DATT CARTAGENA	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**		
	GTTUC- UNIDAD INTERNA DE CONTRATACIÓN		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL		
	Código: GTTUC-F003	**Vigencia: 02/08/2016**	**Versión: 1.0**

Cartagena de Indias D. T. y C., FEBRERO 14 DE 2022

CONTRATISTA	MAHARA CORREA BOBADILLA
FECHA EL CONTRATO O CONVENIO:	ENERO 14 DE 2022
Nº DEL CONTRATO:	134
CLASE DE ACTO:	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION
OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO A SUBDIRECCION JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT
PLAZO:	7 MESES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido del 14 de ENERO 2022 al 13 de FEBRERO 2022, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

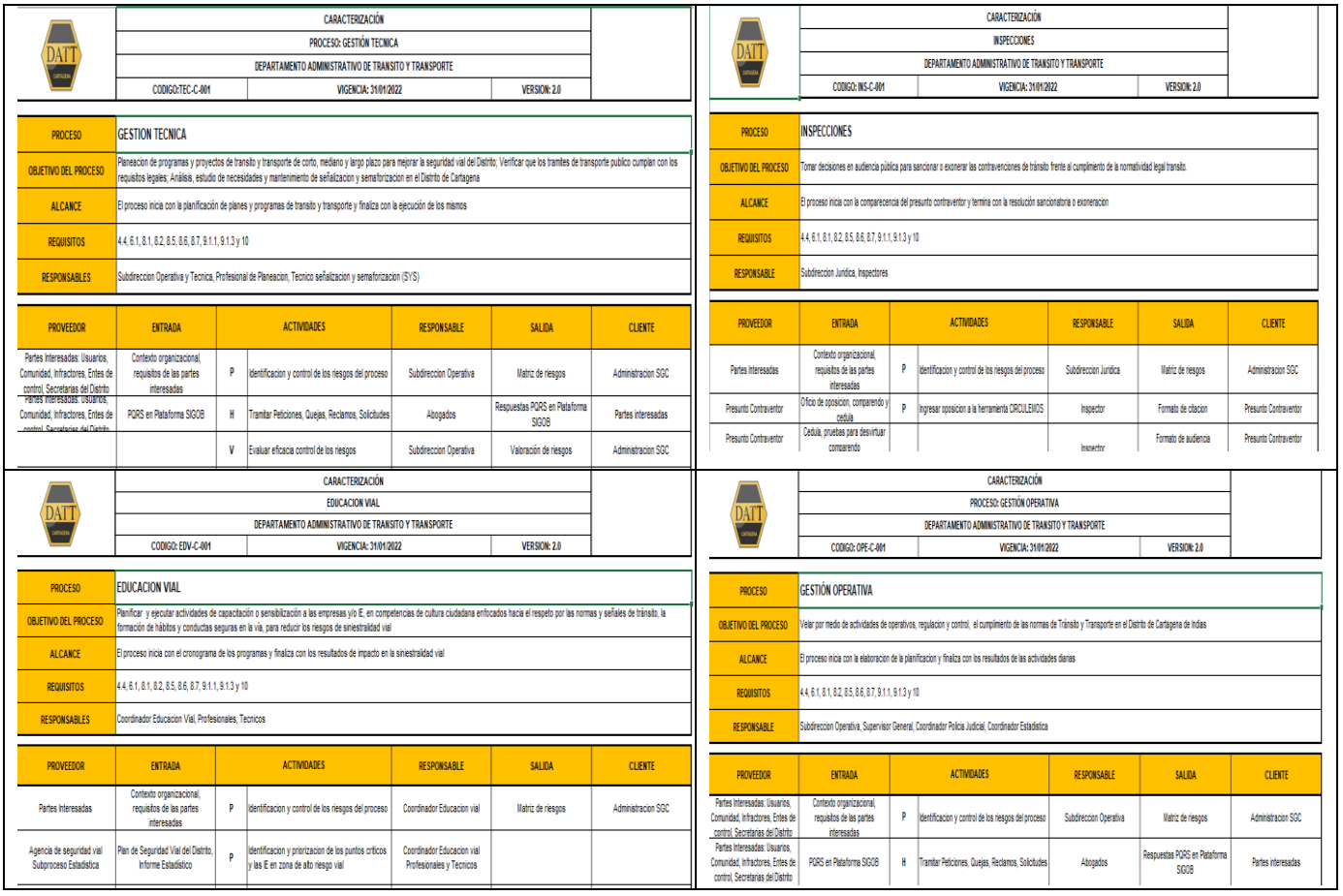
PERIODO	ACTIVIDAD	PRODUCTO
14/01/2022 AL 13/02/2022	1. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) DEL DATT, FRENTE A LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015.	ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DEL DATT CARTAGENA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015
14/01/2022 AL 13/02/2022	2. ACOMPAÑAMIENTO EN LA REVISIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN EL PERIODO RELACIONADO
14/01/2022 AL 13/02/2022	3. REALIZAR LA REVISIÓN Y AJUSTE AL SOPORTE DOCUMENTAL FRENTE A LOS REQUISITOS DEL SGC.	AJUSTE A LAS CARACTERIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SIGUIENTES PROCESOS: GESTION OPERATIVA, GESTION TECNICA, EDUCACION VIAL, INSPECCIONES. ANEXO 1.
14/01/2022 AL 13/02/2022	4. BRINDAR ASESORIA EN EL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN EL PERIODO RELACIONADO
14/01/2022 AL 13/02/2022	5. ASESORAR AL DIRECTOR Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL DATT, PARA GENERAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SGC.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN EL PERIODO RELACIONADO
14/01/2022 AL 13/02/2022	6. COADYUVAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SGC.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN EL PERIODO RELACIONADO
14/01/2022 AL 13/02/2022	7. BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.	NO SE REALIZARON ACTIVIDADES EN EL PERIODO RELACIONADO
14/01/2022 AL 13/02/2022	8. PARTICIPAR EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION Y REDISEÑO INSTITUCIONAL, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO.	ELABORACION DE LOS RIESGOS DE CORRUPCION DE LA ENTIDAD. ANEXO 2. ELABORACION EN LAS PLANTILLAS INSTITUCIONALES EN EL MARCO DE MIPG DE LAS CARACTERIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LOS SIGUIENTES PROCESOS: GESTION OPERATIVA, GESTION TECNICA, EDUCACION VIAL, TRAMITES. ANEXO 3.

