS PROCESOS
Fortalecer canales de atención que permitan la participación ciudadana.	Subdirector Administrativo y Financiero		No. canales de atención fortalecidos	0	2	Vigencia 2016			
Implementar y socializar protocolos de atención al ciudadano.	Representante Alta Dirección		Protocolo atención al ciudadano elaborado y difundido	0	1	Marzo de 2016			
Ejecución de las actividades del Plan de Mejoramiento Institucional.	Subdirección Administrativa y Financiera - y Equipo de trabajo		% Cumplimiento de Actividades	0	100%	Vigencia 2016	*q)* Reducir a 0 los hallazgos de la Contraloría en dictamen financiero y contable de las auditorias.		7. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Operatividad del comité de sostenibilidad de la información contable.	Subdirector Administrativo y Financiero y equipo Financiero.		Reuniones realizadas/Reuniones programadas		100%	Vigencia 2016			
Dar continuidad al proceso de depuración de inventarios de bienes muebles para dar de baja	Subdirección Administrativa y Financiera - Técnico de Apoyo Logístico		Acto administrativo baja bienes inservibles	0	1	Vigencia 2016			
Elaborar proceso incineración de placas obsoletas que reposan en el almacen para dar más espacio al almacén	Subdirector Administrativo y Financiero y Técnico de Apoyo Logístico.		Placas incineradas/Total placas obsoletas			Vigencia 2016			

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO

PLAN DE GESTIÓN Y SEGUIMIENTO ÁREA TÉCNICA CONTROL TRÁNSITO Y REGISTROS

Vigencia 2016

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA: *1. Promover una cultura de conocimiento y aplicación de las normas de tránsito y transporte entre los actores de las vías de nuestra jurisdicción.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO: *1.1. Contribuir en salvar vidas de los actores viales en la jurisdicción de nuestra competencia.*

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigidas a peatones, ciclistas y motociclistas en los municipios y en las vías de nuestra jurisdicción.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		No. de beneficiarios		400	Enero a Diciembre de 2016	***b)*** Beneficiar a 4.000 Motociclistas y población vulnerable (actores de las vías) con actividades de educación vial.	***1.1.1)*** 20.000 actores de la movilidad beneficiados con la educacion vial mediante convenios interdisciplinarios y/o recursos propios.	**6. EDUCACIÓN VIAL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRÁNSITO**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdiccion, mediante la educación, organización, direccion, control del transito y registros**
Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigidas a personal de las empresas de transporte público en los municipios de nuestra jurisdicción.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		No. de beneficiarios		150	Enero a Diciembre de 2016	***c)*** Beneficiar a 1.000 conductores del servicio publico con actividades de educación vial.			
Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigidas a conductores de vehículos particulares en los municipios y vías de nuestra jurisdicción.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		No. de beneficiarios		200	Enero a Diciembre de 2016	***d)*** Beneficiar a 800 conductores del servicio particular con actividades de educación vial.			
Campañas educativas con la población escolar de los municipios de nuestra jurisdicción.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		No. de beneficiarios		500	Enero a Diciembre de 2016	***e)*** Beneficiar a 2.000 niños y niñas con actividades de educación vial.			
Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigido al personal de empresas del sector privado.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		No. de beneficiarios		100	Enero a Diciembre de 2016	***g)*** Beneficiar a 868 personas de entidades del sector publico y privado con actividades de educación vial.	***1.1.1)*** 20.000 actores de la movilidad beneficiados con la educacion vial mediante convenios interdisciplinarios y/o recursos propios.		
Campañas educativas en normatividad de tránsito dirigidas al personal del sector público.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		No. de beneficiarios		100	Enero a Diciembre de 2016				

