

El presente documento detalla el diagnóstico de accesibilidad web realizado conforme a la Resolución 1519 de 2020 para el sitio web del Instituto Departamental de Transito del Cesar. Este informe proporciona un análisis detallado de la accesibilidad del sitio, identificando áreas de cumplimiento y posibles mejoras. Se han seguido las pautas establecidas por las WCAG para evaluar la accesibilidad en los niveles A, AA y AAA.

La Resolución 1519 de 2020 en Colombia establece pautas para la accesibilidad de las páginas web de entidades públicas. Para diagnosticar la página web del Instituto Departamental de Tránsito se debe realizar una evaluación basada en los siguientes criterios:

1. **Accesibilidad:** Verificar si la página cumple con las normativas de accesibilidad web definidas en la WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines), que son adoptadas por la resolución colombiana. Esto incluye verificar la navegación con teclado, el contraste de colores, el uso adecuado de etiquetas semánticas, etc.
2. **Compatibilidad:** con múltiples dispositivos: Asegurarse de que la página web sea responsive, es decir, que se adapte adecuadamente a diferentes tamaños de pantalla y dispositivos (móviles, tablets, ordenadores).
3. **Seguridad:** Revisar que la página cuente con certificados de seguridad (SSL) para garantizar que la información transmitida entre el usuario y el servidor esté encriptada y segura.
4. **Usabilidad:** Evaluar la facilidad de uso de la página, asegurándose de que la navegación sea intuitiva y que los usuarios puedan encontrar la información que buscan de manera eficiente.
5. **Cumplimiento normativo:** Verificar si la página cumple con otras normativas relevantes en Colombia, como la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012), el Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), entre otras regulaciones.



Onneller Maestre
Asesor TIC - JANOS SAS

1. Introducción

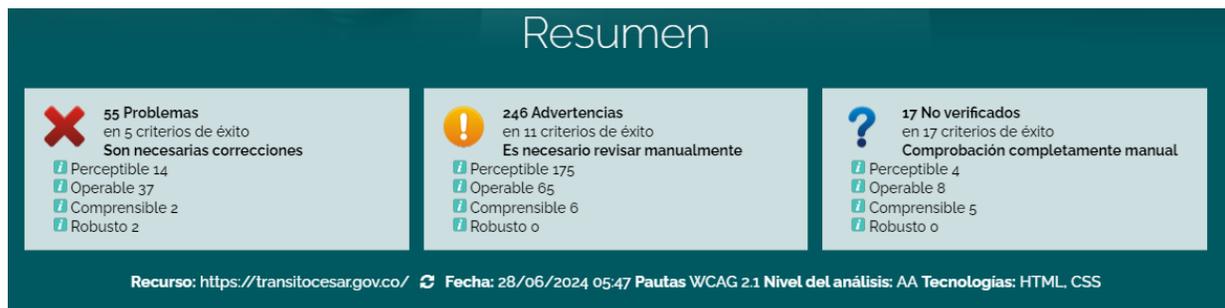
En esta sección se proporciona una visión general del propósito del informe, el contexto del análisis de accesibilidad y la importancia de cumplir con las WCAG para asegurar una experiencia inclusiva para todos los usuarios.

2. Metodología

Se describe detalladamente el enfoque metodológico utilizado para llevar a cabo el análisis de accesibilidad web, incluyendo las herramientas automatizadas y las revisiones manuales realizadas.

2.1 Tecnologías usadas

Para el análisis y estudio de la página web se utilizó la tecnología TAW (Test de Accesibilidad Web) en el nivel AA, que tiene como objetivo evaluar y garantizar que el sitio web cumpla con las Directrices de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) en su nivel de conformidad AA. Este nivel AA de las WCAG establece estándares adicionales de accesibilidad que mejoran significativamente la experiencia de usuario para personas con diversas discapacidades. Analizamos la página principal de lo cual obtuvimos el siguiente resultado:



- **Descripción del Análisis**

Durante el análisis con TAW nivel AA, se evaluaron múltiples aspectos de la accesibilidad web, incluyendo la perceptibilidad, operabilidad, comprensibilidad y robustez del contenido digital. Este enfoque exhaustivo permitió identificar áreas críticas donde el sitio web no cumplía completamente con los estándares de accesibilidad, comprometiendo así la experiencia de usuario para ciertos grupos de personas.

- **Resultados del Análisis**

El análisis arrojó varios resultados significativos que deben abordarse para mejorar la accesibilidad del sitio web:

Problemas Perceptibles: Se identificaron deficiencias en la presentación de información visual y multimedia, como la falta de texto alternativo en imágenes importantes y el uso incorrecto de etiquetas en elementos multimedia.

Problemas Operables: Se encontraron dificultades en la navegación y la interacción, como la falta de teclas de acceso rápido y la navegación inconsistente entre páginas.

Problemas Comprensibles: Se detectaron problemas en la claridad y la coherencia del contenido, especialmente en la falta de estructuras claras y la organización deficiente de la información.

Problemas de Robustez: Se observaron fallos en la compatibilidad con diferentes tecnologías de asistencia y la falta de robustez en el código y diseño del sitio web para garantizar su interpretación correcta por parte de una amplia gama de dispositivos y agentes de usuario.

Estos hallazgos subrayan la necesidad de implementar mejoras específicas para alcanzar un nivel adecuado de accesibilidad y cumplir con los estándares internacionales establecidos por las WCAG nivel AA.

3. Análisis detallado por Secciones del Sitio

Problemas Perceptibles

- **Falta de motor de búsqueda accesible.**
 - Descripción: El sitio web carece de un motor de búsqueda visible y accesible que permita a los usuarios buscar contenido específico dentro del sitio. Esto dificulta que los usuarios encuentren rápidamente la información que están buscando, especialmente aquellos que dependen de la búsqueda como método principal de navegación.
 - Impacto: Limita la accesibilidad y la experiencia del usuario al no proporcionar una herramienta efectiva para buscar y acceder a información específica dentro del sitio.
 - Evidencia o ruta de ubicación: Ninguna sección posee dicha funcionalidad.
- **Falta de texto alternativo en imágenes.**
 - Descripción: Las imágenes importantes y logos en la página no tienen texto alternativo adecuado (atributo `alt`), lo que impide que los usuarios con discapacidad visual puedan entender el contenido de las imágenes.
 - Impacto: Excluye a los usuarios con discapacidad visual de comprender completamente el contenido visual presentado en el sitio web.

