

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie:
		Versión: 01
		Página 1 de 17

<b>Seguimiento</b>	Plan de Acción Institucional 2024
<b>Fecha de seguimiento</b>	AGOSTO de 2024
<b>Objetivo</b>	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas contenidas en el plan de acción de la entidad en la vigencia 2024
<b>Alcance</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas, ejecutadas en la vigencia 2024, a través de la revisión de las evidencias que soportar el desarrollo de las actividades ejecutadas por cada oficina o grupo de trabajo, para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 30 de junio de 2024.
<b>Documentación analizada</b>	Plan de Acción Institucional de Gestión 2024
<b>Auditores</b>	OMAIRA JEREZ TAMI- Auditor Líder JHON GERMAN LÓPEZ MARTÍNEZ - Auditor de Apoyo ANDRÉS ORLANDO RUEDA PEÑA-Auditor de Apoyo

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno de la Dirección De Tránsito De Bucaramanga en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, se presta a rendir el informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan de acción de la entidad, aprobado para la vigencia 2023.

El informe presenta la consolidación de los resultados de avance en el cumplimiento de las actividades y metas consagradas para el Segundo trimestre. La información dispuesta en este informe comprende el seguimiento de las actividades adelantadas por parte de las oficinas ejecutoras o dependencias de la entidad.

El presente informe también pretende realizar recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, a fin de lograr un adecuado cumplimiento al objeto misional de la entidad.

**Documentación Analizada:** Seguimiento Plan de acción Institucional de Gestión segundo trimestre 2024.

De acuerdo con las funciones establecidas en la ley 87 de 1993 y al rol que desempeña la oficina de Control Interno y Gestión, se verificaron las evidencias a los avances de las actividades descritas en el plan de acción por parte de las dependencias de la entidad.

A continuación, se presentan los resultados de la ejecución de las actividades con corte al 30 de junio de 2024, de acuerdo con el seguimiento realizado y las evidencias presentadas por parte de los responsables de los procesos.

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTIÓN AUDITORIA</p>	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	<p style="text-align: center;">INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	Versión: 01
		Página 2 de 17

DIRECCION GENERAL				
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Indicador	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
Realizar la auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad	No. De auditoría interna de cursos de infractores del (SGC - SGA) realizada. Meta (2)	Asesor Calidad	Se evidencia auditoría interna realizada en el mes de marzo del 2024, de la cual se tiene programada 2 en el año proceso de cursos de infractores.	100%
	No. De auditoría interna del (SGC - SGA) realizada	Asesor Calidad	La anterior actividad se encuentra programada para el mes de julio	N/A
Realizar la auditoría externa del Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad	No. De auditoría Externa de cursos de infractores del (SGC - SGA) realizada	Asesor Calidad	La anterior actividad se encuentra programada para el mes de septiembre	N/A
	No. De auditoría externa (SGC - SGA) realizada	Asesor Calidad	La anterior actividad se encuentra programada para el mes de noviembre	N/A
Realizar la Ejecución del Plan de trabajo anual del SGC y SGA de la vigencia	Asesor Calidad	Asesor Calidad	Se evidencia el plan de Trabajo del SGC Ambiental y Calidad con sus respectivas evidencias de las actividades	59%
Realizar la auditoría de Seguimiento por parte de la ONAC para cumplimiento de la Norma Técnica de Acreditación para el CDA	No. auditorías de Seguimiento realizadas por parte de la ONAC.	Jefe Oficina Asesora CDA	La anterior actividad se encuentra programada para el mes de septiembre	N/A
Formular y ejecutar el programa de mantenimiento, calibración y suministro de los equipos del CDA.	Programa formulado y ejecutado al 100%	Jefe Oficina Asesora CDA	<p>*Se evidencia la contratación del ingeniero técnico suplente, perfil ingeniero en mantenimiento, el cual se encarga de realizar los mantenimientos y ajustes preventivos a los equipos.</p> <p>*Licenciamiento de software contratado</p> <p>*Gas patrón para calibración contratado</p> <p>Sin embargo revisada la actividad planteada y su indicador no se observa el respectivo plan de mantenimiento y calibración así como su ejecución.</p>	0%

