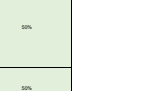
Dependencia	Item	Objetivo especifico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos		Indicador	Meta	Responsable Directo	Reporte I Trimestre			Reporte II Trimestre			Seguimiento (Diligenciado por Oficina de Planeación)				
								Fórmula I Trimestre	Avance de Cumplimiento de la Meta I Trimestre	Evidencias de las Actividades Realizadas I Trimestre	Fórmula II Trimestre	Avance de Cumplimiento de la Meta II Trimestre	Evidencias de las Actividades Realizadas II Trimestre	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	Acumulado 2025
DIRECCION GENERAL	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	No se especifica Presupuesto	No. De auditoría interna de cursos de infractores del (SGC - SGA) realizada	2	Asesor Calidad	1	50%	El día 27 de marzo del 2025 se realizó la auditoría interna la cual se tiene programada 2 en el año al proceso de cultural vial al proceso de cursos de infractores de acuerdo con los Resolución N° 20203040011355 del 21 de agosto del 2020 del Ministerio de Transporte. PROCESO SERVICIOS DE DICTAR CURSOS SOBRE NORMAS DE TRANSITO No conformidades = 0; Oportunidades de Mejora=3; fortalezas=7	N/A	0%	No está programada auditoría interna ni externa para el corte del informe . Se tiene programada para el segundo semestre del año para el Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad SIG y de curso de infractores	50%	0%			50%
DIRECCION GENERAL	2				No. De auditoría interna del (SGC - SGA) realizada	1	Asesor Calidad		0%		N/A	0%	La auditoría al SIG, esta programada para realizarse en el tercer trimestre de la vigencia 2025.	0%	0%			0%
DIRECCION GENERAL	3		Realizar la auditoría externa del Sistema de Gestión Ambiental y de Calidad		No. De auditoría Externa de cursos de infractores del (SGC - SGA) realizada	1	Asesor Calidad		0%		N/A	0%	La auditoría al curso de infractores, esta programada para realizarse en el tercer trimestre de la vigencia 2025.	0%	0%			0%
DIRECCION GENERAL	4				No. De auditoría externa (SGC - SGA) realizada	1	Asesor Calidad		0%		N/A	0%	La auditoría externa al SIG, esta programada para realizarse en el cuarto trimestre de la vigencia 2025.	0%	0%			0%
DIRECCION GENERAL	5		Realizar la Ejecución del Plan de trabajo anual del SGC y SGA de la vigencia		Porcentaje De acciones de los planes de trabajo de SGC y SGA ejecutados	100%	Asesor Calidad	0	37%	Para la vigencia del primer trimestre del 2025 se ejecutaron 15 actividades de acuerdo con el Plan de Trabajo con un porcentaje del 37 % de cumplimiento como se puede apreciar en el cuadro relacionado	40%	40%	No alcanzo trimestre del año 2025 sin haber realizado 27 acciones para el año y SGA, de las cuales se tiene un 40% de la ejecución anual. SGA Actualización documental: Matriz de requisitos legales ambientales	37%	40%			77%
DIRECCION GENERAL	6		Realizar la auditoría de Seguimiento por parte de la ONAC para el cumplimiento de la Norma Técnica de Acreditación para el CDA		No. auditorías de Seguimiento realizadas por parte de la ONAC.	1	Jefe Oficina Asesora CDA	0%	0%	El 05 y 06 de febrero del 2025, se llevó a cabo la visita complementaria por parte de la ONAC, la cual encontró las 10 No conformidades de acuerdo con la ultima evaluación del año 2024, las cuales ya se presentaron las respectivas mejoras a realizar y así mismo la aplicación de estas. Una vez hecha la evaluación complementaria se obtiene la nueva certificación por parte de la ONAC es un indicativo del compromiso de la organización con la calidad y la mejora continua. Esta certificación no solo puede aumentar la confianza de los usuarios y la comunidad en general, sino que también podría facilitar acceso a beneficios y oportunidades adicionales.	0%	0%	El 05 y 06 de febrero del 2025, se llevó a cabo la visita complementaria por parte de la ONAC, la cual encontró las 10 No conformidades de acuerdo con la ultima evaluación del año 2024, las cuales ya se presentaron las respectivas mejoras a realizar y así mismo la aplicación de estas. Una vez hecha la evaluación complementaria se obtiene la nueva certificación por parte de la ONAC es un indicativo del compromiso de la organización con la calidad y la mejora continua. Esta certificación no solo puede aumentar la confianza de los usuarios y la comunidad en general, sino que también podría facilitar acceso a beneficios y oportunidades adicionales. Y para el mes de septiembre se asigna la nueva visita por parte la ONAC.	0%	0%			0%