- Evidencia o ruta de ubicación: <https://transitocesar.gov.co/>



"Trabajar 24/7 por el Cesar"

Ante nuestra gobernadora Elvia Milena Sanjuán Dávila, la ingeniera Diana Margarita Daza se posesionó para el cargo de directora de Idtracesar y recibió de la primera mandataria del Cesar la misión de trabajar 24/7 por la seguridad vial del departamento.

La alianza con el Gobierno nacional, a través del Ministerio de Transporte y la Agencia Nacional de Seguridad Vial, será una tarea prioritaria para alcanzar los objetivos del Gobierno #EnMarcha: ¡Salvar vidas en las vías!



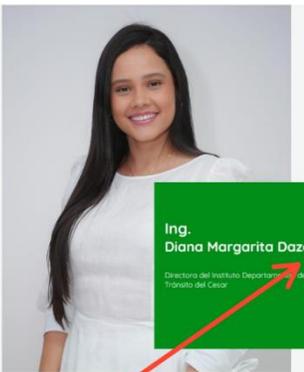
- **Falta de descripción textual para elementos no textuales.**

- Descripción: Elementos no textuales como gráficos, íconos o botones multimedia carecen de descripciones textuales claras que indiquen su función o propósito, lo que puede dificultar su comprensión para algunos usuarios.
- Impacto: Compromete la accesibilidad y la comprensión del contenido interactivo para usuarios que dependen de tecnologías de asistencia o que tienen dificultades para interpretar elementos visuales sin descripciones textuales claras.
- Evidencia o ruta de ubicación: <https://transitocesar.gov.co/2024/06/20/transito-conmemoro-el-dia-mundial-de-la-seguridad-vial-en-carreteras-del-cesar/>



- **Falta de responsividad en secciones como Noticias y tablas.**

- Descripción: La página web no es responsive en secciones específicas como Noticias y tablas. Esto se manifiesta en la falta de adaptación del diseño y contenido, lo que dificulta la legibilidad y la navegación en dispositivos móviles y otros dispositivos con diferentes tamaños de pantalla.
- Impacto: Limita la accesibilidad y la usabilidad del contenido para usuarios que acceden al sitio desde dispositivos móviles, afectando negativamente la experiencia del usuario.
- Evidencia o ruta de ubicación:

Sección principal	Sección funcionarios	Sección de contacto									
https://transitocesar.gov.co/v.co/	https://transitocesar.gov.co/nuestros-funcionarios/	https://transitocesar.gov.co/contacto/									
 <p>Ing. Diana Margarita Daza Directora del Instituto Departamental de Tránsito del Cesar</p> <p>“Estamos En Marcha por la vida, en las carreteras del Cesar” El Instituto Departamental de Tránsito de</p>	 <p>Nuestros funcionarios</p> <p>El Instituto Departamental de Tránsito del Cesar pone a disposición el Directorio de Funcionarios por Dependencias.</p> <table border="1" data-bbox="589 1415 932 1661"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Cargo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ</td> <td>Directora</td> <td>institutedetransito</td> </tr> <tr> <td>EIDER ALCIDES RIVERO</td> <td>Profesional Especializado</td> <td>financiera@transit</td> </tr> </tbody> </table>	Nombre	Cargo		DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ	Directora	institutedetransito	EIDER ALCIDES RIVERO	Profesional Especializado	financiera@transit	 <p>Correo electrónico</p> <p>Comparendos: comparendos@transitocesar.gov.co</p> <p>Otras solicitudes o información: institutedetransito@cesar.gov.co</p> <p>Notificaciones judiciales: notificacionesjudiciales@transitocesar.gov.co</p> <p>Celulares 324 200 0057</p>
Nombre	Cargo										
DIANA MARGARITA DAZA GONZÁLEZ	Directora	institutedetransito									
EIDER ALCIDES RIVERO	Profesional Especializado	financiera@transit									

- **Imágenes o carruseles que no permiten hacer zoom hasta 200%.**

- Descripción: Las imágenes o carruseles en el sitio web no están configurados para permitir hacer zoom hasta un 200% de aumento. Esto significa que los

usuarios con discapacidades visuales que necesitan aumentar el tamaño del contenido para verlo con claridad no pueden hacerlo adecuadamente.

- Impacto: Restringe la accesibilidad para usuarios con discapacidades visuales que requieren ampliación de contenido para una mejor visualización y comprensión.
- Evidencia o ruta de ubicación: <https://transitocesar.gov.co/2024/06/20/transito-conmemoro-el-dia-mundial-de-la-seguridad-vial-en-carreteras-del-cesar/>