Atentamente;

MAHARA CORREA BOBADILLA
C.C. 45.476.128 DE CARTAGENA

MYRIAM CECILIA SOLORZANO ESCOBAR
SUBDIRECTORA JURIDICA

CARACTERIZACIONES ACTUALIZADAS DEL DATT



CARACTERIZACIÓN		
PROCESO: GESTIÓN TECNICA		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE		
CODIGO:TEC-C-001	VIGENCIA: 31/01/2022	VERSION: 2.0

PROCESO	GESTION TECNICA
OBJETIVO DEL PROCESO	Planeacion de programas y proyectos de transito y transporte de corto, mediano y largo plazo para mejorar la seguridad vial del Distrito; Verificar que los tramites de transporte publico cumplan con los requisitos legales; Análisis, estudio de necesidades y mantenimiento de señalizacion y semaforizacion en el Distrito de Cartagena
ALCANCE	El proceso inicia con la planificación de planes y programas de transito y transporte y finaliza con la ejecución de los mismos
REQUISITOS	4.4, 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3 y 10
RESPONSABLES	Subdireccion Operativa y Tecnica, Profesional de Planeacion, Tecnico señalizacion y semaforizacion (SYS)

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesadas	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Subdireccion Operativa	Matriz de riesgos	Administracion SGC
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	PQRS en Plataforma SIGOB	H	Tramitar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes	Abogados	Respuestas PQRS en Plataforma SIGOB	Partes interesadas
		V	Evaluar eficacia control de los riesgos	Subdireccion Operativa	Valoración de riesgos	Administracion SGC

CARACTERIZACIÓN		
INSPECCIONES		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE		
CODIGO: INS-C-001	VIGENCIA: 31/01/2022	VERSION: 2.0