DIRECCION GENERAL	7	Garantizar la Operación del CDA de la DTB de acuerdo al cumplimiento de los requisitos Normativos y Legales establecidos para los Organismos de Inspección	Formular y ejecutar el programa de mantenimiento, calibración y suministro de los equipos del CDA.	$ 306.684.858	Programa formulado y ejecutado al 100%	1	Jefe Oficina Asesora CDA	0	0%	Se realizo la solicitud del proyecto de inversión para el programa de mantenimiento es un paso crucial para garantizar que el Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) funcione de manera óptima. Las acciones propuestas, como la calibración de equipos y pistas, así como la compra de nuevos equipos e insumos, son fundamentales para mantener la calidad del servicio y la seguridad en las revisiones técnico-mecánicas. Al iniciar este proyecto en julio, se puede anticipar: Mejora en la calidad del servicio: El mantenimiento adecuado y la calibración de equipos aseguran la exactitud de los diagnósticos y la confianza del	0%	0%	Se realizo la solicitud del proyecto de inversión para el programa de mantenimiento es un paso crucial para garantizar que el Centro de Diagnóstico Automotor (CDA) funcione de manera óptima. Las acciones propuestas, como la calibración de equipos y pistas, así como la compra de nuevos equipos e insumos, son fundamentales para mantener la calidad del servicio y la seguridad en las revisiones técnico-mecánicas. Al iniciar este proyecto en julio, se puede anticipar: Mejora en la calidad del servicio: El mantenimiento adecuado y la calibración de equipos aseguran la exactitud de los diagnósticos y la confianza del	0%	0%			0%
DIRECCION GENERAL	8		Realizar 8.000 Revisiones Técnico-Mecánicas y de Emisiones Contaminantes		No. de Revisiones Técnico - Mecánicas y de emisiones de Gases Contaminantes realizadas	8.000	Jefe Oficina Asesora CDA	1264	16%	ver informe de gestion pagina 27	2331	29%	Las revisiones técnico-mecánicas son esenciales para asegurar que los vehículos cumplan con los estándares de seguridad y emisiones. El total de 2.331 revisiones realizadas entre Enero y junio de 2025, refleja un compromiso significativo con la seguridad vial y la protección del medio ambiente en la ciudad. Además, trabajar con 6 convenios y particulares sugiere un enfoque amplio y accesible para toda la comunidad. Los ingresos generados por las revisiones tecnomecánicas alcanzaron un total de $ 581.202.514 millones de pesos en el primer semestre del 2025, Esta cifra refleja un compromiso continuo con la calidad del servicio y la importancia de las revisiones para la seguridad de los vehículos en circulación.	16%	29%			45%
DIRECCION GENERAL	9		Formular y Ejecutar el Plan de verificación y sellado de los testeritos de los vehículos de transporte de pasajeros tipo taxi del Area metropolitana de Bucaramanga		Numero de vehículos verificados y sellados.	3000	Jefe Oficina Asesora CDA	400	13%	ver informe de gestion pagina 28	1881	63%	Se han realizado 1.881 sellados de testeritos, durante el primer trimestre del año 2025, generando ingresos por un valor de $144.181.800 millones de pesos. Este actividad es crucial para asegurar la transparencia y la correcta operación del servicio de taxis en la ciudad, contribuyendo a la confianza de los usuarios. Las estadísticas del primer Semestre del año 2025, presenta un análisis positivo de las actividades realizadas en el ámbito de la seguridad vial durante	13%	50%			63%