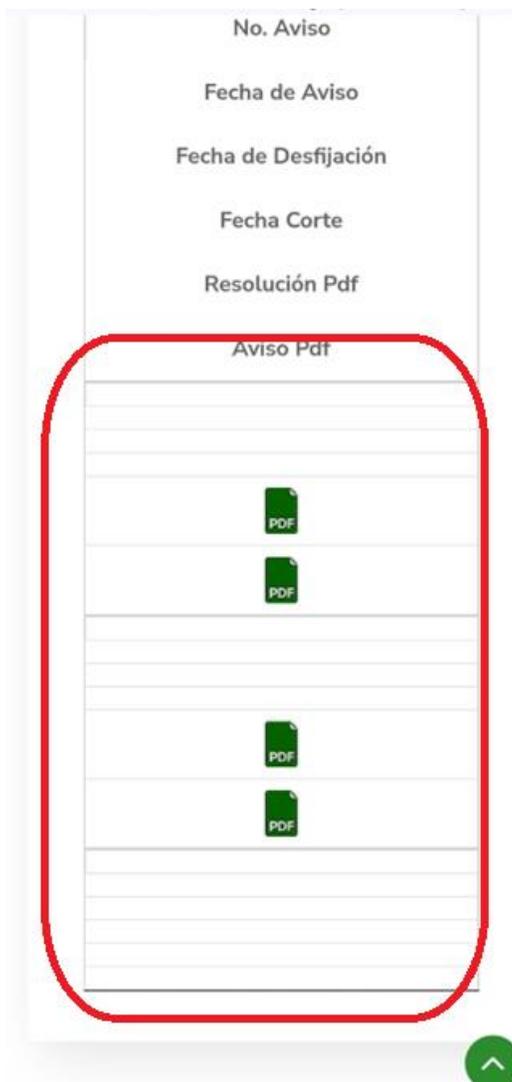


- **Falta de soporte para lectores de texto a voz.**

- Descripción: El sitio web actualmente no está diseñado para ser compatible con lectores de texto a voz, lo que impide que usuarios con discapacidad visual puedan acceder al contenido mediante esta tecnología asistencial. Los elementos visuales, como imágenes sin texto alternativo adecuado o interfaces no etiquetadas correctamente, no son interpretados correctamente por los lectores de texto a voz.
- Impacto: Esto crea barreras significativas para las personas con discapacidad visual, limitando su capacidad para navegar de manera independiente por el sitio web y acceder a la información vital. La falta de acceso equitativo compromete la experiencia del usuario y socava los esfuerzos por cumplir con los estándares de accesibilidad requeridos.
- Evidencia o ruta de ubicación: Ninguna sección posee esta función interna en el software del Instituto.

- **Tablas con campos vacíos.**

- Descripción: Dentro de la sección de notificaciones, las tablas contienen campos vacíos o incompletos, lo que impide que los usuarios obtengan información completa y clara sin interpretación adicional. Así mismo la sección de “Notificación por Avisos” no posee información interna.
- Impacto: Esto afecta la percepción y comprensión de la información presentada, especialmente para usuarios que dependen de una presentación clara y estructurada de datos. Los usuarios con discapacidad visual o aquellos que dependen de lectores de pantalla pueden no ser capaces de entender el propósito o el contexto de las imágenes presentadas, limitando así su acceso a la información completa.
- Evidencia o ruta de ubicación: <https://transitocesar.gov.co/notificaciones/>



Problemas Operables:

Falta de Feedback Visual en la Interacción con Botones y Enlaces

Interactividad de botones y enlaces: Los usuarios encuentran dificultades al interactuar con los botones y enlaces debido a varios problemas:

Falta de realimentación visual: Al hacer clic en un botón o enlace, no hay una respuesta visual clara que indique que la acción se ha completado correctamente. Por ejemplo, un cambio de color, un efecto de sombra o una animación breve pueden ser señales visuales efectivas.

Falta de teclado como alternativa al ratón

Descripción: El sitio web puede no ser completamente operable mediante el uso del teclado solamente. Esto significa que los usuarios que dependen de teclados en lugar de ratones (por ejemplo, usuarios con discapacidades motoras) podrían tener dificultades para navegar y acceder al contenido.

Impacto: Limita la accesibilidad para usuarios con discapacidades motoras o aquellos que prefieren no utilizar un ratón.

Evidencia o ubicación: Cuando un usuario navega por el sitio usando la tecla TAB para moverse entre elementos interactivos (como enlaces, botones, campos de formulario), no hay indicación visual o auditiva clara que señale qué elemento está actualmente enfocado.

Problemas Comprensibles:

Botón "Registro de Bicicletas" ubicación poco productiva:



Descripción: El botón "Registro de Bicicletas" en la página de inicio no está ubicado estratégicamente ni proporciona suficiente contexto sobre su función específica. Esto dificulta que los usuarios comprendan de inmediato cómo pueden utilizarlo o qué acción realizará al hacer clic.

Impacto: La falta de ubicación estratégica y contexto claro puede llevar a confusión entre los usuarios interesados en registrar sus bicicletas, afectando negativamente la usabilidad y la efectividad del botón como llamado a la acción.

Evidencia o ubicación: <https://transitocesar.gov.co/atencion-al-ciudadano/>

	DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD WEB SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020: SITIO WEB DE IDTRACESAR	FECHA: 29/06/2024
		Página 9 de 23

Falta de padding en el encabezado de la página

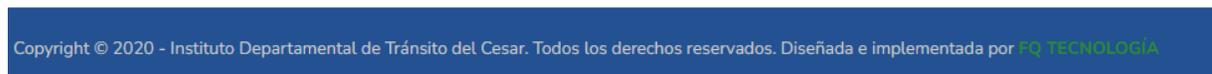


Descripción: El encabezado de la página carece de padding adecuado alrededor del texto, lo que hace que se sienta comprimido o desordenado visualmente.

Impacto: La falta de espacio alrededor del texto del encabezado puede dificultar la lectura y la comprensión del mensaje principal de la página de inicio.

Evidencia o ubicación: <https://transitocesar.gov.co/atencion-al-ciudadano/>

Contraste de colores



Descripción: El contraste de colores entre el texto en color verde y el fondo azul en el footer no cumple con los estándares recomendados de accesibilidad web. Esto significa que el color verde del texto no contrasta lo suficiente con el fondo azul, lo que puede dificultar la legibilidad del contenido para algunos usuarios.

Impacto: Debido al contraste inadecuado, los usuarios pueden encontrar difícil leer claramente el texto verde sobre el fondo azul en el footer. Esto podría llevar a una experiencia de usuario negativa, ya que los visitantes pueden tener problemas para distinguir las palabras y el contenido del footer. Como resultado, la información importante o los enlaces ubicados en esta sección pueden pasar desapercibidos o resultar difíciles de entender, lo que afecta la utilidad y la accesibilidad general del sitio web.