	<b>PROCESO GESTION AUDITORIA</b>	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Versión: 01
		Página 3 de 17

<b>Realizar 8.000 Revisiones Técnico-Mecánicas y de Emisiones Contaminantes</b>	No. de Revisiones Técnico - Mecánicas y de emisiones de Gases Contaminantes realizadas	Jefe Oficina Asesora CDA	Se evidencia informe de gestión con relación de 2400 revisiones técnico mecánicas realizadas	30%
<b>Formular y Ejecutar el Plan de verificación y sellado de los taxímetros de los vehículos de transporte de pasajeros tipo taxi del Área metropolitana de Bucaramanga</b>	Numero de vehículos verificados y sellados.	Jefe Oficina Asesora CDA	Se evidencia acto administrativo para iniciar el respectivo sellados resolución 302 de 2024. Sin embargo, a la fecha de corte 30 de junio de 2024 se realizaron 36 verificaciones	20%
<b>Formular y Ejecutar al 100% Del Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.</b>	Porcentaje de la Ejecución del Plan Anual de Auditoría dentro del periodo de análisis.	Asesor Grado 02- Control Interno	Se evidencia la realización de todas las actividades dentro del plan anual de auditoria para el periodo de análisis	100%

SECRETARIA GENERAL				
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Indicador	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVACE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
<b>Realizar reuniones mensuales del Comité Disciplinario</b>	Realizar reuniones mensuales del Comité Disciplinario	Secretario General, Profesional Especializado-	Esta actividad según información del líder del proceso y análisis del equipo de trabajo de la oficina no se puede cumplir teniendo en cuenta las modificaciones normativas	N/A
<b>Dar trámite e impulso procesal a las quejas e informes Recepcionados de acuerdo con los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario</b>	Porcentaje de trámite procesal a quejas-procesos disciplinarios de acuerdo con los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno	Secretario General, Profesional Especializado-	Se observa que según información recibida en informe de gestión de las 217 quejas radicadas vigencia 2023 y 2024 se encuentra pendientes 76 quejas o informes por estudiar.	92%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 4 de 17

de dicha vigencia	Disciplinario 70%			
<b>Dar trámite e impulso procesal a procesos disciplinarios activos de acuerdo a los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario</b>	porcentaje de procesos activos impulsados 70%	Asesora jurídica grado 02, Profesional Especializado ( e ), auxiliar administrativo y contratistas de apoyo	Se evidencia en informe de gestión el impulso procesal de 63 procesos de los 114 vigentes en la entidad.	78%
<b>Ejecutar las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo del Plan de Mantenimiento Institucional de la entidad</b>	No. de Acciones de Mantenimiento correctivos y preventivo ejecutados 11	Secretaria General	Se observa cronograma de seguimiento de actividades con un avance del 41% para el periodo de análisis	82%
<b>Realizar los informes mensuales desde el Grupo de Trabajo de Atención al Usuario</b>	Realizar los informes mensuales desde el Grupo de Trabajo de Atención al Usuario	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	Se evidencia 6 informes de gestión	100%
<b>Realizar la evaluación mensual de la percepción de la satisfacción al cliente</b>	No. de Informes mensuales de indicador satisfacción al Cliente	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	Se observa mensualmente informe de indicadores de satisfacción, el cual va anexado en el informe de gestión de la DTB.	100%
<b>Realizar el inventario semestral de los bienes muebles, bienes de consumo planta y equipo, de propiedad de la entidad.</b>	No. de inventarios realizados	Secretario General, Auxiliar Administrativo Grado 14 del Grupo de Almacén e Inventario.	Se evidencia acta N° 3 y N° 4 del 02 de julio con el respectivo inventario de bienes devolutivos y de consumo	100%
<b>Cumplir el Programa de Gestión Documental,</b>	Porcentajes de ejecución las actividades registradas en	Secretario General, Profesional Universitario de	Se evidencia el cumplimiento de 8 de 11 actividades presupuestadas.	100%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 5 de 17

