
	PROCESO GESTIÓN AUDITORIA	Código: FTGAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 1 de 13

Seguimiento	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2024
Fecha de seguimiento	ENERO DE 2025
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la evaluación por dependencias de acuerdo a lo establecido en la Circular 04 de 2005 expedida por el <i>CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL</i> • Medir y evaluar los resultados de la relación entre lo programado y lo ejecutado en el Plan de Acción Institucional por cada una de las Dependencias. • Dar cumplimiento a la metodología para la evaluación por dependencia adoptada por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga identificado en el Sistema de Gestión de Calidad con el código: IN-GAUD-001 <i>INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA EVALUACION DE PLANES DE ACCION POR DEPENDENCIAS.</i>
Alcance	El presente informe es una herramienta que permite evaluar la gestión de las oficinas con el fin de fomentar un continuo mejoramiento y una cultura de servicio con aras de efectuar recomendaciones al director general y a su equipo directivo para la toma de decisiones.
Documentación analizada	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 909 de septiembre 23 de 2004. Art. 39 <i>“El Jefe de Control Interno o quien haga sus veces en las entidades u organismos a los cuales se les aplica la presente ley, tendrá la obligación de remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin de que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará seguimiento para verificar su estricto cumplimiento”.</i> • Acuerdo 6176 de 2018 Comisión Nacional del Servicio Civil Evaluación. • El informe de evaluación de los planes de acción vigencia 2024, mediante la consolidación del avance reportado por cada oficina, el análisis de los datos y el cálculo del porcentaje promedio de cumplimiento de las metas al final de la gestión, elaborado por la oficina de Planeación. • Certificación de la evaluación a la gestión adelantada en el Plan Estratégico y de Desarrollo.

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, mediante la aplicación del *INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA EVALUACION DE PLANES DE ACCION POR DEPENDENCIAS* código de calidad: IN-GAUD-001 y en cumplimiento los parámetros establecidos Circular 04 de 2005 expedida por el “CONSEJO ASESOR DEL GOBIERNO NACIONAL EN MATERIA DE CONTROL INTERNO DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN NACIONAL Y TERRITORIAL”, procede a la elaboración del presente informe, desde su rol de evaluador independiente dispuesto por la Ley 87 de 1993, mediante la consolidación del avance al cumplimiento de las metas proyectadas en el Plan de Desarrollo y el Plan de Acción Institucional por cada una de las Dependencias.

Como efecto, la Oficina de Control Interno y Gestión ha consolidado los resultados de las evaluaciones realizadas por la Oficina Asesora de Planeación en la vigencia 2024, realizando algunas observaciones generales y formulando recomendaciones de mejora, las cuales se espera sean tenidas en cuenta por cada uno de los responsables para la elaboración de los Planes de Acción, Acuerdos de Gestión y formulación de compromisos laborales para la vigencia 2025.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FTGAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 2 de 13

METODOLOGIA APLICADA

Para comenzar con la evaluación de la gestión por dependencia se realizará una corta explicación de la metodología aplicada por la oficina para tal fin.


Instructivo metodológico:

- A. Se realizará la sumatoria de los porcentajes de avance de cada una de las acciones (metas) programadas en el plan de acción de la respectiva dependencia; para cada plan de acción independiente.
- B. Se calcula el promedio porcentual de avance anual del plan de acción de cada dependencia, o área que componen la estructura orgánica de la Dirección de Tránsito.
- C. Se calcula el promedio de la gestión institucional adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año.
- D. se realizará la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al plan estratégico de desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del plan de acción de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias.
- E. Se aplica en cada una de las dependencias la suma de los porcentajes de avance anual del plan de acción y el promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año, obteniendo así el porcentaje de gestión por dependencia, resultado cuantitativo que expresa una valoración cualitativa definida en la siguiente tabla:

VALORACIÓN DE LA CALIFICACIÓN

RANGO DE VALORACION	JUICIO VALORATIVO
0-25	INADECUADO
26-50	REGULAR
51-75	ACEPTABLE
76-100	SOBRESALIENTE

- F. Se Realiza la sumatoria de las calificaciones de cada dependencia, para obtener la calificación de la gestión institucional de la dirección de tránsito, y se aplica su respectiva valoración cualitativa.
- G. Realizada la evaluación se logra calificar la gestión de cada dependencia responsable de la ejecución de las actividades programadas para la vigencia del plan de acción y simultáneamente definir un concepto de evaluación institucional de la gestión de la dirección de tránsito de Bucaramanga ante la ejecución del plan estratégico y de desarrollo.
- H. Con los totales de calificación de cada dependencia, se realiza la sumatoria y promedio, para proceder a la calificación de la gestión institucional.

	PROCESO GESTIÓN AUDITORIA	Código: FTGAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 3 de 13


EVALUACION POR DEPENDENCIAS

1. DIRECCIÓN GENERAL

El Grupo de Dirección General fue responsable de **tres (3)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

DIRECCION GENERAL				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral
				Acumulado 2024
1	Mantener implementado y certificado el Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad de la DTB	Realizar la auditoría interna del Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad.	2	100%
		Realizar la auditoría externa del Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad	1	100%
		Realizar la Ejecución del Plan de trabajo anual del SGC y SGA de la vigencia	100%	83%
2	Garantizar la Operación del CDA de la DTB de acuerdo al cumplimiento de los requisitos Normativos y Legales establecidos para los Organismos de Inspección	Realizar la auditoría de Seguimiento por parte de la ONAC para cumplimiento de la Norma Técnica de Acreditación para el CDA	100%	100%
		Formular y ejecutar el programa de mantenimiento, calibración y suministro de los equipos del CDA.	100%	80%
		Realizar 8.000 Revisiones Técnico-Mecánicas y de Emisiones Contaminantes	8.000	56%
		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	3000	65%
3	Realizar evaluaciones periódicas y seguimiento a la gestión de la entidad con el fin de generar recomendaciones para orientar las acciones de mejoramiento de los procesos, garantizando de esta forma el cumplimiento de los objetivos y la normatividad vigente aplicable a la DTB	Formular y Ejecutar al 100% Del Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	100%	100%
Promedio				86%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **86%** en la gestión para la vigencia 2024, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
		Serie:
		Versión: 01
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Página 4 de 13


Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
86%	%	%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Dirección General** fue **SOBRESALIENTE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.

2. SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General fue responsable de **Nueve (09)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

SECRETARIA GENERAL				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral
				Acumulado 2024
1	Efectuar estudio sobre las actuaciones disciplinarias a surtir en relación con las quejas que vayan a ser tramitadas durante el periodo, de acuerdo al orden de prioridad definida y la naturaleza y vigencia de las conductas investigadas, al igual que la socialización del informe de gestión de los procesos activos pendientes por tramitar y quejas existentes por evaluar y tramitar.	Realizar reuniones mensuales de trabajo por parte del grupo control interno disciplinario en su etapa de instrucción toda vez que a la fecha no se encuentran procesos en etapa de juzgamiento que sean de conocimiento del Secretario General	12	Esta actividad no será evaluada en esta dependencia teniendo en cuenta que la etapa de instrucción se desarrolla por el asesor jurídico.
2	Adelantar las actuaciones disciplinarias pertinentes para cada caso en concreto, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Código General Disciplinario- Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes, resoluciones 168 y 200 del año 2022, circular 100 de febrero del 2022 y caja de transformación institucional emitida por la Función Publica, reglamento interno de trabajo, manual de funciones y procedimientos definidos por la entidad con observancia del marco normativo que rige la materia.	Dar trámite e impulso procesal a l 100 por cientos de las quejas e informes pendientes por evaluar y tramitar correspondiente a la vigencia 2023 y un 60 por ciento de las pendientes por tramitar de la vigencia 2024 de acuerdo a los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario en su etapa de instrucción de acuerdo a las funciones establecidas para la etapa de instrucción en la Resolución 168 de 2022 expedida por el Director General-estructura funcional de grupo de trabajo para la DTB y resolución 200 de 2022 por medio de la cual se establece el proceso disciplinario en etapa de prevención, instrucción y juzgamiento de acuerdo a la normatividad vigente.	70%	Esta actividad no será evaluada en esta dependencia teniendo en cuenta que la etapa de instrucción se desarrolla por el asesor jurídico.
3	Adelantar las actuaciones disciplinarias pertinentes para cada caso en concreto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 , estatutos, manuales y procedimientos definidos por la entidad y con observancia del marco normativo que rige la materia.	Dar trámite e impulso procesal a procesos disciplinarios activos de acuerdo a los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario , resolución 200 de 2022	70%	Esta actividad no será evaluada en esta dependencia teniendo en cuenta que la etapa de instrucción se desarrolla por el asesor jurídico.
4	Ejecutar el Plan de Mantenimiento Institucional para propiciar el buen funcionamiento de la infraestructura física y el equipamiento del edificio, sedes y subsedes de la DTB.	Ejecutar las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo del Plan de Mantenimiento Institucional de la entidad	11	100%
5	Realizar seguimiento mensual a la atención de las PQRS de las diferentes dependencias	Realizar los informes mensuales desde el Grupo de Trabajo de Atención al Usuario	12	100%