Evidencia o ubicación: Todas las páginas del sitio web.

4. Propuestas de mejora

Para asegurar el cumplimiento de la Resolución 1519 de 2020 y alinearse con los estándares de la Matriz ITA, se sugiere implementar las siguientes mejoras en el sitio web del Instituto Departamental de Tránsito:

4.1 Barra Superior (Top Bar) con Enlace al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO:

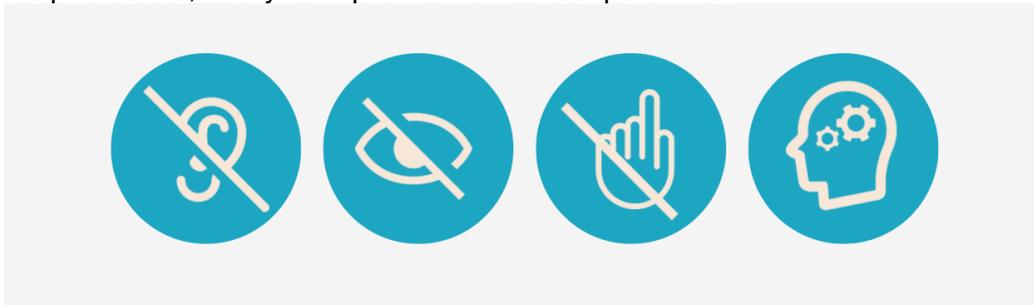
- Incluir un enlace directo al Portal Único del Estado Colombiano GOV.CO para proporcionar a los usuarios acceso fácil y rápido a los servicios y recursos gubernamentales.

	DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD WEB SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020: SITIO WEB DE IDTRACESAR	FECHA: 29/06/2024
		Página 10 de 23

Logo	Descripción	Link de hipervínculo
	Implementar una barra superior visible en todas las páginas del sitio web.	https://www.gov.co/

4.2 Implementación de un Menú de Accesibilidad Fijo

El sitio web necesita incorporar un menú de accesibilidad fijo en todas sus páginas. Este menú está diseñado para mejorar la experiencia de usuario y garantizar que el contenido sea accesible para todos, incluyendo personas con discapacidades.



Características del Menú de Accesibilidad:

- **Contraste de Colores:** Permite ajustar el contraste de colores para mejorar la legibilidad del texto.
- **Tamaño del Texto:** Ofrece opciones para aumentar o disminuir el tamaño del texto según las preferencias del usuario.
- **Lector de Texto a Voz:** Incluye un botón que activa un lector de texto a voz para usuarios con discapacidad visual.
- **Atajos de Teclado:** Proporciona atajos de teclado para facilitar la navegación y la operación del sitio sin necesidad de utilizar el ratón.
- **Desactivar Animaciones:** Permite desactivar animaciones o movimientos que puedan ser molestos o distraer a algunos usuarios.
- **Otras opciones.**

Beneficios del Menú de Accesibilidad:

- **Mejora de la Accesibilidad:** Facilita el acceso al contenido para personas con discapacidades, cumpliendo con estándares de accesibilidad como las WCAG.

	DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD WEB SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020: SITIO WEB DE IDTRACESAR	FECHA: 29/06/2024
		Página 11 de 23

- **Personalización:** Permite a los usuarios personalizar la experiencia de navegación de acuerdo a sus necesidades individuales.
- **Cumplimiento Normativo:** Contribuye al cumplimiento de regulaciones y leyes relacionadas con la accesibilidad web.

Impacto en la Experiencia del Usuario:

La implementación del menú de accesibilidad fijo mejora significativamente la experiencia del usuario al proporcionar herramientas y opciones que promueven un acceso equitativo al contenido del sitio web. Esto fortalece la inclusión digital y refleja un compromiso con la accesibilidad universal.

4.3 Footer del Sitio Web del Instituto Departamental de Tránsito

La descripción indica que el sitio web actualmente solo muestra el nombre del instituto y la información sobre quién creó la página. Esto implica que aún no cumple completamente con la Resolución 1519 de 2020, que establece estándares específicos para la accesibilidad de sitios web y aplicaciones móviles del sector público en Colombia.

Impacto potencial:

Accesibilidad limitada: La falta de contenido informativo y funcional en el sitio puede dificultar el acceso a servicios y recursos importantes para los usuarios.

Cumplimiento normativo: No cumplir con los requisitos de la Resolución 1519 puede resultar en posibles sanciones y el incumplimiento de los estándares legales establecidos.

Copyright © 2020 - Instituto Departamental de Tránsito del Cesar. Todos los derechos reservados. Diseñada e implementada por **FQ TECNOLOGIA**

- **Imagen del Portal Único del Estado Colombiano y Logo de la Marca paísCO – Colombia:** Incluir imágenes representativas del Portal Único del Estado Colombiano y el logo de la marca paísCO - Colombia para promover la identidad nacional y el acceso a servicios gubernamentales.
- **Nombre de la Entidad:** Mostrar claramente el nombre completo del Instituto Departamental de Tránsito para identificación inmediata por parte de los usuarios.
- **Vínculo a Redes Sociales:** Integrar botones visuales con enlaces directos a las redes sociales oficiales del Instituto Departamental de Tránsito para fomentar la interacción y comunicación con la comunidad.

	DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD WEB SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020: SITIO WEB DE IDTRACESAR	FECHA: 29/06/2024
		Página 12 de 23

Datos de Contacto:

- **Teléfono Conmutador:** Proporcionar el número de teléfono principal del Instituto Departamental de Tránsito para consultas generales.
- **Línea Gratuita o de Servicio a la Ciudadanía/Usuario:** Incluir un número telefónico gratuito o de servicio al usuario para facilitar el acceso y la atención directa.
- **Línea Anticorrupción:** Indicar un número telefónico específico para reportar casos de corrupción de manera confidencial.
- canales disponibles para recibir atención al público, tanto físicos (dirección física de oficinas) como electrónicos (correo electrónico de contacto).
- **Correo de Notificaciones Judiciales:** Proporcionar una dirección de correo electrónico específica para recibir notificaciones judiciales según lo establecido por la normativa vigente.
- **Enlace para el Mapa del Sitio:** Incluir un enlace directo que dirija a los usuarios a un mapa del sitio web para una navegación más intuitiva y estructurada.
- **Enlace a Políticas Referenciadas:** Diseñar los espacios para las políticas como Términos y Condiciones, Política de Privacidad y Tratamiento de Datos Personales, Política de Derechos de Autor.
- **Canales Físicos y Electrónicos para Atención al Público:** Detallar los diferentes

4.4 Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública

El menú de transparencia del Instituto Departamental de Tránsito debe incluir los siguientes ítems, desplegados a modo de acordeón para facilitar el acceso a la información detallada:

1. Información de la Entidad.

Este primer ítem internamente debe desplegar las siguientes opciones bajo la misma numeración y orden asignada:

1.1 Misión, visión, funciones y deberes

1.1.a. Misión y visión.

1.1.b. Funciones y deberes.

1.2 Estructura orgánica – Organigrama

1.2.a. Organigrama.

1.3 Mapas y Cartas descriptivas de los procesos

1.3.a. Mapas y cartas descriptivas de los procesos.

1.4 Directorio Institucional

- 1.4.a. Información de contacto.
- 1.4.b. Ubicación física (nombre de la sede si aplica).
- 1.4.c. Dirección (incluyendo el departamento si aplica).
- 1.4.d. Horarios y días de atención al público.
- 1.4.e. Datos de contacto específicos de las áreas de contacto.

1.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas

- 1.5.1. Nombres y apellidos completos.
- 1.5.2. País, Departamento y Ciudad de nacimiento.
- 1.5.3. Formación académica.
- 1.5.4. Experiencia laboral y profesional.
- 1.5.5. Empleo, cargo o actividad que desempeña.
- 1.5.6. Dependencia en la que presta sus servicios en la entidad.
- 1.5.7. Dirección de correo electrónico institucional.
- 1.5.8. Teléfono Institucional.
- 1.5.9. Escala salarial según su categoría de empleo.
- 1.5.10. Objeto, valor total de los honorarios, fecha de inicio y de terminación, cuando se trate contratos de prestación de servicios.

1.6 Directorio de entidades

- 1.6.1. Listado de entidades que integran el sector/rama/organismo, con enlace al sitio Web de cada una de éstas, en el caso de existir.

1.7 Directorio de agremiaciones o asociaciones en las que participe

- 1.7.1. Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés.

1.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención

- 1.8.1. Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención.
- 1.8.2. Normas.
- 1.8.3. Formularios.
- 1.8.4. Protocolos de Atención.

1.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

- 1.9.1 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas

1.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado.

- 1.10.1. Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos.

1.11 Calendario de actividades y eventos

- 1.11.1. Calendario de actividades.

- 1.12 Información sobre decisiones que puede afectar al público
 - 1.12.1. Información sobre decisiones que puede afectar al público.
- 1.13 Entes y autoridades que lo vigilan
 - 1.13.1. Nombre de la entidad.
 - 1.13.2. Dirección.
 - 1.13.3. Teléfono.
 - 1.13.4. E-mail.
 - 1.13.5. Enlace al sitio web del ente o autoridad.
 - 1.13.6. Informar el tipo de control (fiscal, social, político, regulatorio, etc.).
 - 1.13.7. Mecanismos internos de supervisión, notificación y vigilancia pertinente del sujeto obligado.
- 1.14 Publicación de hojas de vida
 - 1.14.1. Publicación de hojas de vida.
- 2. Normativa.
 - 2.1. Normativa de la entidad o autoridad.
 - 2.1.1. Leyes.
 - 2.1.2. Decreto Único Reglamentario.
 - 2.1.3. Normativa aplicable.
 - 2.1.4. Vínculo al Diario o Gaceta Oficial.
 - 2.1.5. Políticas, lineamientos y manuales.
 - 2.1.5.a. Políticas y lineamientos sectoriales.
 - 2.1.5.b. Manuales.
 - 2.1.5.c. Otros lineamientos y manuales que le aplique.
 - 2.1.6. Agenda Regulatoria.
 - 2.2. Búsqueda de normas.
 - 2.2.1. Sistema Único de Información Normativa - SUIN.
 - 2.2.2. Sistema de búsquedas de normas, propio de la entidad.
 - 2.3. Proyectos de normas para comentarios.
 - 2.3.1. Proyectos normativos.
 - 2.3.2. Comentarios y documento de respuesta a comentarios.
 - 2.3.3. Participación ciudadana en la expedición de normas a través el SUCOP.
- 3. Contratación.
 - 3.1. Plan Anual de Adquisiciones.
 - 3.1.1. Plan anual de adquisiciones de la entidad, junto con las modificaciones que se realicen.
 - 3.2. Publicación de la información contractual.
 - 3.2.1. Información de gestión contractual en el SECOP.

3.3. Publicación de la ejecución de los contratos.

Publicar el estado de la ejecución de los contratos, indicando:

- 3.3.1. Fecha de inicio y finalización.
- 3.3.2. Valor del contrato.
- 3.3.3. Porcentaje de ejecución.
- 3.3.4. Recursos totales desembolsados o pagados.
- 3.3.5. Recursos pendientes de ejecutar.
- 3.3.6. Cantidad de otrosíes y adiciones realizadas (y sus montos).

3.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras.

- 3.4.1. Manual de contratación, que contiene los procedimientos, lineamientos y políticas en materia de adquisición y compras.

3.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo.

- 3.5.1. Publicar los formatos o modelos de contrato y pliegos tipo, en caso de que aplique.

4. Planeación:

4.1. Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión.

- 4.1.1. Publicar el presupuesto general de ingresos, gastos e inversión de cada año fiscal, incluyendo sus modificaciones.