PROCESO	INSPECCIONES
OBJETIVO DEL PROCESO	Tomar decisiones en audiencia pública para sancionar o exonerar las contravenciones de tránsito frente al cumplimiento de la normatividad legal transito.
ALCANCE	El proceso inicia con la comparecencia del presunto contraventor y termina con la resolución sancionatoria o exoneracion
REQUISITOS	4.4, 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3 y 10
RESPONSABLE	Subdireccion Jurídica, Inspectores

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesadas	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Subdireccion Jurídica	Matriz de riesgos	Administracion SGC
Presunto Contraventor	Oficio de oposicion, comparendo y cedula	P	Ingresar oposicion a la herramienta CIRCULE/IDS	Inspector	Formato de citacion	Presunto Contraventor
Presunto Contraventor	Cedula, pruebas para desvirtuar comparendo			Inspector	Formato de audiencia	Presunto Contraventor

CARACTERIZACIÓN		
EDUCACION VIAL		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE		
CODIGO: EDV-C-001	VIGENCIA: 31/01/2022	VERSION: 2.0

PROCESO	EDUCACION VIAL
OBJETIVO DEL PROCESO	Planificar y ejecutar actividades de capacitación o sensibilización a las empresas y/o E. en competencias de cultura ciudadana enfocados hacia el respeto por las normas y señales de tránsito, la formación de hábitos y conductas seguras en la vía, para reducir los riesgos de siniestralidad vial
ALCANCE	El proceso inicia con el cronograma de los programas y finaliza con los resultados de impacto en la siniestralidad vial
REQUISITOS	4.4, 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3 y 10
RESPONSABLES	Coordinador Educacion Vial, Profesionales, Tecnicos

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesadas	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Coordinador Educacion vial	Matriz de riesgos	Administracion SGC
Agencia de seguridad vial Subproceso Estadistica	Plan de Seguridad Vial del Distrito, Informe Estadistico	P	Identificacion y priorizacion de los puntos criticos y las E en zona de alto riesgo vial	Coordinador Educacion vial Profesionales y Tecnicos		

CARACTERIZACIÓN		
PROCESO: GESTIÓN OPERATIVA		
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE		
CODIGO: OPE-C-001	VIGENCIA: 31/01/2022	VERSION: 2.0

PROCESO	GESTIÓN OPERATIVA
OBJETIVO DEL PROCESO	Velar por medio de actividades de operativos, regulacion y control, el cumplimiento de las normas de Tránsito y Transporte en el Distrito de Cartagena de Indias
ALCANCE	El proceso inicia con la elaboracion de la planificacion y finaliza con los resultados de las actividades diarias
REQUISITOS	4.4, 6.1, 8.1, 8.2, 8.5, 8.6, 8.7, 9.1.1, 9.1.3 y 10
RESPONSABLE	Subdireccion Operativa, Supervisor General, Coordinador Policia Judicial, Coordinador Estadistica

PROVEEDOR	ENTRADA		ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesadas	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Subdireccion Operativa	Matriz de riesgos	Administracion SGC
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	PQRS en Plataforma SIGOB	H	Tramitar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes	Abogados	Respuestas PQRS en Plataforma SIGOB	Partes interesadas

MATRIZ DE RIESGOS DE CORRUPCION DEL DATT

#	PROCESO	RIESGO	ZONA INHERENTE	CONTROLES
1	Gestion Operativa	Posibilidad de solicitar/recibir dadivas para evitar colocar un comparendo al infractor	Alto	1. Sensibilizar a los Agentes, para concientizar sobre la importancia de la seguridad vial
2	Gestion Operativa	Posibilidad de brindar informacion no veraz de la siniestralidad vial del Distrito de Cartagena	Alto	1. Realizar seguimiento y control de los comparendos vs informacion estadistica
3	Tramites de Transito	Posibilidad de solicitar/recibir dadivas para ejecutar un tramite que no cumple con los requisitos de ley	Alto	1. Realizar seguimiento y control de los tramites frente a los requisitos de ley
4	Inspecciones	Posibilidad de solicitar/recibir dadivas para que el fallo en la audiencia favorezca al infractor	Alto	1. Realizar seguimiento y control de los fallos frente a los requisitos de ley