<p><b>PINAR y sistema integrado de conservación (SIC) teniendo en cuenta las actividades registradas en el Plan de Trabajo del Proceso de Gestión Documental de la Entidad, en cumplimiento a los lineamientos archivísticos vigentes y al MIGP</b></p>	<p>el Plan de Trabajo del Proceso de Gestión Documental</p>	<p>mantenimiento, Profesional Universitario de Gestión Documentación Comité de Archivo-Judith Granados</p>		
<p><b>Ejecutar las actividades programadas en el PEGTH</b></p>	<p>No. de acciones ejecutadas contempladas en el Plan de trabajo del Plan Estratégico del Sistema de Gestión de Talento Humano de la DTB</p>	<p>Asesor Grupo Talento Humano</p>	<p>Se observan evidencias de 16 actividades adelantadas del plan sobre 21 actividades propuesta acorte 30 de junio</p>	<p>76%</p>
<p><b>Realizar las acciones pertinentes contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b></p>	<p>Porcentaje de ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Secretario General, Profesional Universitario Salud Ocupacional</p>	<p>Se observa evidencias en referencia al cumplimiento del plan de trabajo se realiza muestra aleatoria de revisión donde se encuentra acorde a los porcentajes suministradas por la segunda línea de defensa.</p>	<p>98%</p>



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 6 de 17

SUBDIRECCION FINANCIERA				
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Indicador	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVACE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
Presentar los Informes de Ley a los Entes de Control de acuerdo a las fechas y términos establecidos.	Presentación oportuna de la información financiera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ante los diferentes entes de Control.	Subdirector Financiero, Tesorera General, Profesional Especializado Contabilidad, Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales	Se evidencia la presentación del RETEICA, RETEFUENTE, estampillas y los respectivos informes a la contraloría	100%
Presentar trimestralmente el Informe de control financiero y económico de la Entidad ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB	No de informe presentados	Subdirector Financiero	Se evidencia dos informes trimestrales sin embargo no existe evidencia de la presentación ante el comité de gestión y desempeño	50%
Publicar mensualmente los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal (Ingresos y Gastos) de la Entidad en el marco de la Ley de Transparencia.	No. De informes publicados	Subdirector Financiero Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se evidencia la publicación de los respectivos estados financieros a corte 30 de junio, sin embargo, no se observa publicada la ejecución presupuestal de junio	91,6%
Formular el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad y presentarlo a los Comité institucionales de la DTB.	PAC de la Entidad formulado y presentado	Subdirector Financiero Tesorera General	se evidencia resolución 635 del 2023 de adopción del PAC, sin embargo no se evidencia presentación ante los comité institucionales	60%

	<b>PROCESO GESTION AUDITORIA</b>	Código: FT-GAUD-017
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Serie: Versión: 01 Página 7 de 17

Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad..	No. de Seguimiento Realizados	Subdirector Financiero Tesorera General	Se observa un seguimiento a corte 30 de junio el cual se realiza de forma mensual	100%
Crear el comité de cartera institucional	No. de comités de cartera institucional creados	Subdirector Financiero Tesorera General	Se informa por parte del líder del proceso que el comité de cartera no fue viable su creación se realiza esta actividad se realiza a través del comité institucional de gestión y desempeño de DTB	0%
Realizar trimestralmente y cuando se requiera el seguimiento y la evaluación en el desempeño de la recuperación de la cartera institucional	No. de seguimientos realizados	Subdirector Financiero Coordinador Ejecuciones Fiscales Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales	No se allegan evidencias de seguimientos realizados solo acciones de implementación para mejorar el recaudo de cartera.	50%

