



PROCESO GESTIÓN DE AUDITORIA

Código: FT-GAUD-014

Serie: 100-5.0-52

Versión: 04

Página: 1 de 1

SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Entidad:	Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Vigencia:	SEGUNDO SEGUIMIENTO (con corte a 31 de Agosto de 2017)	
Fecha de Publicación:	10 de enero de 2017	Componente: 2	TRAMITES Y SERVICIOS	
COMPONENTE	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES CUMPLIDAS	% DE AVANCE	OBSERVACIONES
Subcomponente 1	Capacitar en tramites y servicios a los líderes de proceso.	Actividad no cumplida	0%	A la fecha se adelanta la recopilación de información y elaboración del documento para realizar la socialización y así cumplir con la actividad programada.
Identificación de tramites y servicios	Realizar el inventario de tramites y servicios	Actividad parcialmente cumplida	70%	Se trabajó en conjunto con las áreas de Registro Automotor y Registro de Conductores donde se cumplió con la realización del inventario el cual fue documentado y publicado en la página Web y en la plataforma Drive de la DTB. En capacitación recibida por parte del funcionario del DAFP y basado en la misma se están adelantando una serie de actividades para dar cumplimiento asertivo a las actividades de este componente.
Subcomponente 2	Presentar los tramites y servicios al DAFP, para su priorización	Actividad parcialmente cumplida	70%	Se viene trabajando en la elaboración de un Acto Administrativo donde se incluya el valor total de cada trámite, adicionalmente se está haciendo el cruce de trámites y servicios definidos en el Código Nacional de Tránsito y los inventariados por la Oficina Asesora de Planeación, así mismo Para finales del mes de Septiembre del año en curso junto con el DAFP se tiene programado definir y validar los trámites y servicios así como su valor total.
Subcomponente 3	Formular y ejecutar un Plan de Estrategia de Racionalización de tramites	Actividad no cumplida	70%	Se adelanto una capacitación el día 28 de agosto con los líderes de procesos involucrados de la DTB y se acordó la revisión y determinación de los trámites, servicios así como sus requisitos y valor con plazo de entrega septiembre a la oficina de Planeación; se adelanta una validación de los mismos para presentar al DAFP y posterior validación incluir al SUIT.
Subcomponente 4	Operar la ventanilla única virtual para tramites y servicios identificados	Actividad no cumplida	0%	Una vez se dé cumplimiento a las actividades anteriores se creara un grupo interdisciplinario donde se determine que tramites se pueden adelantar desde una ventanilla virtual. seguidamente se coordinara con los líderes de los Procesos involucrados la habilitación y puesta en marcha de esta ventanilla.