



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558

PLAN ESTRATEGICO 2021

INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA NIT 816000558									
PLAN ESTRATEGICO 2021									
MISION									
Proporcionar una eficiente Movilidad a todos los actores viales del Municipio de Pereira, mediante la Planeación, Organización y difusión de la cultura vial, estableciendo compromiso social y minimizando el impacto sobre el medio ambiente, generando procesos de aprendizaje continuo para brindar una prestación óptima de servicios conexos del Instituto.									
VISION									
En el 2021 el Instituto de Movilidad de Pereira, será un referente nacional en la consolidación de la movilidad sostenible, con el mejor talento humano y constante innovación en la prestación de servicios, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.									
Versión: 01 Vigencia: 04-2021									
PROCESO	SUBPROCESO	POLITICA DE OPERACIÓN	PLAN DE ACCIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DIMENSION DE MIPG	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA EN EL PLAN DE DESARROLLO	RESPONSABLE	
GESTIÓN GERENCIAL	PLANIFICACIÓN	Planificación de los programas y proyectos del Instituto enfocados al desarrollo organizado de las actividades.	Acompañamiento en la formulación del Plan Estratégico, Plan de acción, proyectos banco de proyectos.	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	Direccionamiento Estratégico y Planeación	N/A	Líder de proceso y subproceso.	
	DIRECCIONAMIENTO	Direccionamiento de las políticas de la institución, delegación de responsabilidades, representación de la entidad.	Responsabilidad y toma de decisiones administrativas.	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	Direccionamiento Estratégico y Planeación	N/A	Director General y líderes de Procesos.	
	CONTROL	Seguimiento y control de los planes y programas establecidos.	Seguimiento a los planes de acción, plan de inversión, planes de mejoramiento, ejecución de proyectos de inversión, indicadores de Gestión. Realizar análisis de indicadores utilizando el formato estandarizado "Hoja Técnica del Indicador", en el cual se encuentra las recomendaciones que se deben hacer cuando no se cumplen las metas y los tiempos.	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	* Direccionamiento Estratégico y Planeación Evaluación de resultados	N/A	Seguimientos Líder de proceso y subproceso. Análisis y diligenciamiento de la ficha técnica del indicador. Líder del proceso y subproceso	
	DIRECCIÓN	Realizar periódicamente comités de dirección.	Elaborar actas de comité de dirección determinando los compromisos y responsable de cumplimiento de los mismos. Llevar archivo de las actas realizadas. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	Direccionamiento Estratégico y Planeación	N/A	Dirección	
	REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL	Representación de la Institución frente a los diferentes estamentos y escenarios públicos de la sociedad.	Manejo de imagen Institucional, manejo de medios, Promoción y participación ciudadana, informes de gestión, Representación Legal.	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	Direccionamiento Estratégico y Planeación	*Desarrollar proyectos que coadyuven en la permanencia de la autonomía administrativa y financiera y el desarrollo de una imagen institucional. *Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones. *Buscar alianzas estratégicas, en busca del fortalecimiento y cobertura de los servicios prestados. *Consolidar el sistema comercial y financiero para el aseguramiento del desarrollo de inversiones.	N/A	Director general, Subdirectores delegados.
	SISTEMA DE GESTION	Implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Calidad.	Control de documentos y registros, acciones correctivas y preventivas.	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	Direccionamiento Estratégico y Planeación	N/A	Líderes de proceso y subproceso.	
	COMUNICACIÓN CON EL CLIENTE	Atención y medición de la satisfacción del cliente con respecto a los servicios prestados y desarrollo de la misión Institucional.	Aplicación de encuestas de satisfacción del cliente. Respuesta oportuna de las Peticiones, quejas, reclamos. Tabulación encuestas de satisfacción del cliente. Análisis de encuestas de satisfacción del cliente. Rendir informe a la alta dirección de la satisfacción del cliente y PORSyD	Planeación Institucional presupuestal y Eficiencia en el gasto público	*Gestión	Direccionamiento Estratégico y Planeación	N/A	Tabulación y análisis de encuestas de satisfacción del cliente. Líderes de procesos y subproceso. Rendición de informe a la alta dirección de la satisfacción del cliente. Líderes de los procesos y subproceso. Rendición de informe a la alta dirección de PORSyD. Asesoría Jurídica	
