



CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	DESCRIPCION	ELABORO	REVISO	APROBO

TIPO DE PROCESO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	RESPONSABLE/LIDER	Ramon Octavio Lopez
CARGO DEL RESPONSABLE	Director		
OBJETIVO	Administrar de manera eficiente los recursos del Instituto ITTS para la consecucion de objetivos de la misma, velando por el funcionamiento el SIG y cumplimiento de los requisitos aplicables del servicio		

REQUISITOS - ISO 9001:2015	5. Liderazgo 6. Planificación 7. Soporte 8.1 Planificación y Control Operacional 9. Evaluación del desempeño
-----------------------------------	--

PROVEEDOR	ENTRADA	ACTIVIDAD	CICLO PHVA	SALIDA	CLIENTE
Publico en General	Necesidades y expectativas del cliente	Atención al público interna y externa	H	Ficha de registro	Publico en General
Todos los procesos de INTRASOG	Directrices y metas	Reuniones con los agentes (planeación y autorizaciones de movilidad)	P	Planificador (cuadro de planificación del comandante), registros de las autorizaciones (nombre del documento-apoyo)	Todos los procesos de INTRASOG
Todos los procesos de INTRASOG	Manual de contratación	Contratación y ordenación del gasto	P	Contrato	Todos los procesos de INTRASOG
Cobro Coactivo INTRASOG Usuarios	Acto administrativo de apertura del proceso	Aprobación del proceso de cobro coactivo	H	Acto administrativo aprobado	Cobro Coactivo INTRASOG Usuarios
Usuarios	Fallo en primera instancia	Fallos en segunda instancia en procesos de tránsito y transporte fallos en segunda instancia de control disciplinario	H	Fallo en segunda instancia	Usuarios
Entes de Control	Informes de gestión anual	Rendición de cuentas alcaldía anualmente principio de año	H	Llega al plan de desarrollo municipal	Entes de Control
Consejo Directivo	Estatuto orgánico	Informes de dirección entregados al concejo directivo	H	Actas de concejo directivo	Consejo Directivo
Legislación Colombiana	Ley 136 del 94	Parte del concejo de gobierno (asesoría al alcalde)	H	Actas de concejo de gobierno	Alcaldía
Ciudadanía	Registro de solicitud del	Reuniones con las comunidades para	H	Acta de entrega de	Ciudadanía

RECURSOS	Humano Infraestructura (Software, computador, correo electrónico, Internet, teléfono) Económicos	DOCUMENTO S/ PROCEDIMIENTOS /PLANES	misión, visión Organigrama mapa de procesos manual del sistema manual de funciones matriz de comunicación	REGISTROS	Presupuesto Planeación General Políticas, Objetivos, Metas
-----------------	--	--	--	------------------	--

MEDICION, SEGUIMIENTO Y CONTROL				
ASPECTO A CONTROLAR	INDICADOR	META	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Eficacia de la Institución - Gestión Global	Se medirá con la matriz de eficacia del SGC de la Institución	80%	Anual	Director
Atención a la ciudadanía	<u>Atención y Cierre a solicitudes de la Ciudadanía</u> Total de solicitudes de la Ciudadanía	80%	Anual	Director

RIESGOS Y OPORTUNIDADES				
RIESGO	EFEECTO	CAUSA	IMPACTO	CONTROLES
No cumplir con los requisitos legales	Sanciones económicas y administrativas a la institución	Ausencia en la claridad de algunos proceso que desarrolla el personal a nombre de la institución	Negativo - Imagen Corporativa, Finanzas de la institución	Verificar de manera aleatoria los cumplimientos legales de toda la institución.
No cumplir con la ejecución del presupuesto general	Sanciones administrativas Ausencia en el cumplimiento de algunas actividades programadas	Reestructuración de procesos internos.	Negativo - Imagen Corporativa, sanciones legales.	Hacer seguimiento a la planeación presupuestal y asegurar que se realice el gasto en las actividades programadas.
No cumplir con los objetivos de la institución.	Disminución en el desarrollo de la gestión de la institución	ausencia de seguimiento de los procesos. Falta de motivación del personal	Negativo - Imagen Corporativa, sanciones legales.	solicitar periódicamente los avances e informes de cada uno de los procesos de la institución donde se evidencie la gestión y el cumplimiento de los mismos. Desarrollar un plan de motivación para el personal.
OPORTUNIDAD	EFEECTO	CAUSA	IMPACTO	PLAN DE ACCION
Implementar el SGC, en la institución con el animo de fortalecer y hacer mejora continua en cada uno de los procesos.	Fortalecimiento de la Institución Mejoramiento de la imagen corporativa	Conocimiento y estandarización de los procesos	Positivo - Imagen Corporativa, Gestión de los procesos	Diseñar e implementar el SGC, por procesos y buscar la certificación de la institución por etapas o procesos.