CARACTERIZACIONES DEL DATT EN PLANTILLA ALCALDIA

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo:
	MACROPROCESO: GESTION TRANSITO Y TRANSPORTE	Version:
	PROCESO: EDUCACION VIAL	Fecha:
	CARACTERIZACION DE PROCESO	Pagina: 1 de 1

TIPO DE PROCESO:	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO:	Planificar y ejecutar actividades de capacitación o sensibilización a las empresas y/o IE, en competencias de cultura ciudadana enfocados hacia el respeto por las normas y señales de tránsito, la formación de hábitos y conductas seguras en la vía, para reducir los riesgos de siniestralidad vial
ALCANCE:	El proceso inicia con la elaboración de la planificación y finaliza con los resultados de las actividades diarias
LIDER ESTRATEGICO:	Coordinador Educacion Vial

PROVEEDORES	ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesada, PQRS en plataforma SIGOB	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Matriz de riesgos	Administracion SGC
		H	Tramitar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes	Respuestas PQRS en Plataforma SIGOB	Partes interesadas
		P	identificacion y priorizacion de los puntos criticos y/las IE en zona de alto riesgo vial		
		H	Elaborar la Caracterizacion del riesgo vial del entorno	Caracterizacion del riesgo vial	Coordinador EV, GerenteRector
		H	Solicitar vinculación al programa a la empresa y/o IE	Formato de vinculacion	GerenteRector
		H	Elaborar el Cronograma anual educacion Vial	Cronograma anual educacion vial	Subdireccion Operativa y Tecnica
		H	Capacitar y sensibilizar a empresa y/o IE	Listado de asistencia	Coordinador EV
		V	Seguimiento y control al cumplimiento del Cronograma de Educacion Vial	Cronograma EV, Matriz SNC	Subdireccion Operativa y Tecnica, Administracion SGC
		V	Evaluar eficacia control de los riesgos	Matriz de riesgos	Administracion SGC
		V	Medicion, seguimiento y analisis de los indicadores del proceso	Matriz de indicadores	Administracion SGC

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo:
	MACROPROCESO: GESTION TRANSITO Y TRANSPORTE	Version:
	PROCESO: GESTION TECNICA	Fecha:
	CARACTERIZACION DE PROCESO	Pagina: 1 de 1

TIPO DE PROCESO:	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO:	Planeacion de programas y proyectos de transito y transporte de corto, mediano y largo plazo para mejorar la seguridad vial del Distrito; Análisis, estudio de necesidades y mantenimiento de señalizacion y semaforizacion en el Distrito de Cartagena
ALCANCE:	El proceso inicia con la elaboración de la planificación y finaliza con los resultados de las actividades diarias
LIDER ESTRATEGICO:	Subdireccion Operativa y Tecnica

PROVEEDORES	ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesada, PQRS en plataforma SIGOB	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Matriz de riesgos	Administracion SGC
		H	Tramitar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes	Respuestas PQRS en Plataforma SIGOB	Partes interesadas
		P	Estudios técnicos y análisis de las necesidades en materia vial	Estudios tecnicos	Direccion
Partes interesadas: Usuarios	Plan de Manejo de Transito PMT	V	Revision, Analisis y resultados PMT	PMT aprobados	Partes interesadas: Usuarios
Partes interesadas: Usuarios	Solicitud de aprobacion de permisos cierre de vias, cargue/descarga, parqueo o estacionamiento, circulacion	V	Revision, Analisis y resultados Permisos	Permisos aprobados	Partes interesadas: Usuarios
Agencia Nacional de Seguridad Estadistica	Plan de Seguridad Vial del Distrito de Cartagena, Informe estadistico, PQRS	P	identificar necesidades de señales de transito en el Distrito de Cartagena	Anexo técnico señalizacion v	Direccion
Contratista	Contrato obras civiles	H	Señalar obras civiles para colocar señalizacion (caso de ocurrencia en via)	Informe contratista	Tecnico SYS
Contratista	Contrato mantenimiento semaforizacion	H	Ejecutar el mantenimiento preventivo y/o correctivo de la semaforizacion	Informe contratista	Tecnico SYS
		V	Supervisar la ejecucion de las obras civiles de señalizacion y/o mantenimiento (preventivo/ correctivo) de semaforizacion	Formato de supervision Matriz SNC	Administracion SGC
		V	Evaluar eficacia control de los riesgos	Matriz de riesgos	Administracion SGC