DIRECCION GENERAL	10	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 el 100% Del Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de la Ejecución del Plan Anual de Auditoría dentro del periodo de análisis.	100%	Asesor Grado 02- Control Interno	1	25%	Durante el primer trimestre de la vigencia 2025, este proceso inicia con el diseño del Plan General de Auditorías, el inicio de la ejecución de lo programado para el periodo de análisis, iniciando con las Auditorías al Proceso de Nómina, y la auditoría especial solicitada por la Alta Dirección realizada a la Entrega de Vehículos Acogidos al Proceso de Beneficio Temporal de los Derechos de Innovatización y Servicios de Parqueadero, seguimiento al plan de mejoramiento para remisión a ente de control, seguimiento a la rendición de cuentas SIA Misional, seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas, seguimiento a mapa de riesgos e informes de ley y socialización del informe de seguimiento realizado al inventario de pasivos de la entidad Para el revisar a detalle las acciones adelantadas vea el "Anexo No 1 - Informe de Gestión Oficina Control Interno y Gestión – Primer Trimestre".	1	50%	En el segundo trimestre de la vigencia 2025, dando continuidad al plan anual de auditorías la oficina de Control Interno y gestión presenta y socializa los informes de ley correspondientes Ley de Cuotas, auditoría del gasto, seguimientos a los riesgos de gestión y corrupción, planes de mejoramiento internos, seguimiento a la cuatrienio y Seguimiento al Sulf; se realizó la socialización del cierre de auditoría al proceso de nómina y se apertura la auditoría al proceso de verificación.	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	11	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 prelación establecido en la ley y criterios 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 la etapa de instrucción toda vez que a la fecha no se encuentran procesos en etapa de juzgamiento que sean de conocimiento del Secretario General	No se especifica Presupuesto	Número de actas de comité disciplinario	12	Secretario General, Profesional Especializado-	3	25%	En el primer trimestre del 01 de Enero de 2025 al 31 de marzo de 2025, se realizaron 3 reuniones de trabajo en las cuales se socializó el número de procesos y quejas que quedaron pendientes del año inmediatamente anterior y demás vigencias. Se definieron obligaciones dentro del grupo de contratistas, al jefe de instrucción y la profesional especializada. En el mes de enero no hubo contratistas de apoyo. En el mes de febrero se contrató una abogada y hasta el 31 de marzo se contrató otra abogada especializada para un total de 2 abogadas de apoyo como contratistas. Se realizó el informe de gestión correspondiente al primer trimestre del año 2025 y se realizó el plan de acción para el grupo de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos que llegan a diario a esta dependencia, la cual tiene a la fecha 138 procesos activos y 07 quejas por decidir de fondo. Se acordó dar celeridad a los procesos más antiguos a fin de evitar la prescripción. El número de actas de reunión de trabajo y/o planillas de control de asistencia en el trimestre se deben hacer 3 reuniones de trabajo y se cumplió la meta (se adjuntan las actas numeros 001-002-003-002 y 003-2025)	3/3	100%	se realizaron 3 reuniones de trabajo. (se adjunta actas numeros 004-005-006-2025)	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	12	Adelantar las actuaciones disciplinarias pertinentes para cada caso en concreto, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Codigo General Disciplinario- Ley 1952 de 2019 modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas concordantes, resoluciones 169 y 200 del año 2022, circular 100 de febrero del 2022 y caja de transformación institucional emitida por la Función Pública, reglamento interno de la Dirección de Tránsito, así como los procedimientos definidos por la entidad con observancia del marco normativo que rige la materia.	Dar trámite e impulso procesal a 100 por cientos de las quejas e informes pendientes por evaluar y tramitar correspondiente a la vigencia 2023 y en 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 Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la cual se establece el proceso disciplinario en etapa de prevención, instrucción y juzgamiento de acuerdo a la normatividad vigente.	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de quejas y/o informes recibidos en el año 2023 (2024) y 2024 (2025) por el numero de quejas tramitadas en cada trimestre y las que quedan pendientes por evaluar a medida que vayan ingresando en cada trimestre.	