<b>SUBDIRECCION TECNICA</b>				
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Indicador	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVACE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
Desarrollar las acciones del Programa de Educación, promoción y valoración del uso de Medios de Transporte Sostenible y del uso de la Bicicleta	No. de acciones realizadas del Programa de Educación, promoción y valoración del uso de Medios de Transporte Sostenible y del uso de la Bicicleta 16	Subdirector Técnico Oficina de la Bicicleta	Según información del líder del proceso, no se realizó ninguna acción en lo relacionado con el cumplimiento de este objetivo específico debido a que a la fecha no se ha vinculado recurso humano por la modalidad de Contratos de Prestación de Servicios CPS de apoyo a la gestión, y dentro del personal de planta no hay funcionarios asignados que cumplan con esa labor, razón por la cual no se registran avances.	0%
Desarrollar los tres programas de Educación en Seguridad Vial y movilidad sostenible	No. De programas Desarrollados 3	Subdirector Técnico Coordinación Grupo Cultura Vial.	Según información suministradas por el líder del proceso a la fecha, se han realizado actividades en los tres programas propuestos logrando sensibilizar a usuarios viales en el respeto de las normas de tránsito y seguridad vial.	100%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 8 de 17

			<p>Se han realizado actividades logrando sensibilizar a 18456 usuarios viales a 30 junio del presente año.</p> <p>a. El programa DTB "TE SENSIBILIZA EN SEGURIDAD VIAL": Dirigido a empresarios y comunidad estudiantil desde estudiantes, docentes y padres de la etapa de preescolar, básica, media, superior educación para el trabajo.</p> <p>Se han realizado actividades logrando sensibilizar a 12170 usuarios viales.</p> <p>b. El programa "DTB "PROMOTORES DE CULTURA VIAL": Actividades dirigía a todos los usuarios de las vías, incluyendo el sector empresarial de la ciudad. Se han realizado actividades logrando sensibilizar a 2250 usuarios viales</p> <p>c. El programa "DTB FORTALECE TU MOVILIDAD (Curso Infractores de Tránsito)": Dirigida a los conductores que deben participar en el curso de educación vial con el fin que sean reeducados en su comportamiento en las vías. se ha capacitado 4036 usuarios infractores.</p>	
Desarrollar Estrategias contempladas en Control vial	N.de estrategias desarrolladas	Subdirector Técnico Coordinación Grupo control Vial.	Se evidencia una serie de estrategia en informe de gestión sin embargo, se evidencia un aumento significativo en las muertes por accidentes de tránsito	70%
Ejecutar acciones de intervención integral en los 10 puntos críticos de accidentalidad	No. de puntos críticos de accidentalidad intervenidos	Subdirector Técnico Coordinación Grupo control Vial.	Se evidencia en informe de gestión del primer trimestre la intervención de los correspondientes puntos críticos sin embargo no se evidencia del correspondiente al segundo trimestre, ni las respectivas evidencias.	25%
Mantener en funcionamiento las intersecciones semaforizadas en el municipio.	No. de intersecciones semaforizadas en funcionamiento	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial.	Se evidencia en informe de gestión del primer trimestre con los indicadores de gestión de la red semafórica sin evidencias para el segundo semestre	50%
Elaborar el diseño del sistema de gestión de tráfico SIGT en el marco del programa modernización del sistema de	Porcentaje de Diseño del sistema inteligente de gestion de trafico SIGT	Subdirector Técnico profesional especializado Planeamiento Vial	Según información allegada por el líder del proceso, Para el II Trimestre 2024 el Grupo de Planeamiento Vial continúa sin dar cumplimiento a esta tarea debido a falta de recurso humano profesional que no ha sido asignado, a pesar de haberse solicitado desde el año anterior y en este primer trimestre del año, para que desarrolle las labores	0%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 9 de 17

semaforización y señalización vial			de mantenimiento y actualización del sistema de georreferenciación	
Realizar labores de mantenimiento de señalización en distintos barrios de la ciudad de Bucaramanga, priorizando los sitios con mayor accidentalidad, y también atendiendo las solicitudes y peticiones de la comunidad y las entidades municipales.	Porcentaje De mantenimientos de señalización realizados	Subdirector Técnico Profesional especializado Señalización Vial	Se observa informe de gestión con el cumplimiento de la intervención del 13,7% se informa que se intervinieron 7,2 metros; sin embargo, no reposa evidencia.	13,7%
Realizar la Demarcación de 2.000 m2 de señalización horizontal nueva.	Realizar la Demarcación de 2.000 m2 de señalización horizontal nueva.	Subdirector Técnico Profesional especializado Señalización Vial	Durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2024 no se desarrollaron actividades de señalización horizontal nueva en el Municipio de Bucaramanga, debido a que no se contaba con los insumos necesarios para dicha actividad según información aportada por el líder del proceso.	0%
Realizar la Instalación señales de tránsito verticales o elevadas nuevas.	Número de señales de tránsito verticales o elevadas nuevas instaladas 180	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial. - Señalización	Se instalaron según información reporta 6 señales sin embargo no se allega evidencia.	0%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 10 de 17

OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Indicador	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVACE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
Implementar la estrategia Gobierno Digital G.D. en cumplimiento al decreto 2573 de 2014	No. de estrategias Implementadas	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Según información del líder del proceso, dicha estrategia se implementará en el segundo semestre del año 2024,	0%
Disponer de una planeación para el soporte y cuidado de la plataforma tecnológica (Hardware y Software) de la DTB	No. De Mantenimientos preventivos realizados correctivos No. De Mantenimientos correctivos realizados	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Cumplir como mínimo con el 50% de las matrículas iniciales recibidas en la vigencia anterior.	Porcentaje de Matrículas expedidas 50%	Asesor grado 01 de registro Automotor	Se observa informe de gestión con las evidencias de 3478 matrículas durante este periodo VRS las 2475 del periodo anterior	100%
Aumentar la Radicación de Cuenta de los vehículos en la DTB	Incremento de Número de Radicación de Cuenta radicadas en la vigencia actual sobre el Número de Radicaciones de Cuenta en la vigencia anterior 10%	Asesor grado 01 de registro Automotor	Según información suministrada por el líder de la dependencia van 384 radicaciones de cuentas en comparación con las 383 del año pasado, sin allegar evidencia.	0%
Realizar las Medidas Cautelares que se presentan diariamente ante la Oficina de Registro Automotor	Porcentaje de Medidas cautelares realizadas sobre Medidas cautelares solicitadas 95%	Asesor grado 01 de registro Automotor	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 11 de 17

<p>Realizar el trámite de expedición de Licencias de Conducción oportunamente para mantener la cobertura del mercado en el área metropolitana en cumplimiento a las funciones institucionales de la DTB</p>	<p>Número de Licencias expedidas 4000</p>	<p>Coordinadora Registro Conductores</p>	<p>No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta</p>	<p>0%</p>
<p>Desarrollar las acciones de comunicación inmersas en la Estrategia de marketing y comunicación de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para garantizar la difusión oportuna y transparente de los servicios, trámites, planes, programas, proyectos o actividades que desarrolla la Entidad.</p>	<p>No. De acciones de la estrategia de comunicación ejecutadas</p>	<p>Asesor Prensa y comunicaciones</p>	<p>Se observan las acciones realizadas dentro de la pagina web y las respectivas redes sociales</p>	<p>100%</p>



## PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

## INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 12 de 17

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Indicador	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
Formular y publicar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	Plan formulado y publicado	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se observa el Plan de anticorrupción se encuentra formulado y publicado en el siguiente link <a href="https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/05/Plan-Anticorrupcion-DTB-2024-020524.xls">https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/05/Plan-Anticorrupcion-DTB-2024-020524.xls</a>	100%
Realizar seguimiento y reporte mensual al Plan de desarrollo	Número de seguimientos realizados	Jefe oficina Asesora de Planeación	No se observan los seis seguimientos según indicador y meta	0%
Realizar seguimiento trimestral del Plan de acción Institucional	Número de seguimientos realizados	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se evidencia dos seguimientos sin embargo el mismo presenta debilidades en cuanto a la consolidación de evidencias	50%
Elaborar y/o actualizar los proyectos de Inversión cada vez que sea necesario, para dar cumplimiento al POAI	Número de proyectos elaborados y/o actualizados	Jefe oficina Asesora de Planeación	No se allegan evidencias de la radicación de los 5 proyectos actualizados de los nueve que se encuentran vigentes	0%
Realizar el seguimiento al plan de trabajo del MIPG de la DTB.	Seguimiento realizado al plan de trabajo MIPG.	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se evidencia tres actas de seguimiento al correspondiente plan	100%
Realizar dos actualizaciones y su publicación del Plan Anual de Adquisiciones	No. de actualizaciones Con Publicación realizadas	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se evidencia actualización del plan de adquisiciones en el SECOP 2	100%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
	<b>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b>	Serie: Versión: 01 Página 13 de 17