4.2. Ejecución presupuestal.

- 4.2.1. Publicar la información de la ejecución presupuestal aprobada y ejecutada de ingresos y gastos anuales.

4.3. Plan de Acción

- 4.3.1. Objetivos.
- 4.3.2. Estrategias.
- 4.3.3. Proyectos.
- 4.3.4. Metas.
- 4.3.5. Responsables.
- 4.3.6. Planes generales de compras.
- 4.3.7. Distribución presupuestal de proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.
- 4.3.8. Presupuesto desagregado con modificaciones.

4.4. Proyectos de Inversión.

- 4.4.1. Publicar cada proyecto de inversión, según la fecha de inscripción en el respectivo Banco de Programas y Proyectos de Inversión.

4.5. Informes de empalme.

- 4.5.1. Informe de empalme del representante legal y los ordenadores del gasto, cuando haya un cambio del o de los mismos.

- 4.6. Información pública y/o relevante.
 - 4.6.1. Divulgar los informes o comunicados de información relevante.

- 4.7. Informes de gestión, evaluación y auditoría.
 - 4.7.1. Informe de Gestión.
 - 4.7.2. Informe de rendición de cuentas ante la Contraloría General de la República, o a los organismos de Contraloría o Control territoriales.
 - 4.7.3. Informe de rendición de cuentas a la ciudadanía.
 - 4.7.4. Informes a organismos de inspección, vigilancia y control (si le aplica).
 - 4.7.5. Planes de mejoramiento:
 - 4.7.5.a. Publicar los Planes de Mejoramiento vigentes exigidos por los entes de control o auditoría externos o internos.
 - 4.7.5.b. Enlace al organismo de control donde se encuentren los informes que éste ha elaborado en relación con el sujeto obligado.
 - 4.7.5.c. Planes de mejoramiento derivados de los ejercicios de rendición de cuentas ante la ciudadanía y grupos de valor.

- 4.8. Informes de la Oficina de Control Interno.
 - 4.8.1. Informe pormenorizado.
 - 4.8.2. Otros informes y/o consultas a bases de datos o sistemas de información, conforme le aplique.

- 4.9. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.
 - 4.9.1. Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico.

- 4.10. Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos.
 - 4.10.1. Informe, en materia de seguimiento sobre las quejas y reclamos.
 - 4.10.2. Informe sobre solicitudes de acceso a la información, el cual debe contener lo siguiente: "
 - 4.10.2.a. número de solicitudes recibidas.
 - 4.10.2.b. Número de solicitudes que fueron trasladadas a otra entidad.
 - 4.10.2.c. Tiempo de respuesta a cada solicitud.
 - 4.10.2.d. número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.

- 5. Trámites.
 - 5.1. Trámites.
 - 5.1.1. Normatividad que sustenta el trámite.
 - 5.1.2. Procesos.
 - 5.1.3. Costos asociados.
 - 5.1.4. Formatos y/o formularios asociados.

- 6. Contenido del Menú Participa.
 - 6.1 Descripción General

- 6.1.1. Descripción General del Menú Participa.
- 6.1.2. Publicar la información sobre los mecanismos, espacios o instancias del Menú Participa.
- 6.1.3. Publicar la Estrategia de participación ciudadana.
- 6.1.4. Publicar la Estrategia anual de rendición de cuentas.
- 6.1.5. Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC).
- 6.1.6. Publicación de informes de rendición de cuentas generales.
- 6.1.7. Convocatorias para la participación de la ciudadanía y grupos de valor en los espacios, instancias o acciones que ofrece la entidad.
- 6.1.8. Calendario de la estrategia anual de participación ciudadana.
- 6.1.9. Formulario de inscripción ciudadana a procesos de participación, instancias o acciones que ofrece la entidad.
- 6.1.10. Canal de interacción deliberatoria para la participación ciudadana.

6.2 Estructura y Secciones del menú PARTICIPA.

6.2.1. Diagnóstico e identificación de problemas:

- 6.2.1.a. Publicación temas de interés.
- 6.2.1.b. Caja de herramientas.
- 6.2.1.c. Herramienta de evaluación.
- 6.2.1.d. Divulgar resultados.

6.2.2. Planeación y presupuesto participativo:

- 6.2.2.a. Porcentaje del presupuesto para el proceso.
- 6.2.2.b. Habilitar canales de interacción y caja de herramientas.
- 6.2.2.c. Publicar la información sobre las decisiones.
- 6.2.2.d. Visibilizar avances de decisiones y su estado (semáforo).

6.2.3. Consulta Ciudadana:

- 6.2.3.a. Tema de consulta (normas, políticas, programas o proyectos) y resumen del mismo.
- 6.2.3.b. Habilitar canales de consulta y caja de herramientas.
- 6.2.3.c. Publicar observaciones y comentarios y las respuestas de proyectos normativos.
- 6.2.3.d. Crear un enlace que redirija a la Sección Normativa.
- 6.2.3.e. Facilitar herramienta de evaluación.

6.2.4. Colaboración e innovación:

- 6.2.4.a. Disponer un espacio para consulta sobre temas o problemáticas.
- 6.2.4.b. Convocatoria con el reto.
- 6.2.4.c. Informar retos vigentes y reporte con la frecuencia de votaciones de soluciones en cada reto.
- 6.2.4.d. Publicar la propuesta elegida y los criterios para su selección.
- 6.2.4.e. Divulgar el plan de trabajo para implementar la solución diseñada.
- 6.2.4.f. Publicar la información sobre los desarrollos o prototipos.

6.2.5. Rendición de cuentas:

- 6.2.5.a. Habilitar un espacio para que la ciudadanía postule temáticas.
- 6.2.5.b. Estrategia de comunicación para la rendición de cuentas.
- 6.2.5.c. Calendario eventos de diálogo.
- 6.2.5.d. Articular a los informes de rendición de cuentas en el Menú transparencia.
- 6.2.5.e. Habilitar un canal para eventos de diálogo Articulación con sistema nacional de rendición de cuentas.
- 6.2.5.f. Preguntas y respuestas de eventos de diálogo.
- 6.2.5.g. Memorias de cada evento.
- 6.2.5.h. Acciones de mejora incorporadas.