70%	Secretario General, Profesional Especializado-	115/162	71%	de las 141 radicadas en el año 2024 se tramitaron 105. De las de las 21 quejas radicadas en el primer trimestre de 2025 se impulsaron 10 quedando pendientes 115 de las 162 que se tenían a la vigencia del año 2024 hasta el 31 de marzo de 2025. Quedando por decidir 36 del año 2024 y 21 del año 2025 para un total de 57 quejas por evaluar y decidir. ver informe de gestion pagina 31	142/176	80%	De las 161 quejas que se radicaron en el año 2024 se tramitaron 137 quejas y de las 35 quejas que se radicaron hasta el segundo trimestre se tramitaron 21, para un total de 142 quejas tramitadas en el año 2025 quedando por decidir 19 del año 2024 y 14 del año 2025 para un total de 33 quejas por evaluar y decidir. Se realizó el informe de gestión correspondiente al primer trimestre del año 2025 y se realizó el plan de acción para el grupo de trabajo, teniendo en cuenta los lineamientos y requerimientos que llegan a diario a esta dependencia, la cual tiene a la fecha 138 procesos activos y 07 quejas por decidir de fondo. Se acordó dar celeridad a los procesos más antiguos a fin de evitar la prescripción. A corte del 30 de junio de 2025 se han recibido 151 de las 176 que se radicaron durante la vigencia 2024 y lo que va corrido del año 2025. (se adjunta impulso procesal excluido del cuadro control procesos y quejas y de control de oficios y memorandos)	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	13	Adelantar las actuaciones disciplinarias pertinentes para cada caso en concreto, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Codigo General Disciplinario- 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 , resolucion 200 de 2022	No se especifica Presupuesto	porcentaje de procesos activos impulsados	70%	Asesores jurídica grado 02, Profesional Especializado (e), auxiliar administrativo y contratistas de apoyo	63/138	46%	En este trimestre se han impulsado 63 procesos de los 138 vigentes a la fecha. Habian activos 136 a 30 de Diciembre dde 2024 , se archivo 1 en el mes de marzo de 2025 quedando 135. se suman 3 que de queja pasan a proceso para un total de 138 procesos activos. ver informe de gestion pagina 32	103/141	70%	De los 138 procesos activos que quedaron a corte de marzo 31 de 2025 se realizaron 105 impulsos. En el segundo trimestre de 2025 7 quejas pasaron a proceso 5 con actos de apertura y se archivo 1 proceso. Se realizaron 103 impulsos en el segundo trimestre de 2025 y se tienen activos 141 procesos y 7 quejas para un total de 148 procesos activos a corte junio 30 de 2025. De los 138 procesos activos que habian quedaron activos a marzo 31 de 2025 se realizaron 103 impulsos en el segundo trimestre de 2025. (se adjunta impulso procesal excluido del cuadro control procesos y quejas y de control de oficios y memorandos)	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	14	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	No se especifica Presupuesto	No. de Acciones de Mantenimiento correctivos y preventivo ejecutados	11	Secretario General	74	100%	10 Mantenimientos de Ductería; 26 mantenimientos Electricos; 38 resanes y pintura. Ver Informe de Gestion pagina 33	6	50%	La secretaria general es responsable de supervisar el personal contratista encargado de los servicios generales, como limpieza, mantenimiento locativo, jardinería y seguridad. Para ello, se contrató a un equipo de 9 personas bajo la modalidad de prestación de servicios. Entre las actividades realizadas se incluyeron: Se adjunta evidencia del avance del periodo (Abril- Mayo- Junio) del 2025 de la acciones de mantenimiento correctivo y preventivo del Plan de Mantenimiento Institucional de la entidad 	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	15	Realizar seguimiento mensual a la atención de las PQRS de las diferentes dependencias	Realizar los informes mensuales desde el Grupo de Trabajo Atención al Usuario	No se especifica Presupuesto	No. de Informe mensual de PQRS	12	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	3/3	100%	A raíz de los incinvenientes en la plataforma PQRS ocasionados por el ciberataque a la Entidad, se implementó un plan de contingencia de radicación manual donde se asignaron un total de 2.878 PQRS para el primer trimestre de 2025. Es importante aefatar que este indicador está directamente influenciado por los tiempos de respuesta de las diferentes dependencias. La variabilidad