		OFICINA ASESORA JURÍDICA		
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	INDICADOR	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVANCE DE CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO
Atender y tramitar los asuntos jurídicos de las diferentes áreas administrativas que lo requieran	Porcentajes de solicitudes jurídicas atendidas.	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Se allegan evidencias de las actuaciones realizadas en el primer trimestre del año	25%
Atender y tramitar los asuntos de las diferentes áreas administrativas que lo requieran	Porcentaje de solicitudes y tramites atendidos	Asesora grado 02 Contratación	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Realizar acompañamiento a los supervisores y/o interventores de los contratos suscritos durante la vigencia, en la publicación de los documentos contractuales	Porcentajes De Contratos con los documentos publicados	Asesora grado 02 Contratación	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Asumir y adelantar la defensa del 100% de los procesos judiciales y acciones constitucionales en que sea parte directa la DTB	% de los procesos judiciales que se les realizo defensa jurídica	Jefe Asesor Jurídico (Defensa Judicial)	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Dar trámite a los Derechos de petición presentados ante la Oficina Asesora Jurídica Grado 02	% de Derechos de Petición tramitados	Asesor Jurídico Inspecciones	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Elaborar semestralmente el Reporte de los procesos judiciales activos para la Contraloría Municipal de Bucaramanga en el respectivo formato	Reporte semestral realizado	Asesor Jurídico Grado 02 (Defensa Judicial)	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Remitir mensualmente las boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT a la autoridad competente	100% de boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT remitidas a la Autoridad competente	Asesor Jurídico Inspecciones	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 14 de 17

Asumir y adelantar el 100% de los recursos interpuestos dentro de los procesos contravencionales, que por competencia sean de conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica Grado 02	Porcentaje de recursos interpuestos asumidos y adelantados	Asesor Jurídico Inspecciones	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Acoger el 100% de los procesos contravencionales en los cuales halla solicitud de audiencia y que sean asignados por reparto	Porcentaje de procesos contravencionales acogidos	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Proferir decisión de fondo en el 60% de las ordenes de comparendo cuyos conductores no solicitan audiencia pública en los términos de ley.	Porcentaje de decisiones de fondo proferidas	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Organizar el expediente del 100% de los procesos contravencionales por las ordenes de comparendo asignados por reparto a través de listados y libros radiadores	Porcentaje de expedientes de procesos contravencionales organizados	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Emitir el 100% de las boletas de salida de los vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de tránsito, transporte, accidentes que cumplan los requisitos de Ley	Porcentaje de expedientes de procesos contravencionales organizados	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%
Ejecutar el 90% de los despachos comisorios allegados que cumplan los requisitos de Ley	Ejecutar el 90 % de los despachos comisorios	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	No se allegan evidencias para el cumplimiento de la meta	0%

	<p>PROCESO GESTION AUDITORIA</p>	<p>Código: FT-GAUD-017</p>
	<p>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Serie:</p> <p>Versión: 01</p> <p>Página 15 de 17</p>