CONTROL DE LEGALIDAD	ASESORIA JURIDICA, DIFUSIÓN DE LA NORMATIVIDAD	Defensa y asesoría jurídica de la Institución.	Representación Judicial, Respuesta, de acciones de tutela, de cumplimiento, recepción de la normatividad aplicable, difusión y actualización de la normatividad.	Defensa jurídica		Gestión con valores para resultados	N/A	Líder de Proceso.	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	Contratación enfocada al cumplimiento de la normatividad.	Proceso de Contratación según lo establece la normatividad, participación ciudadana.	Defensa jurídica		Gestión con valores para resultados	Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.	Líderes de proceso y subproceso.	
	REPRESENTACIÓN JUDICIAL	Representación jurídica ante organismos y entes que lo requiera.	Representación y defensa de la Institución.	Defensa jurídica		Gestión con valores para resultados	N/A	Líder de Proceso.	
	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Investigaciones disciplinarias a los funcionarios que sean objeto por infracción a las normas y el reglamento.	Indagaciones preliminares, proceso disciplinario, recepción de declaraciones y sanciones.	Defensa jurídica		Gestión con valores para resultados	N/A	Líder de proceso y subproceso.	
MOVILIDAD VIAL	CULTURA Y EDUCACIÓN VIAL	Educación ciudadana para el fortalecimiento de la cultura vial.	Difusión y sensibilización hacia la comunidad sobre la normatividad y comportamientos en materia de tránsito y prevención de accidentes.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Desarrollar proyectos que coadyuven en la permanencia de la autonomía administrativa y financiera y el desarrollo de una imagen institucional	Líder de proceso y subproceso.	
	ADMINISTRACIÓN Y ORDENAMIENTO DEL TRAFICO	Ordenamiento del tráfico y las vías de la ciudad con el fin de hacerlas más amables.	Regulación del tráfico, señalización vial, semaforización de intersecciones viales.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Desarrollar proyectos que coadyuven en la permanencia de la autonomía administrativa y financiera y el desarrollo de una imagen institucional	Cultura y seguridad vial. Líder de proceso y subproceso.	
	CONTROL Y VIGILANCIA VIAL.	Control Vial.	Operativos viales, recorridos por corredores viales, prestación de servicios de vigilancia y control vial.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Desarrollar proyectos que coadyuven en la permanencia de la autonomía administrativa y financiera y el desarrollo de una imagen institucional	Líder de proceso y subproceso.	
	RECPCIÓN, CUSTODIA Y ENTREGA DE BIENES.	Manejo y cuidado de bienes propiedad del cliente.	Recepción, custodia y entrega de vehículos inmovilizados.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Desarrollar proyectos que coadyuven en la permanencia de la autonomía administrativa y financiera y el desarrollo de una imagen institucional	Líder de proceso	
REGISTROS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	REGISTRO DE AUTOMOTORES Y LICENCIAS DE TRANSITO.	Registro inicial y trámite de automotores.	Registro de todos los trámites realizados por los clientes y usuarios referente al parque automotor.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	N/A	Líder de proceso y subproceso.
	REGISTRO DE CONDUCTORES	Trámites de conductores referente al registro de las licencias de conducción.	Expedición, recategorización, renovación y duplicados de las licencias de conducción.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	N/A	Líder de proceso
	REGISTRO DE INFRACCIONES DE TRANSITO	Registro de los diferentes eventos de las ordenes de comparendo elaborados.	Grabación y registro de comparendos.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	N/A	Líder de proceso.
	REGISTRO DE ACCIDENTES.	Registro de accidentes para el manejo de la información.	Registro de informes presentados por las diferentes autoridades frente al evento de accidentes de tránsito.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	N/A	Líder de proceso y subproceso.
	REGISTRO DE APERTURA Y SANCIONES DE TRANSITO.	Registro de sanciones.	Registro de sanciones y Resoluciones producto del proceso contencioso.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	N/A	Líder de proceso y subproceso.
	ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO UNICO NACIONAL RUNT	actualización y Registro del RUNT.	Actualización de la información y la base de datos para la alimentación del RUNT	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública		Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	N/A	Líder de proceso y subproceso (Sistemas de información y Telemática)