mensual del indicador se debe a las fluctuaciones en la información recibida de estas dependencias, proceso que se ve dificultado por la gestión manual, impactando el seguimiento y control de las PQRS. Los resultados de los indicadores de PQRS correspondiente para el mes de enero (73%), febrero (53%) y marzo (37%). En el cual se reflejan un estado crítico de medición.Ver pagina 33-37 del informe de gestion	6/6	100%	Se realizaron los informes mensuales sobre las actividades desarrolladas por el Grupo Servicio al Ciudadano, teniendo los siguientes: - INFORME GESTION MES ENERO-2025 - INFORME GESTION MES FEBRERO-2025 - INFORME GESTION MES JUNIO-2025 	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	16	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	No se especifica Presupuesto	No. de Informes mensuales de indicador satisfacción al Cliente	12	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	3/3	100%	Se realizo mensualmente informe de indicadores de satisfacción del ciudadano, el cual se incluyo en el informe de gestión de la DTB para el primer trimestre, así mismo se entregó a secretario general y los resultados de indicadores a la oficina de calidad. Para el primer trimestre de 2025 se realizaron 880 encuestas generando como resultado en los meses enero, febrero, marzo un resultado de un 99%, 99% y 96% respectivamente, para un promedio de 98%, para un nivel Excelente, según los parámetros de medición de la Dirección de Servicio al Ciudadano. Demostrando como resultado de cada una de las respuestas un total de 3.480 respuestas de los usuarios, de las cuales la calificación ponderada entre excelentes y buenas fueron 3840 y un total de 50 la calificación fue de regular y malo. Ver paginas 38-40 informe de gestion.	6/6	100%	Se realizo mensualmente informe de indicadores de satisfacción del ciudadano, el cual se incluyo en el informe de gestión de la DTB para el segundo trimestre, así mismo se entregó a secretario general y los resultados de indicadores a la oficina de calidad. El indicador alcanzó un nivel Satisfactorio, superando consistentemente la meta mínima del 89% y la meta máxima establecida del 97% durante los tres meses del segundo trimestre de 2025. Así mismo el porcentaje de satisfacción se mantuvo estable en un 98%, demostrando una mejora sustancial en la atención y servicio del ciudadano. 	25%	25%			50%
SECRETARIA GENERAL	17	Disponer del inventario de los bienes muebles, bienes de consumo plants y equipo, de propiedad de la entidad, como información verac para el sistema contable de la entidad	Realizar el inventario semestral de los bienes muebles, bienes de consumo plants y equipo, de propiedad de la entidad.	No se especifica Presupuesto	No. de inventarios realizados	2	Secretario General, Auxiliar Administrativo Grado 14 del Grupo de Almacén e Inventario.	0	0%		1	50%	Acta No.03 de fecha 7 de julio de 2025, acta de inventario de elementos de consumo en la bodega. Acta No.04 de fecha 8 de julio de 2025, acta de inventario de propiedad planta y equipo (bienes devolutivos)	0%	50%			50%
SECRETARIA GENERAL	18	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 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.	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de ejecución las actividades registradas en el Plan de Trabajo del Proceso de Gestión Documental	100%	Secretario General, Profesional Universitario, de mantenimiento, Profesional Universitario de Gestión Documentación Comité de Archivo- Judith Granados	1	0%	0%	•Transferencias documentales: En este periodo se ha realizado la transferencia documental de la Oficina de Cobro Persuasivo de la vigencia 2024 para un total de 10 cajas. •Apoyo organización documental: Se realiza apoyo en la organización de los inventarios de gestión de la Oficina Cobro Coactivo, de la fecha de junio de 2024 hasta el 17 de febrero de 2025. •Solicitudes de información: atención oportuna de solicitudes de información al archivo central y a la oficina de correspondencia de usuarios internos y externos. Archivo central 54 y Oficina de correspondencia 36. •Digitalización documental: en proceso de digitalización de las historias laborales (28) inactivas presentes en el archivo central que se han identificado como los documentos que más presentan requerimientos de consulta. 