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Elaborar inventario de señalización existente en los municipios y en las vías de nuestra jurisdicción.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		Informe presentado a Dirección General		1	Marzo de 2016	*i)* Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación de vías con mayor indice de accidentalidad, que servirá de insumo junto con los recursos asignados y las vías adecuadas, para la elaboración de los planes de señalización.	***1.1.2)*** A través de convenios interdisciplinarios (Salud, Educación, Infraestructura, Secretaría del Interior, Secretaría del Riesgo, Fondo de Prevención Vial, Policía, Ejército, Alcaldes, Gobernación, Secretarías o Direcciones de Tránsito, Medicina Legal, Invías, Secretarías o direcciones de deportes, Fosyga, Forensis, Ministerio de Transporte, Ministerio de Trabajo, Turismo) y recursos propios, señalizar y demarcar el 100% de las vías de jurisdicción del IDTQ con mayor índice de accidentalidad adecuadas por la autoridad competente.	**6. EDUCACIÓN VIAL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRÁNSITO**	
Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación en vías de mayor índice de accidentalidad, basado en los informes de accidentalidad de años anteriores (2014-2015) y presentarlo a la Dirección. General para la asignación de recursos (económicos, humanos, logísticos, tiempo, etc.).	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		Informe presentado a Dirección General		1	Abril de 2016				**Velar por la movilidad en nuestra jurisdiccion, mediante la educación, organización, direccion, control del transito y registros**
Elaborar cronograma de señalización y demarcación vial en las zonas con mayor índice de accidentalidad en los municipios y vías de la jurisdicción del I.D.T.Q. y ejecutarlo conforme a recursos asignados.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		N°. ML demarcados zonas accidentalidad/ N°. ML a demarcar zonas accidentalidad. N°. Señales instaladas/N°. Señales a instalar.		100%	Vigencia 2016	*j)* Ejecutar el 100% del plan de señalización y demarcación de las vías de mayor índice de accidentalidad.			
Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación en vías de mayor vulnerabilidad, basado en flujo vial, flujo peatonal y vías de acceso y presentarlo a la Dirección General para la asignación de recursos (económicos, humanos, logísticos, tiempo, etc.).	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		Informe presentado a Dirección General		100%	Vigencia 2016.	*l)* Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación de vías con mayor vulnerabilidad, que servirá de insumo junto con los recursos asignados y las vías adecuadas, para la elaboración de los planes de señalización.	***1.1.3)*** A través de convenios interdisciplinarios (Salud, Educación, Infraestructura, Secretaría del Interior, Secretaría del Riesgo, Fondo de Prevención Vial, Policía, Ejército, Alcaldes, Gobernación, Secretarías o Direcciones de Tránsito, Medicina Legal, Invías, Secretarías o direcciones de deportes, Fosyga, Forensis, Ministerio de Transporte, Ministerio de Trabajo, Turismo) y recursos propios, señalizar y demarcar el 100% de las vías de jurisdicción del IDTQ con vulnerabilidad adecuadas por la autoridad competente.		
Elaborar cronograma de señalización y demarcación vial en las zonas con mayor vulnerabilidad en los municipios y vías de la jurisdicción del I.D.T.Q. y ejecutarlo conforme a recursos asignados.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		N°. ML demarcados zonas vulnerables/ N°. ML a demarcar zonas vulnerables. N°. Señales instaladas/N°. Señales a instalar.		100%	Vigencia 2016	*m)* Ejecutar el 100% del plan de señalización y demarcación de las vías de jurisdicción con mayor vulnerabilidad.			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación en otras vías de jurisdicción, atendiendo solicitudes de actores administrativos y judiciales que requieran la actividad de señalización y/o demarcación dentro de nuestra jurisdicción y presentarlo a la Dirección General para la asignación de recursos (económicos, humanos, logísticos, tiempo, etc.).	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		Informe presentado a Dirección General		100%	Vigencia 2016	***o)*** Elaborar informe de necesidades de señalización y demarcación de otras vías de jurisdicción del IDTQ, que servirá de insumo junto con los recursos asignados y las vías adecuadas, para la elaboración de los planes de señalización.	***1.1.4)*** A través de convenios interdisciplinarios (Salud, Educación, Infraestructura , Secretaría del Interior, Secretaría del Riesgo, Fondo de Prevención Vial, Policía, Ejército, Alcaldes, Gobernación, Secretarías o Direcciones de Tránsito, Medicina Legal, Invías, Secretarías o direcciones de deportes, Fosyga, Forensis, Ministerio de Transporte, Ministerio de Trabajo, Turismo) y recursos propios, incrementar un 30% la señalización y demarcación en otras vías de jurisdicción del I.D.T.Q. previamente adecuadas por la autoridad competente.	**6. EDUCACIÓN VIAL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRÁNSITO**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdiccion, mediante la educación, organización, direccion, control del transito y registros**