	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 5 de 13

6	Conocer el nivel de percepción de los usuarios de los servicios que brinda la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Realizar la evaluación mensual de la percepción de la satisfacción al cliente	12	100%
7	Disponer del inventario de los bienes muebles, bienes de consumo planta y equipo, de propiedad de la entidad. como información veraz para el sistema contable de la entidad	Realizar el inventario semestral de los bienes muebles, bienes de consumo planta y equipo, de propiedad de la entidad	100%	75%
8	Aplicar principios y criterios archivísticos en la ordenación y organización de los archivos de gestión, central e histórico de la D.T.B., tanto para documento físico y electrónico, en cumplimiento a los lineamientos administrativos, técnicos y legales adoptados por la entidad	Cumplir el I Programa de Gestión Documental, 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	60%	100%
9	Ejecutar el Plan de Trabajo Estratégico del Sistema de Gestión de Talento Humano de la DTB de acuerdo a los lineamientos del MIPG	Ejecutar las actividades programadas en el PEGTH	30	93%
10	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los lineamientos del Ministerio del Trabajo.	Realizar las acciones pertinentes contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .	12	89%
Promedio				94%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **94%** en la gestión para la vigencia 2024, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:

Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
94%	%	%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Secretaría General** fue **SOBRESALIENTE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 6 de 13

3. SUBDIRECCION FINANCIERA

La Subdirección Financiera fue responsable de **cuarto (04)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

SUBDIRECCION FINANCIERA					
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral	
				Acumulado 2024	
1	Presentar en los términos de Ley, a los directivos y entes de Control (Contaduría General de la Nación, Contraloría Municipal de Bucaramanga, DIAN y demás entes de control) de manera oportuna y confiable la información financiera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Presentar los Informes de Ley a los Entes de Control de acuerdo a las fechas y términos establecidos.	100%	100%	
2	Mantener el equilibrio presupuestal de la entidad por medio del control y seguimiento financiero y económico	Presentar trimestralmente el Informe de control financiero y económico de la Entidad ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB	4	100%	
3	Dar cumplimiento a la Ley de Transparencia mediante la publicación de los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en la página web de la Entidad	Publicar mensualmente los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal (Ingresos y Gastos) de la Entidad en el marco de la Ley de Transparencia.	12	100%	
		Formular el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad y presentarlo a los Comité institucionales de la DTB.	1	100%	
		Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad.	4	100%	
4	Realizar el seguimiento y la evaluación al desempeño de la recuperación de la cartera trimestralmente y presentarlos ante el comité de cartera institucional	Crear el comité de cartera institucional	1	N/A	
		Realizar trimestralmente y cuando se requiera el seguimiento y la evaluación en el desempeño de la recuperación de la cartera institucional	4	92%	
				Promedio	98%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **98%** en la gestión para la vigencia 2024, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:

Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
98%	%	%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Subdirección Financiera** fue **SOBRESALIENTE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.