24.16 folios totales.	7 actividades descritas en el PGD, PINAR y SIC, de las cuales se cumplen 5.	71%	1. Trabajo articulado con la oficina de Calidad, se actualiza Formato de Pacy Saludo de funcionarios y Acta de entrega de puesto de trabajo. 2. Gestión y tramite de correspondencia recibida y entregada, Contrato SIB-2025 con el operador Postal Oficial 472. 3. Organización documental: Se realiza capacitaciones, sensibilización, asesorías al personal adscrito a Oficinas: Subdirección Técnica, Planeamiento Vial, Subdirección financiera e Inspección cuarta. 4. Se realiza transferencia documental primaria de las siguientes oficinas: Jurídica (1 caja) Cobro Persuasivo(10 cajas), Control Interno Disciplinario (46 cajas). Pero no se cumple con el cronograma de transferencias documentales vigencia 2025 dado que no hay espacio suficiente en el archivo central para tal fin. Así como también es necesario actualizar TRD (Tablas de Retención documental). 5. No se realiza eliminación documental, dado que se requiere inicialmente de la Actualización de TRD, para lo cual es necesario contar con un profesional Historiador y Archivista con tarjeta profesional. 6. Conservación Documental, Se digitalizan 114 historias laborales, 12.464 folios. Fumigación de archivos, es un trabajo articulado con la Oficina de Calidad, y por temas de contratación queda programado para el primer semestre de 2025. 7. Inventarios documentales: Se realizó inventario documental de bienes muebles, bienes de consumo, del presupuesto inicial, es decir $53.000.000 de pesos en el Rubro Gastón documental con el fin de atendiendo parte de las necesidades y las presentan en las diferentes oficinas de la DTB. Préstamo y Consulta, diariamente se reciben peticiones para el préstamos y consultas de documentos, las cuales se responden en el mismo día, a más tardar al siguiente día hábil. 7. Capacitación: se realizó capacitación el día 27 de mayo, tema: Normas Básicas de archivo. Dirigida principalmente a Jefes de Oficina, funcionarios y CPS de cargos asistenciales, encargados de la Organización de archivo en las oficinas gestoras de la DTB. **Actividades de Eliminación y Transferencias documentales no se cumplen en este periodo.**	0%	71%			71%
SECRETARIA GENERAL	19	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	No se especifica Presupuesto	No. de acciones ejecutadas contempladas en el Plan de trabajo del Plan Estratégico del Sistema de Gestión de Talento Humano de la DTB	30	Asesor Grupo Talento Humano	0	0%	Plan Institucional de Capacitación – PIC Plan de Bienestar e Incentivos Nómina Incapacidades Ver informe de gestion, paginas 44-47	15	50%	En cuanto al Plan Institucional de Capacitación, se realizaron un total de 38 jornadas formativas distribuidas a lo largo de los seis meses, abarcando temáticas técnicas, normativas y de desarrollo personal. Se priorizaron capacitaciones sobre el Código de Integridad, el cual fue socializado de maneras continua durante el semestre, así como temas relacionados con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la ciberseguridad, la contratación estatal, atención al ciudadano, normatividad de tránsito y políticas ambientales. También se promovió el fortalecimiento de habilidades blandas mediante jornadas sobre resolución de conflictos, sentido de pertenencia y manejo de emociones. Estas actividades estuvieron dirigidas a funcionarios administrativos, personal operativo de control vial y personal vinculado mediante CPS, promoviendo una formación integral alineada con los objetivos institucionales. Por otra parte, en el marco del Plan de Bienestar e Incentivos, se realizaron más de 35 actividades orientadas al reconocimiento, integración, salud emocional y acompañamiento institucional. Dentro de las acciones más representativas se encuentran la conmemoración de fechas especiales como el Día de la Mujer, el Día del Hombre, el Día del Agente de Tránsito, el Día del Padre, de la Madre y de la Santandereidad, además de la celebración mensual de los cumpleaños de los funcionarios, acompañadas por espacios de integración con la Dirección General y la Secretaría General. Igualmente, se llevaron a cabo pausas activas, talleres, eucaristías mensuales, devocionales, ferias de servicios institucionales y actividades de formación para el trabajo.	0%	50%			50%