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo:
	MACROPROCESO: GESTION TRANSITO Y TRANSPORTE	Version:
	PROCESO: GESTION OPERATIVA	Fecha:
	CARACTERIZACION DE PROCESO	Pagina: 1 de 1

TIPO DE PROCESO:	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO:	Velar por medio de actividades de operativos, regulacion y control, el cumplimiento de las normas de Tránsito y Transporte en el Distrito de Cartagena de Indias
ALCANCE:	El proceso inicia con la elaboracion de la planificacion y finaliza con los resultados de las actividades diarias
LIDER ESTRATEGICO:	Subdireccion Operativa y Tecnica

PROVEEDORES	ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesada, PQRS en plataforma SIGOB	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Matriz de riesgos	Administracion SGC
Estadistica Ciudadania	Informe estadistica de siniestralidad PQRS	H	Tramitar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes	Respuestas PQRS en Plataforma SIGOB	Partes interesadas
		P	Planear las actividades semanales del personal y elaborar cronograma operativos	Planificacion semanal del personal y cronograma	Supervisores auxiliares
		H	Controlar, dirigir y regular la movilidad	Comparendos	Infractor
		H	Ejecutar las actividades del cronograma de los operativos	Formato Ejecución Operativo, Comparendos	Secretaria operativos, Estadistica
Central	Comunicación accidente de transito	H	Atencion accidente de transito	PAT, FPJ-04, FPJ-22, Formato Control de	Coordinador PJ, Secretario PJ
Partes interesadas: Fiscalia General	Orden Judicial	H	Atencion orden judicial	Investigacion Orden Judicial	Coordinador PJ, Secretario PJ
Agentes	Comparendos	H	Radicar los comparendos en la herramienta tecnologica	Herramienta tecnologica	Subdireccion operativa
Agentes	IPAT	H	Radicar el IPAT en base de datos siniestralidad y en la plataforma RUNT	Base de datos siniestralidad	Subdireccion operativa
		H	Elaborar mensualmente el Informe Estadistico de Siniestralidad Vial	Informe Estadistico	Subdireccion operativa, Proceso Educacion vial, Proceso Gestion Tecnica
		V	Verificar cumplimiento de la planificacion	SNC	Administracion SGC

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Codigo:
	MACROPROCESO: GESTION TRANSITO Y TRANSPORTE	Version:
	PROCESO: TRAMITES	Fecha:
	CARACTERIZACION DE PROCESO	Pagina: 1 de 1

TIPO DE PROCESO:	Misional
OBJETIVO DEL PROCESO:	Aplicar a los tramites de transito las exigencias de requisitos de ley.
ALCANCE:	El proceso inicia con la solicitud del ciudadano y termina con la entrega del documento del tramite solicitado
LIDER ESTRATEGICO:	Jefe de Tramites

PROVEEDORES	ENTRADAS		ACTIVIDADES	SALIDA	CLIENTE
Partes Interesadas: Usuarios, Comunidad, Infractores, Entes de control, Secretarias del Distrito	Contexto organizacional, requisitos de las partes interesada, PQRS en plataforma SIGOB	P	Identificacion y control de los riesgos del proceso	Matriz de riesgos	Administracion SGC
		H	Tramitar Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes	Respuestas PQRS en Plataforma SIGOB	Partes interesadas
		P	Establecer los requisitos para cada tramite	SUT	Funcion publica
		H	Revisar los documentos para el tramite	Rechazar o continuar tramite	Usuario
		H	Generar el tramite en la plataforma RUNT y herramienta WEBSERVICES	Documento de tramite	Usuario
		H	Revisar y si es conforme proyectar resolucion para firma del Jefe de Tramites	Acto administrativo	Atencion al usuario
		V	Verificar el cumplimiento legal de los tramites	Tramites conformes o no SUT	Atencion al usuario
		V	Evaluar eficacia control de los riesgos	Valoración de riesgos	Administracion SGC
		V	Medicion, seguimiento y analisis de los indicadores del proceso	Matriz de indicadores	Administracion SGC
		A	Acciones correctivas y mejoras del proceso	Matriz AC y Mejoras	Administracion SGC