	PROCESO GESTIÓN AUDITORIA	Código: FTGAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 7 de 13

4. SUBDIRECCION TECNICA

La Subdirección Técnica fue responsable de **ocho (08)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

SUBDIRECCION TECNICA					
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral	
				Acumulado 2024	
1	Desarrollar alternativas de movilidad sostenible que permitan fomentar y fortalecer la cultura de uso de los modos de transporte no motorizado, resaltando su importancia en el desarrollo urbano de la ciudad de Bucaramanga.	Desarrollar las acciones del Programa de Educación, promoción y valoración del uso de Medios de Transporte Sostenible y del uso de la Bicicleta	16	50%	
2	Desarrollar los programas de Educación en Seguridad vial y movilidad sostenible para reducir los índices mortalidad y accidentalidad asociados a comportamiento humano en la ciudad de Bucaramanga	Desarrollar los tres programas de Educación en Seguridad Vial y movilidad sostenible	3	100%	
3	Implementar estrategias de control del tránsito terrestre vehicular, seguridad vial, regulación y atención de requerimientos bajo lineamientos institucionales y legales, para una movilidad ágil y segura en el municipio de Bucaramanga	Desarrollar Estrategias contempladas en Control vial	1	100%	
		Ejecutar acciones de intervención integral en los 10 puntos críticos de accidentalidad	10	50%	
4	Realizar el mantenimiento del sistema de semaforización del Municipio de Bucaramanga.	Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción del Plan Local de Seguridad Vial	4	100%	
5	Diseñar el sistema inteligente de gestión de tráfico SIGT	Elaborar el diseño del sistema de gestión de tráfico SIGT en el marco del programa modernización del sistema de semaforización y señalización vial	50%	0%	
6	Mantener el 100% de la señalización vial horizontal, vertical y elevada del inventario	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.	100%	100%	
7	Mejorar 2.000 m ² de señalización horizontal.	Realizar la Demarcación de 2.000 m ² de señalización horizontal.	2000	100%	
8	Mejorar señales de tránsito verticales o elevadas.	Realizar la Instalación señales de tránsito verticales o elevadas.	180	100%	
Promedio				78%	

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **78%** en la gestión para la vigencia 2024, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:

	PROCESO GESTIÓN AUDITORIA	Código:FTGAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 8 de 13

Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
78%	%	%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Subdirección Técnica** fue **SOBRESALIENTE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.

5. OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN

La Oficina Asesora Sistemas de Información fue responsable de **Siete (7)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral
				Acumulado 2024
1	Ejecutar el programa anual de la estrategia G.D	Implementar la estrategia Gobierno Digital G.D. en cumplimiento al decreto 2573 de 2014	1	15%
2	Ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma tecnológica (Hardware y Software) de la DTB	Disponer de una planeación para el soporte y cuidado de la plataforma tecnológica (Hardware y Software) de la DTB	2	80.66%
			50	
3	Aumentar la matrícula inicial de los vehículos en la DTB	Cumplir como mínimo con el 50% de las matrículas iniciales recibidas en la vigencia anterior.	50%	100%
4	Aumentar en un 10% las Radicación de Cuenta solicitadas durante la vigencia actual respecto de las realizadas en la vigencia anterior	Aumentar la Radicación de Cuenta de los vehículos en la DTB	10%	0%
5	Atender oportunamente las necesidades de los ciudadanos en materia medidas cautelares con registro en el RUNT	Realizar las Medidas Cautelares que se presentan diariamente ante la Oficina de Registro Automotor	95%	100%
6	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	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	40000	100%
7	Implementar y desarrollar la estrategia de marketing y comunicación de la Dirección de Tránsito	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.	4	100%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 9 de 13

Promedio	70.80%
----------	--------

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **70.80%** en la gestión para la vigencia 2024, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:

Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
70.80%	%	%


Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Oficina Asesora Sistemas de Información** fue **ACEPTABLE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.