6.2.6. Control social:

- 6.2.6.a. Informar las modalidades de control social.
- 6.2.6.b. Convocar cuando inicie ejecución de programa, proyecto o contratos.
- 6.2.6.c. Resumen del tema objeto de vigilancia
- 6.2.6.d. Informes del interventor o el supervisor
- 6.2.6.e. Facilitar herramienta de evaluación de las actividades.
- 6.2.6.f. Publicar el registro de las observaciones de las veedurías.
- 6.2.6.g. Acciones de mejora.

7. Datos Abiertos.

7.1 Instrumentos de gestión de la información:

7.1.1 Registros de activos de información:

- 7.1.1.a. Nombre o título de la categoría de la información.
- 7.1.1.b. Descripción del contenido la categoría de información.
- 7.1.1.c. Idioma.
- 7.1.1.d. Medio de conservación y/o soporte.
- 7.1.1.e. Formato.
- 7.1.1.f. Información publicada o disponible.
- 7.1.1.g. Enlace a www.datos.gov.co.

7.1.2 Índice de información clasificada y reservada:

7.1.3 Esquema de publicación de la información:

7.1.4 Programa de gestión documental:

7.1.5 Tablas de retención documental:

7.2 Habilitar una vista de sus datos en el Portal de Datos Abiertos. (datos.gov.co).

8. Información Específica para Grupos de Interés.

8.1. Información para Grupos Específicos.

8.1.1. Información para niños, niñas y adolescentes.

8.1.2. Información para Mujeres.

8.1.3. Otros de grupos de interés.

9. Obligación de Reporte de Información Específica por Parte de la Entidad.

9.1. Normatividad Especial.

9.1.1. Cada sujeto obligado según su naturaleza jurídica reportara en este ítem normatividad especial que les aplique.

10. Información Tributaria en Entidades Territoriales Locales

10.1 Procesos de recaudo de rentas locales.

10.1.1. Publicación de los procesos recaudo de rentas locales, incluyendo: flujogramas, procedimientos y manuales aplicables.

10.1.1.a. Flujogramas.

10.1.1.b. Procedimientos.

10.1.1.c. Manuales aplicables.

10.2.1. Los municipios y distritos deberán publicar los conceptos y las tarifas asociadas a la liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA), indicando como mínimo lo siguiente:

10.2.1.a. Acuerdo Municipal/Distrital por el medio del cual se aprueba el impuesto y su tarifa, y demás normativa específica aplicable.

10.2.1.b. Sujeto activo.

10.2.1.c. Sujeto pasivo.

10.2.1.d. Hecho generador.

10.2.1.e. Hecho imponible.

10.2.1.f. Causación.

10.2.1.g. Base gravable.

10.2.1.h. Tarifa.

La implementación de un menú de transparencia en el sitio web del Instituto, diseñado con normas responsivas para ser accesible desde cualquier dispositivo y de fácil interpretación, es fundamental para cumplir con la Resolución 1519 de 2020 y la Matriz ITA bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Esto no solo mejora la accesibilidad y la experiencia del usuario al facilitar el acceso a información pública relevante de manera clara y estructurada, sino que también fortalece la transparencia institucional, promoviendo la confianza ciudadana y cumpliendo con las normativas de transparencia y accesibilidad en la gestión pública.

4.5 Menú de Atención y Servicios a la Ciudadanía

Esta implementación es crucial para mejorar la accesibilidad y la experiencia del usuario, asegurando que todos los ciudadanos puedan encontrar rápidamente los servicios disponibles, trámites necesarios, y detalles relevantes sobre la gestión institucional y financiera. Además, facilita el cumplimiento con normativas como la Resolución 1519 de 2020 y promueve una mayor transparencia y participación ciudadana, fortaleciendo así la confianza en la institución y mejorando la interacción pública con el Instituto Departamental de Tránsito.

1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.

1.1. Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública.

2. Canales de atención y pida una cita.
 - 2.1. Los sujetos obligados deberán incluir en su respectiva sede electrónica la información y contenidos relacionados con los canales habilitados para la atención a la ciudadanía y demás grupos caracterizados, con la finalidad de identificar y dar a conocer los canales digitales oficiales de recepción de solicitudes, peticiones e información, de conformidad con el artículo 14 del Decreto 2106 de 2019.
 - 2.2. Mecanismo para que el usuario pueda agendar una cita para atención presencial, e indicar los horarios de atención en sedes físicas.
3. PQRSD
 - 3.1. Condiciones técnicas:
 - 3.1.1. Acuse de recibo.
 - 3.1.2. Validación de campos.
 - 3.1.3. Mecanismos para evitar SPAM.
 - 3.1.4. Mecanismo de seguimiento en línea.
 - 3.1.5. Mensaje de falla en el sistema.
 - 3.1.6. Integración con el sistema de PQRSD de la entidad.
 - 3.1.7. Disponibilidad del formulario a través de dispositivos móviles.
 - 3.1.8. Seguridad Digital.
 - 3.2. Condiciones del formulario:
 - 3.2.1 Selección de opción de la PQRSD (Petición, Queja/Reclamo, Solicitud de Información, Denuncia, Sugerencia/ Propuesta).
 - 3.2.2. Nombre y Apellidos o Razón Social de la Empresa o posibilidad de presentar queja/denuncia anónima.
 - 3.2.3. Tipo de documento de identidad o el de la empresa (Cédula de Ciudadanía, NUIP -Número Único de Identificación Personal, Cédula de Extranjería, NIT -Número de Identificación Tributaria-, Pasaporte).
 - 3.2.4 Número de documento de identidad o NIT de la empresa.
 - 3.2.5. Modalidad de recepción de la respuesta (correo electrónico, dirección de correspondencia).
 - 3.2.6. Correo electrónico.
 - 3.2.7. Dirección de correspondencia (Dirección, Barrio/ Vereda / Corregimiento, Municipio/ Distrito, País - en caso que sea diferente al de Colombia).
 - 3.2.8. Número de contacto.
 - 3.2.9. Objeto de la PQRSD.
 - 3.2.10. Adjuntar documentos o anexos.
 - 3.2.11. Aviso de aceptación de condiciones.