## Conclusiones

- Se observó documento adoptado dentro del sistema de calidad de la entidad GUIA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL GU-DIR-003 el cual se encuentra desactualizado desde la vigencia 2020.
- Se observó que la estructuración del plan de acción no siguió la estructura organizacional de la entidad, ya sea estableciendo el plan de acción por procesos, grupos de trabajo o dependencia acorde a la estructura orgánica. de igual forma no se incluyeron todas las dependencias.
- Se solicitó el respectivo plan estratégico institucional 2024 -2027 acorde a los lineamientos de planeación de la entidad donde se informa que el mismo se encuentra en construcción después de aprobado el respectivo plan de desarrollo municipal. De igual forma no se encuentra en este momento armonizado el respectivo plan de acción con el plan de desarrollo aprobado el 18 de junio del 2024.
- Se observa de manera reiterada, la entrega o presentación de documentos como medio de evidencia de cumplimiento a las metas, cuya forma o contenido no corresponden a lo requerido por la actividad y el indicador.
- Se encuentra en ciertos casos, que el alcance establecido para las actividades es reducido frente a las metas propuestas, por cuanto su potencial permite un mayor desempeño e impacto a lo largo de la vigencia.
- En ocasiones, los indicadores establecidos no son efectivos, puesto que su formulación no permite medir la productividad. No son comparativos, incluso, se formulan bajo la dependencia de intervención por parte de un tercero.
- Dentro de las actividades planteadas por Secretaria General se encuentra una actividad que según resolución de grupos de trabajo ya no pertenece a ella.
- Se observan actividades y metas que fue identificada su imposibilidad de cumplimiento.
- No se observa un adecuada consolidación y verificación de la segunda línea de defensa (planeación) de las evidencias de cumplimiento del plan de acción.
- Se observa un bajo porcentaje de avance en todas las dependencias en cuanto al cumplimiento de las metas.

## Recomendaciones

- Actualizar la GUIA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL GU-DIR-003, acorde a las dinámicas de planeación de la entidad como un requisito para la implementación y cumplimiento del MECI en la entidad.
- Definir en la formulación del plan de acción la estructura organizacional, por procesos o grupos de trabajo que garantice el seguimiento a cada una de las actividades significativas que realiza la entidad, reduciendo el riesgo a omitir seguimiento y medición alguna de ellas.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	<i>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</i>	Versión: 01
		Página 16 de 17

- Realizar un seguimiento más estricto por parte de la segunda línea de defensa de la entidad (planeación) teniendo en cuenta que varias de las evidencias aportadas por las diferentes dependencias no soportan las actividades mencionadas, de igual forma definir responsables para cada una de las actividades del plan de acción.
- Definir en forma adecuada las actividades a realizar, sus metas e indicadores de forma medible que permitan evidenciar un verdadero avance en la consecución de objetivos.
- Dar celeridad en las acciones que no reflejen el avance esperado al corte de este informe; con énfasis en las gestiones de registró automotor que requieren una articulación transversal.
- Debida organización en remisión de evidencias, respecto a cada una de las actividades planteadas por cada proceso.
- En referencia a las actividades misionales de la entidad que forman parte de la articulación entre el plan de desarrollo y el plan estratégico institucional se sugiere un mayor seguimiento por parte de la alta dirección teniendo en cuenta que no se ha articulado la correspondiente planeación institucional con los objetivos del plan de desarrollo municipal.
- Con relación a las actividades de la subdirección técnica siendo estas una de las principales misiones de la entidad, no se observaron evidencias que demuestren el cumplimiento de las mismas, lo que refleja falta de organización y seguimiento por parte de la segunda línea de defensa a la planeación institucional. por lo anterior y en vista de las inconsistencias presentadas dentro del seguimiento se recomienda implementar mecanismos efectivos de monitoreo para el cumplimiento de las actividades de manera que se asegure las evidencias de la ejecución de cada área para su posterior remisión a la tercera línea de defensa.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie:
		Versión: 01
		Página 17 de 17

## CONCLUSIÓN GENERAL

Debilidades en el compromiso de la segunda línea de defensa en la revisión, consolidación, justificación y reporte de los correspondientes avances de plan de acción, en el mismo sentido se observó debilidades en el instrumento de planeación al carecer de una metodología clara y medible en la creación de actividades, metas e indicadores. Así como la falta de compromiso de algunos líderes de proceso por el reporte de la información; conllevando a identificar como riesgo la posibilidad de incumplir el plan de acción, por carencia de un adecuado seguimiento que genere alertas oportunas.



**OMAIRA JEREZ TAMI**

Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión

Proyecto: Andrés Orlando Rueda Peña CPS- CIG   
 Jhon German López Martínez CPS- CIG 