6. OFICINA ASESORA DE PLANEACION

La Oficina Asesora de Planeación fue responsable de **siete (07)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

OFICINA ASESORA DE PLANEACION				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral
				Acumulado 2024
1	Cumplir lo establecido en la Ley 1474 de 2011	Formular y publicar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	1	100%
2	Cumplir con los lineamientos de seguimiento y control al cumplimiento de las Metas del Plan de desarrollo	Realizar seguimiento y reporte mensual al Plan de desarrollo	12	75%
3	Controlar la gestión del cumplimiento de metas Institucionales	Realizar seguimiento trimestral del Plan de acción Institucional	4	100%
4	Disponer de proyectos viabilizados para la ejecución del Plan Operativo Anual de Inversión	Elaborar y/o actualizar los proyectos de Inversión cada vez que sea necesario, para dar cumplimiento al POAI	100%	100%
5	Mantener implementado el modelo MIPG en la DTB	Realizar el seguimiento al plan de trabajo del MIPG de la DTB.	4	75%
6	Disponer con PAA actualizado que sirva de herramienta para la ejecución de la gestión Institucional, atendiendo los lineamientos normativos establecidos	Realizar dos actualizaciones y su publicación del Plan Anual de Adquisiciones	2	100%
Promedio				92%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **92%** en la gestión para la vigencia 2022, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 10 de 13

información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:


Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
92%	%	%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Oficina Asesora de Planeación** fue **SOBRESALIENTE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.

7. OFICINA ASESORA JURIDICA

La Oficina Asesora Jurídica fue responsable de **ocho (08)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2024 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detalla a continuación:

OFICINA ASESORA JURIDICA				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral
				Acumulado 2024
1	Dar trámite a los asuntos jurídicos de las diferentes áreas administrativas que requieren interpretación de las normas legales inherentes a la entidad.	Atender y tramitar los asuntos jurídicos de las diferentes áreas administrativas que lo requieran	100%	100%
2	Atender tramites y requerimientos de las diferentes areas que lo requieran	Atender y tramitar los asuntos de las diferentes áreas administrativas que lo requieran	100%	100%
3	Cumplir con la etapa del proceso precontractual y brindar apoyo a las oficinas gestoras en el proceso poscontractual para cerrar los respectivos procesos contractuales bajo los lineamientos normativos establecidos Dar trámite a los asuntos	Realizar acompañamiento a los supervisores y/o interventores de los contratos suscritos durante la vigencia, en la publicación de los documentos contractuales	100%	100%
4	Asumir la defensa técnica de los procesos judiciales y acciones constitucionales y derechos de petición en que se encuentre vinculada la entidad y de conformidad con la normatividad legal vigente	Asumir y adelantar la defensa del 100% de los procesos judiciales y acciones constitucionales en que sea parte directa la DTB	100%	100%
		Dar trámite a los Derechos de petición presentados ante la Oficina Asesora Jurídica Grado 02	100%	100%
		Elaborar semestralmente el Reporte de los procesos judiciales activos para la Contraloría Municipal de Bucaramanga en el respectivo formato	2	100%
5	Realizar informes, oficios y memorandos para directivos, entes de control y autoridades de transporte de manera oportuna y confiable la información relacionada con comparendos realizados en la DTB	Remitir mensualmente las boletas de salida de vehiculos inmovilizados por IUIT a la autoridad competente	100%	N/A

	PROCESO GESTIÓN AUDITORIA	Código: FTGAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 11 de 13

6	Asumir el conocimiento de los recursos interpuestos dentro de lo procesos contravencionales de acuerdo con la competencia investida en el cargo de asesor jurídico Grado 02 que han sido decididos por las inspecciones de tránsito de la DTB	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	100%	100%
7	Instruir el proceso contravencional de todas las órdenes de comparendo asignada por reparto.	Acoger el 100% de los procesos contravencionales en los cuales halla solicitud de audiencia y que sean asignados por reparto	100%	100%
		Proferir decisión de fondo en el 60% de las ordenes de comparendo cuyos conductores no solicitan audiencia pública en los términos de ley.	60%	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	100%	100%
		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	100%	100%
8	Atender los requerimientos y /o comisiones judiciales	Ejecutar el 90% de los despachos comisorios allegados que cumplan los requisitos de Ley	90%	0%
Promedio				81.81%


Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del **81.81%** en la gestión para la vigencia 2024, no obstante, dentro de la metodología de evaluación a continuación se realiza la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología:

Porcentaje de cumplimiento de las actividades plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
81.81%	%	%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia **Oficina Asesora Jurídica** fue **SOBRESALIENTE** a pesar de que algunos objetivos no pudieron alcanzar su meta.

CALIFICACION DE LA GESTION POR DEPENDENCIAS

De conformidad con la metodología adoptada por la D.T.B, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, se consolida la información de la evaluación a la gestión realizada por la Oficina de Control Interno y Gestión y el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción Institucionales por

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie:
		Versión: 01
		Página 12 de 13

dependencias y Plan Indicativo de la vigencia 2024, reportado por la Oficina Asesora de Planeación.

Esta calificación se realizó de acuerdo con el instructivo metodológico de evaluación por dependencia adoptado por la entidad, sin embargo el promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año fue solicitado el día 17 de enero a la jefe oficina asesora de planeación, sin allegar la información al cierre de este informe, por lo tanto esta oficina procede a validar único porcentaje sin aplicar la metodología.

A continuación, se presenta el cuadro de resultados.


GESTION INSTITUCIONAL 2024					
	DEPENDENCIA	% DE EVALUACION DE LOS PLANES DE ACCION VIGENCIA 2024	% EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO Y DESARROLLO VIGENCIA 2024	% TOTAL GESTION INSTITUCIONAL VIGENCIA 2022	JUICIO VALORATIVO
1	Dirección General	86%	No reporto información la jefe oficina asesora de planeación	86%	Sobresaliente
2	Secretaría General	94%	%	94%	Sobresaliente
3	Sub Dirección Financiera	98%	%	98%	Sobresaliente
4	Sub Dirección Técnica	78%	%	78%	Sobresaliente
5	Asesora de Sistemas	70.8%	%	70.8%	Aceptable
6	Asesora de Planeación	92%	%	92%	Sobresaliente
7	Asesora de Jurídica	81.81%	%	81.81%	Sobresaliente

Conclusiones

- Se observó un porcentaje de cumplimiento de los objetivos institucionales respecto a las dependencias de un 85.80%, donde la dependencia que presentó menor ejecución fue la oficina asesora de sistemas.
- La segunda línea de defensa no reportó el total de información que permitiera cumplir con la metodología establecida para la evaluación, eso es que no entregó la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año 2024.

Recomendaciones Generales

- Para la implementación del nuevo plan de acción vigencia 2025, se recomienda realizar una mejor formulación de los objetivos y actividades, metas e indicadores alcanzables y medibles que contribuyan de manera efectiva en la gestión de la entidad.
- Articular los planes de acción a las dependencias definidas en el mapa de procesos vigente de la entidad, como en los nuevos roles asignados a diferentes dependencias.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Codigo:FTGAUD-017
	<i>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</i>	Serie:
Versión: 01		
Página 13 de 13		

- Reportar de manera oportuna la información del avance al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional y Plan Indicativo de la vigencia 2025 de acuerdo con la periodicidad establecida por la Oficina Asesora de Planeación.
- Controlar por cada uno de los líderes de dependencia la obtención de resultados que contribuyan Al cumplimiento de las metas trazadas procurando siempre por la excelencia. De igual forma establecer controles por parte de la alta dirección para el cumplimiento de las metas pendientes por ejecutar en la vigencia 2025.

Cordialmente,



OMAIRA JEREZ TAMI
Asesor Control Interno y Gestión
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Elaboro: Andrés Orlando Rueda Peña – Profesional CPS – Apoyo OCIG
John German López Martínez – Profesional CPS – Apoyo OCIG