Elaborar cronograma de señalización y demarcación vial en otras vías de los municipios y vías de la jurisdicción del I.D.T.Q. y ejecutarlo conforme a recursos asignados.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		N°. ML demarcados otras vías/ N°. ML a demarcar otras vías. N°. Señales instaladas/N°. Señales a instalar		100%	Vigencia 2016	***p)*** Ejecutar el 100% del plan de señalización y demarcación de otras vías de jurisdicción del IDTQ adecuadas previamente por la autoridad competente.			
Programación de operativos de supervision y control focalizada (transporte informal).	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros.		Operativos transporte informal vigencia / Total operativos		11%	Vigencia 2016	***r) 5*** % de los operativos de control y supervisión focalizados en el transporte informal en nuestra jurisdicción.	***1.1.5)*** Mejorar la supervisión y el control del comportamiento en las vías de jurisdicción del I.D.T.Q. mediante la focalización y atención de directrices mundiales y nacionales.		
Programación de operativos de supervision y control focalizada (velocidad, estado técnico mecánico de los vehículos, maniobras peligrosas y uso del casco reglamenario por parte del motociclista.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros.		Operativos conductas, utilización elementos y dispositivos / Total operativos		47%	Vigencia 2016	***s)*** 55% de los operativos de control y supervisión focalizados en velocidad, ingesta de alcohol, uso del cinturón de seguridad, dispositivos de retención de menores, casco reglamentario para motociclistas.			
Programación de operativos de supervision y control focalizada (principales causas o hipótesis de siniestros de tránsito).	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros.		Operativos principales causas o hipótesis siniestros de tránsito / Total operativos		42%	Vigencia 2016	***t)*** 40% de los operativos de control y supervisión del tránsito focalizados en las principales causas o hipótesis de siniestros de tránsito.			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Programación de operativos de supervisión y control focalizado en el uso del cinturón de seguridad, estado técnico mecánico de vehículos de servicio público y particular, así como el control ambiental una vez se tenga disponibilidad con la CRQ u otra entidad ambiental.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros.		N°. actividades control ambiental a vehículos.		31%	Vigencia 2016	*u)* Incrementar un 50% el trabajo conjunto con los actores comprometidos con la movilidad para el control.	***1.1.5)*** Mejorar la supervisión y el control del comportamiento en las vías de jurisdicción del I.D.T.Q. mediante la focalización y atención de directrices mundiales y nacionales.	**6. EDUCACIÓN VIAL, DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DEL TRÁNSITO**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdiccion, mediante la educación, organización, direccion, control del transito y registros**
Atender los accidentes de tránsito presentados en los municipios y vías de nuestra jurisdicción, previamente evidenciados y/o reportados a la Entidad.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros.		N°. accidentes atendidos/N°. accidentes reportados		100%	Vigencia 2016	***w)*** Atender el 70% de las situaciones y actividades que afectan la movilidad en nuestra jurisdicción, conforme a las exigencias normativas y disponibilidad de recursos.			
Suministrar en los términos de Ley la correspondiente orden de comparendo, para efectos de adelantar el proceso contravencional y el sucesivo proceso de cobro coactivo.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		N°. sancionados pasados a cobro coactivo		N/A	Vigencia 2016	***v)*** Garantizar que la situación contravencional de los conductores reportados en las órdenes de comparendo, sean resueltas conforme a la Ley, atendiendo la disponibilidad de recursos.			
Con los recursos humanos, tecnológicos y áreas de apoyo, adelantar las tareas propias de la ejecución por obligaciones generadas en la imposición de multas de tránsito, mediante el procedimiento de la jurisdicción coactiva.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros		cartera recuperada.		N/A	Vigencia 2016	***u)*** Garantizar que las obligaciones generadas con los deudores por infracciones de tránsito, se les inicie el proceso de cobro coactivo bajo parámetros del debido proceso.			