Se deberá colocar la siguiente leyenda explicativa justo antes del botón "enviar".

"Al hacer clic el botón enviar, usted acepta la remisión de la PQRS a la entidad (NOMBRE ENTIDAD). Sus datos serán recolectados y tratados conforme con la Política de Tratamiento de Datos. En la opción consulta de PQRSD podrá verificar el estado de la respuesta.

En caso que la solicitud de información sea de naturaleza de identidad reservada, deberá efectuar el respectivo trámite ante la Procuraduría General de la Nación, haciendo clic en el siguiente link: https://www.procuraduria.gov.co/portal/solicitud_informacion_identificacion_reservada.page

Se deberá indicar los términos que aplican en la presentación de quejas anónimas, para lo cual, se deben indicar las condiciones para aceptarlas conforme con la siguiente normativa: artículo 38 de la Ley 190 de 1995; artículo 69; de la Ley 734 de 2002 y artículo 81 de la Ley 962 de 2005".

Este párrafo resume claramente las condiciones y pasos a seguir antes de enviar una PQRS, proporcionando a los usuarios toda la información necesaria para proceder de manera adecuada y conforme a la normativa vigente.

3.2.12. Botón "Enviar".

4.6 Menú "Participa"

Los sujetos obligados tendrán que habilitar como mínimo tres menús destacados en el header o encabezado del sitio web (parte superior del sitio web), y en todo caso, en la parte inferior de la barra superior (top bar, o menú de opciones principal superior), incluyendo los ítems de: 1. Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2. Atención y Servicios la Ciudadanía y 3. Participa.

4.7 Criterios de accesibilidad a implementar

a. Elementos no textuales con texto alternativo:

- Utilizar atributos alt en HTML para imágenes.
- Emplear descripciones breves y claras que transmitan la información esencial del elemento no textual.

b. Subtítulos, audio descripción y lenguaje de señas:

- Utilizar servicios de subtítulo automático o herramientas de edición de video para añadir subtítulos.
- Crear audio descripciones detalladas de contenido visual para personas con discapacidad visual.
- Incluir lenguaje de señas en videos relevantes según lo especificado.

c. Texto legible y con posibilidad de ampliación:

- Usar fuentes de al menos 12 puntos.
- Asegurarse de que haya un contraste adecuado entre el texto y el fondo para facilitar la lectura.

	DIAGNÓSTICO DE ACCESIBILIDAD WEB SEGÚN LA RESOLUCIÓN 1519 DE 2020: SITIO WEB DE IDTRACESAR	FECHA: 29/06/2024
		Página 22 de 23

- Permitir la ampliación del contenido hasta un 200% sin que se pierda información o estructura.

d. Código y contenido web bien estructurado:

- Emplear HTML semántico para una estructura clara y significativa.
- Asegurarse de que todos los elementos sean accesibles mediante teclado para facilitar la navegación con tabulación.
- Implementar marcado ARIA (Accessible Rich Internet Applications) cuando sea necesario para mejorar la accesibilidad.

e. Formularios y casillas de información accesibles:

- Indicar claramente los campos obligatorios con asteriscos o etiquetas descriptivas.
- Proporcionar instrucciones claras y concisas para completar los formularios.
- Utilizar ayudas visuales como colores y estilos para diferenciar campos obligatorios y opcionales.

f. Navegación con teclado y tabulación:

- Garantizar que la navegación por el sitio web utilizando el teclado siga un orden lógico y coherente.
- Resaltar visualmente los elementos seleccionados para mejorar la experiencia de usuario.

g. Control de contenidos y eventos temporizados:

- Evitar movimientos o parpadeos que puedan causar distracción o malestar.
- Permitir que los usuarios puedan detener o pausar cualquier contenido temporalizado.

h. Lenguaje claro y comprensible:

- Utilizar un lenguaje sencillo y claro conforme a la guía de lenguaje claro del DAFP u otras normativas relevantes.
- Asegurarse de que los mensajes de error y etiquetas de formulario sean comprensibles y directos.

i. Documentos accesibles (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.):

- Crear documentos accesibles que cumplan con los estándares establecidos en el [Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020](#).
- Utilizar herramientas como Microsoft Accessibility Checker o Adobe Acrobat Pro para verificar y corregir la accesibilidad de los documentos.

4.8 Condiciones mínimas técnicas y de seguridad digital

- Se sugiere implementar las condiciones técnicas y de seguridad digital descritas en el Anexo técnico 3 de la Resolución 1519 de 2020, así como cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley 1581 de 2012 y los artículos 2.1.1.1.2 y 2.1.1.3.1.1 del Decreto 1074 de 2015. Es fundamental que la entidad asegure el cumplimiento integral de estas normativas mediante la adecuada implementación de políticas y controles internos que garanticen la protección de datos personales, la seguridad de la información y la privacidad de los usuarios.
- Se sugiere que en el sitio web se incluya un enlace o URL claramente visible donde los usuarios puedan verificar la evidencia de la implementación del MSPI (Modelo Estándar de Control Interno). Esta obligación de cumplimiento con el Anexo 3 de seguridad aplica a todos los sujetos obligados según el artículo 5 de la Ley 1712 de 2014. El enlace debe dirigir a una sección específica del sitio web que contenga el documento MSPI completo o un resumen ejecutivo que detalle los controles internos implementados para garantizar la seguridad de la información y cumplir con las normativas vigentes. Esta medida no solo asegura la transparencia y cumplimiento normativo, sino que también proporciona a los usuarios acceso directo a información clave sobre las prácticas de seguridad implementadas por la entidad.