SECRETARIA GENERAL	20	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según 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 .	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de ejecución de las acciones contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	Secretario General, Profesional Universitario Salud Ocupacional	0	0%	EVALUACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS: se realizó la evaluación de los estándares mínimos del SGSST de acuerdo con el estado actual y a la ejecución del 2024, obteniendo un puntaje de 100.00% Aceptable. El Plan Anual de Trabajo de SST se divide en 185 actividades, distribuidas en las siguientes temáticas: □Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial □Subprograma Medicina Preventiva del Trabajo □Programa de Seguridad Vial (PESV) ver informe de gestion paginas 47-54	49%	49%	Plan de trabajo SG-SST 2025, Dirección de Tránsito de Bucaramanga, ejecutado al 49,8 % reflejando el cumplimiento parcial de las metas establecidas para el año: 1.Evaluación inicial del sistema y diagnóstico de riesgos. 2.Ejecución mensual de capacitaciones en prevención y salud laboral. 3.Actualización y gestión de la documentación SG-SST y PESV. 4.Revisión y aplicación de normatividad vigente. 5.Evaluación anual del desempeño del sistema. 6.Aplicación de encuesta sociodemográfica para actualizar datos de funcionarios. 7.Inducción y reinducción al SG-SST para personal nuevo. 8.Reporte e investigación de accidentes laborales según ocurrencia. 9.Programación de exámenes médicos ocupacionales. 10.Promoción de pausas activas y programas de salud. Actividades Realizadas en los Subprogramas del SG-SST – Dirección de Tránsito de Bucaramanga •Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial: Instalación de señalización, inspección de extintores y botiquines, y reuniones del Comité de Emergencias para control y prevención de riesgos físicos y operativos. •Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo:	0%	49%			49%
SUBDIRECCION FINANCIERA	21	Presentar en los términos de Ley, a los directivos y entes de Control (Contraloría 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.	No se especifica Presupuesto	Presentación oportuna de la información financiera de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga ante los diferentes entes de Control.	100%	Subdirector Financiero, Tesorera General, Profesional Especializado Contabilidad, Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales	25%	25%	Subdirector Financiero, Tesorera General, Profesional Especializado Contabilidad, Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales •Contraloría General de la Nación: los informes fueron rendidos a través de la plataforma CHIP •Contraloría general de la nación (CGR):los informes fueron rendidos a través de la plataforma CHIP- CUIPO •Contraloría Municipal de Bucaramanga: los informes fueron rendidos a través de la plataforma SIA observa (Rendición de Contratos hasta el mes de Marzo de 2025) y SIA Contraloría (A4 Formatos de los informes de Rendición de Cuentas de la vigencia 2024 y mensualmente el formato: F36_SEUDI_CSV: Sistema Estadístico Unificado de Deuda (SEUD) y en el primer trimestre el formato: F20_2_CBUC.CSV: Fiduciaria Control Fiscal de los Patrimonios Autónomos Fondos Cuentas y Fideicomisos Abiertos) •Municipio de Bucaramanga: se presentaron los informes de estampillas Prosancianos, Procultura y Bienestar e Industria y comercio (corresponde al CDA) •DIAN: se presentaron los informes de IVA y Retefuente. Todos los informes mencionados se han presentado dentro de las fechas estipuladas por cada Ente, evitando así posibles sanciones pecuniarias.	25%	25%	En el segundo trimestre se dinlo informe a la contraloría general de la Nación, a la contraloría Municipal y la contaduría general de la Nación, así mismo se diligenciaron los formatos de los diferentes informe de declaración, de IVA y demas, es decir en el segundo trimestre se encuentra la dirección al día en la presentación de informes. se anexa soportes de cada de los informes rendidos por entidad o ente control.	25%	25%			50%