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA:	*2. Lograr que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío se articule en el modelo de las altas tecnologías, para el caso los TIC`s del Estado.*
OBJETIVO ESTRATÉGICO:	*2.1 Mejorar la capacidad técnica, humana y de Gestión Institucional.*

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS	MISIÓN
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)					
Revisión y ajustes al Sistema de Gestión de Calidad del CEA conforme a la normatividad vigente, para presentación auditoría de acreditación.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros con equipo de trabajo, Asesor de Control Interno, Técnico de Apoyo Gerencial y Gestión de la Calidad		Acreditación del CEA		1	Vigencia 2016	***m)*** Acreditación y habilitación del CEA del I.D.T.Q. y sostenimiento de estas certificaciones.	***2.1.2)*** Fortalecer conforme a la visión, la capacidad de gestión, orientada de manera permanente al mejoramiento continuo	**4. CENTRO DE ENSEÑANZA AUTOMOVILÍSTICA DEL IDTQ**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdiccion, mediante la educación, organización, direccion, control del transito y registros**
Con los recursos (humanos, tecnológicos, apoyo) disponibles realizar las actividades propias del CEA con cumplimiento de requisitos legales.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros con equipo de trabajo del CEA		N° estudiantes registrados/N° estudiantes acreditados.		100%	Vigencia 2016				
Hacer uso del software una vez implementado y en funcionamiento.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros - Subdirección Administrativa y Financiera - Personal que interactúa con el aplicativo		Trámites realizados en el aplicativo.		N/A	Vigencia 2016	***o)*** Mejora continua de los sistemas integrados de gestión MECI y Calidad que conduzcan a la Certificación en la NTCGP-1000.		**TODOS LOS PROCESOS MISIONALES**	**Velar por la movilidad en nuestra jurisdiccion, mediante la educación, organización, direccion, control del transito y registros**
Con los recursos humanos, tecnológicos y áreas de apoyo, realizar los trámites de vehículos y las licencias de conducción con el cumplimiento de los requisitos legales.	P.U. Área Técnica de Vigilancia, Control Tránsito y Registros con equipo de trabajo RNA y RNC		N° de trámites radicados/N° de trámites aprobados.		N/A	Vigencia 2016	***p)*** Usuarios y clientes satisfechos mediante la prestación de un servicio amable, ágil, oportuno y dentro del marco normativo.		**5. ADMINISTRACIÓN REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES Y CONDUCTORES**	

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE TRÁNSITO DEL QUINDÍO

PLAN DE GESTIÓN JURÍDICA

Vigencia 2016

PERSPECTIVA ESTRATÉGICA: *2. Lograr que el Instituto Departamental de Tránsito del Quindío se articule en el modelo de las altas tecnologías, para el caso los TIC's del Estado.*

OBJETIVO ESTRATÉGICO: *2.1. Mejorar la capacidad técnica, humana y de Gestión Institucional*