INSTITUTO DE MOVILIDAD DE PEREIRA
NIT 816000558

PLAN ESTRATEGICO 2021

VISION En el 2021 el Instituto de Movilidad de Pereira, será un referente nacional en la consolidación de la movilidad sostenible, con el mejor talento humano y constante innovación en la prestación de servicios, mejorando la calidad de vida de los ciudadanos.

MISION Proporcionar una eficiente Movilidad a todos los actores viales del Municipio de Pereira, mediante la Planeación, Organización y difusión de la cultura vial, estableciendo compromiso social y minimizando el impacto sobre el medio ambiente, generando procesos de aprendizaje continuo para brindar una prestación óptima de servicios conexos del Instituto.

Versión: 01 Vigencia: 04-2021

PROCESO	SUBPROCESO	POLITICA DE OPERACIÓN	PLAN DE ACCIÓN	POLÍTICAS DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DIMENSION DE MIPG	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PROGRAMA EN EL PLAN DE DESARROLLO	RESPONSABLE
CENTRO DE ENSEÑANZA	INSTRUCCIÓN	Instrucción en técnicas de conducción	Formación teórico práctica en técnicas de conducción.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	Cultura y seguridad vial.	Líder de Proceso.
	EVALUACIÓN	Evaluación y corroboración en el aprendizaje de principiantes.	Exámenes teóricos prácticos a aspirantes.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.		Líder de Proceso.
	CONSTANCIAS	Expedición de constancias y certificados, de acuerdo a los requisitos exigidos	Expedición de constancias de aprobación de exámenes teóricos prácticos.	* Servicio al ciudadano Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestión con valores para resultados	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.		Líder de Proceso.
	CONTROL DE VEHICULOS	Llevar control de los vehículos utilizados para la escuela de enseñanza	Cada instructor al cual se le asigne un vehículo será el directo responsable de lo que pueda ocurrir con el mismo en el ejercicio de sus funciones. Los instructores solo podrán utilizar el vehículo en los horarios establecidos en la programación que se tiene registrada y solo podrán utilizarlo para los estudiantes que estén registrados en la escuela. Los instructores no podrán utilizar los vehículos de la escuela para otras actividades diferentes a las programadas por la directora del Centro de Enseñanza Automotriz (CEA). Estos vehículos no podrán ser utilizados los fines de semana sin autorización respectiva de la directora de CEA. Si por algún motivo uno de los vehículos es utilizado para realizar alguna actividad diferente a las de la Enseñanza de conducción, y se utiliza con el fin de prestar apoyo a una de la Direcciones del Instituto de tránsito, la Escuela no será responsable, en ningún caso, por cualquier daño sufrido a consecuencia del mal uso del vehículo, o accidente, u otros.	Relación Estado Ciudadano: * Servicio al ciudadano * Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Gestión con Valores para Resultados	Buscar alianzas estratégicas, en busca del fortalecimiento y cobertura de los servicios prestados.		Líder del proceso
GESTIÓN DE RECURSOS	RECURSOS HUMANOS	Vinculación, administración y desvinculación del recurso humano que hace parte de la institución.	Formulaciones de planes y programas, administración del personal, pago de seguridad social y parafiscales, evaluación del desempeño.	Gestión Estratégica del Talento Humano Integridad	Talento Humano	Fortalecer la institución en su estructura física y organizacional, para garantizar solidez en sus operaciones.	Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial.	Líder de proceso y subproceso.
	FINANCIEROS	Administración de Recursos Financieros de la Institución.	Programación y Control presupuestal, Registro y control Contable, Gestión de Tesorería, gestión de Cartera.	Planeación Institucional y Gestión presupuestal y Eficiencia en el gasto publico	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Consolidar el sistema comercial y financiero para el aseguramiento del desarrollo de inversiones.		Líder de proceso y subproceso.
	COMPRAS Y LOGISTICA	Administración de las compras, almacenamiento y manejo de recursos Físicos.	Formulación de plan de compras, manejo de archivo e inventarios, administración de evaluación de proveedores.	Gestión presupuestal y Eficiencia en el gasto publico	Direccionamiento Estratégico y Planeación	Consolidar el sistema comercial y financiero para el aseguramiento del desarrollo de inversiones.		Líder de proceso y subproceso.
	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y TELEMÁTICA.	Administración de recursos informáticos y telemáticos.	Diseño, desarrollo y mejora del software, mantenimiento y logística del software y hardware, programa de transparencia de la información, comunicación organizacional electrónica.	* Gobierno Digital: TIC para la Gestión y Seguridad de la Información * Seguridad Digital * Servicio al ciudadano * Racionalización de Trámites * Participación Ciudadana en la Gestión Pública * Gobierno Digital: TIC para el servicio y TIC para Gobierno Abierto * Gestión Documental * Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción	Gestión con Valores para Resultados	Buscar alianzas estratégicas, en busca del fortalecimiento y cobertura de los servicios prestados.		Líder de proceso y subproceso.
CONTROL INTERNO	CONTROL DE GESTIÓN.	Seguimiento, control y evaluación de la Gestión Institucional	Implementación de Auditorías Internas. Formulación y programación de actividades de seguimiento y evaluación, Asesoría en Sistema de Control Interno, respuestas a entes de control.	Control Interno	*Control resultados *Evaluación de	N/A	N/A	Líder de proceso y subproceso.

NOTA: La respuesta a los derechos de petición está en cabeza de cada proceso según corresponda, con el apoyo de la oficina de Jurídica cuando sea necesario