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Alimentación del link de rendición de cuentas en la página web de la Entidad para mantener informada a la ciudadanía de los programas desarrollados en el Instituto, de acuerdo a las directrices del Comité Antitrámites y de Gobierno en Línea.	Líderes de Proceso Comité Antitrámites P.U. de Sistemas		3 boletines en la vigencia	0	3	Vigencia 2016	*f)* Dotar a la Entidad de la infraestructura física, tecnológica y humana necesaria para la implementación de los lineamientos de gobierno en linea.	**2.1.1) Dotar al Instituto con la infraestructura física y tecnológica necesaria para una adecuada prestación de sus servicios.**	**2. JURÍDICA**
Seguimiento permanente a los procesos judiciales de la Entidad e informar en forma trimestral de las novedades al Director General.	Asesor jurídico		No. informes presentados procesos judiciales / 4	0%	100%	Finales de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2016	*r)* Atender en un 100% la defensa judicial de la Entidad bajo principios de oportunidad, legalidad, igualdad y equidad, garantizando la defensa de los derechos e intereses de la entidad, a través de una gestión oportuna y materialmente eficiente, fundada en el control y seguimiento de las actuaciones judiciales o extrajudiciales.	**2.1.2) Fortalecer conforme a la visión, la capacidad de gestión, orientada de manera permanente al mejoramiento continuo**	**2. JURÍDICA**
Realizar seguimiento permanente a la contestación a derechos de petición y se informe trimestral a la Directora General los tiempos de respuesta a derechos de petición.	Asesor Jurídico		No. informes presentados derechos petición / 4	0%	100%	Finales de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2016	*r)* Atender en un 100% la defensa judicial de la Entidad bajo principios de oportunidad, legalidad, igualdad y equidad, garantizando la defensa de los derechos e intereses de la entidad, a través de una gestión oportuna y materialmente eficiente, fundada en el control y seguimiento de las actuaciones judiciales o extrajudiciales.		
Respuesta dentro del termino de ley e informe trimestral a la Directora General acerca de las tutelas interpuestas en contra de la Entidad.	Asesor Jurídico		No. informes tutelas presentados / 4	0%	100%	Finales de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2016			

METAS DE TRABAJO INDIVIDUAL	RESPONSABLE	FIRMA	INDICADOR			CRONOGRAMA	METAS DE PRODUCTO 2012-2015	METAS DE RESULTADO 2012-2015	PROCESOS
			FÓRMULA	Vr. Actual (Enero 1)	Vr. Esperado (Diciembre 31)				
Seguimiento a todo el proceso de las denuncias penales instauradas por el Instituto y presentar informe trimestral a la Dirección General.	Asesor Jurídico		No. informes denuncias penales/4	0	100%	Finales de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2016	*r)* Atender en un 100% la defensa judicial de la Entidad bajo principios de oportunidad, legalidad, igualdad y equidad, garantizando la defensa de los derechos e intereses de la entidad, a través de una gestión oportuna y materialmente eficiente, fundada en el control y seguimiento de las actuaciones judiciales o extrajudiciales.		
Presentar a la Dirección General informe trimestral del estado de los procesos disciplinarios adelantados por la Entidad.	Asesor Jurídico		No. informes procesos disciplinarios/4	0	100%	Finales de Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre de 2016		**2.1.2) Fortalecer conforme a la visión, la capacidad de gestión, orientada de manera permanente al mejoramiento continuo**	**2. JURÍDICA**
Elaboración de los procesos contractuales conforme a la normatividad vigente.	Asesor Jurídico		No. contratos con cumplimiento normatividad vigente/No. contratos 2015	0%	100%	Vigencia 2016	*s)* 100% de los procesos contractuales de la Entidad conforme a parámetros normativos vigentes.		
Realizar reunión con los supervisores de contratos a fin de informarles responsabilidades de los supervisores conforme a la normatividad vigente.	Asesor Jurídico		Acta de reunión y/o capacitación	0	1	Vigencia 2016			
Mantener actualizado el COVI, el SECOP y publicación permanente de la contratación en la cartelera y pagina web de la Entidad.	Asesor Jurídico		No.informes publicados/12	0	1	Vigencia 2016			
Mantener actualizado el archivo de toda la documentación que reposa en la oficina asesora jurídica conforme a la Ley General de Archivo (resoluciones, actas y acuerdos Consejo Directivo,contratos,derechos de petición, informes,planes).	Asesor Jurídico		No. inventarios documentales /3	0%	100%	Vigencia 2016	*t)* 100% de los actos administrativos y contratos de la dependencia debidamente organizados y custodiados conforme a la ley general de archivo.		
Mantener actualizado el inventario documental de la dependencia.	Asesor Jurídico		No.de inventarios documentales actualizados/No. De inventarios de la dependencia	0%	100%	Vigencia 2016			