SUBDIRECCION FINANCIERA	22	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	No se especifica Presupuesto	No de informe presentados	4	Subdirector Financiero	0	25%	La subdirección financiera presentó informes trimestrales ante el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable, el informe de control financiero y económico con el fin de dar a conocer la situación financiera actual de la entidad, evaluar el desempeño financiero y económico alcanzado en el periodo, identificar riesgos y oportunidades, y proponer medidas correctivas o de mejora para garantizar la sostenibilidad financiera de la Entidad	1	25%	El comite de sostenibilidad contable se desarrollo el día 11 de abril 2025, donde se presento el informe de control financiero y economico de la DTB. Esta pendiente la reunion del comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB para presentar los informes el cual cita la alta direccion o planeacion.	25%	25%			50%
SUBDIRECCION FINANCIERA	23	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) en la Entidad en el marco de la Ley de Transparencia.	No se especifica Presupuesto	No. de informes publicados	12	Subdirector Financiero Jefe Oficina Asesora de Sistemas	2	17%	La Dirección de Tránsito de Bucaramanga facilita el acceso a su información financiera al publicarla mensualmente en su página web. https://transitodebucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/presupuesto-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal-presupuesto-y-estados-financieros/ejecucion-presupuestal-historica-anual Se encuentra publicado en la página web las ejecuciones presupuestales de enero, febrero, marzo, abril, mayo 2025 los estados financieros se publican con 2 meses de espera se encuentra publicados los del mes de enero febrero marzo abril mayo de 2025, lo cual puede ser consultado en el siguiente link: https://transitodebucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/presupuesto-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal-presupuesto-y-estados-financieros/ejecucion-presupuestal-historica-anual	5	25%	Se encuentra publicado en la página web las ejecuciones presupuestales de enero, febrero, marzo, abril, mayo 2025 los estados financieros se publican con 2 meses de espera se encuentra publicados los del mes de enero febrero marzo abril mayo de 2025, lo cual puede ser consultado en el siguiente link: https://transitodebucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/presupuesto-presupuesto-e-informes/ejecucion-presupuestal-presupuesto-y-estados-financieros/ejecucion-presupuestal-historica-anual	17%	25%			42%
SUBDIRECCION FINANCIERA	24		Formular el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad y presentarlo a los Comité institucionales de la DTB.	No se especifica Presupuesto	PAC de la Entidad formulado y presentado	1	Subdirector Financiero Tesorero General	1	50%	En cumplimiento de las normativas vigentes y con el objetivo de garantizar una adecuada gestión financiera, se formuló y presentó el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) el cual fue adoptado mediante Resolución 800 del 30 de diciembre de 2024 y presentado ante los diferentes comités institucionales de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga (DTB).	1	50%	se realizo resolucion 800 de 2024 emitida el 30 de dic 2024 por la cual se adopta el PAC el comité de sostenibilidad contable donde se presento el plan anual mensualizado de caja PAC.se realiza resolucion 181 de 2025 por medio del cual se modifica el PAC. de vigencia fiscal de 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Esta pendiente la reunion del comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB para realizar la presentacion del PAC	50%	50%			100%
SUBDIRECCION FINANCIERA	25		Realizar seguimiento trimestral a la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad.	No se especifica Presupuesto	No. de Seguimiento Realizados	4	Subdirector Financiero Tesorero General	1	0%	No presentó seguimiento Trimestral al PAC	1	50%	Se viene realizando el seguimiento, donde se revisa la ejecución de los RP, frente a los pagos que se realizan, Y se realizan la se realizo resolucion 181 de 2025 DEL 11 ADE ABRIL por medio del cual se modifica el PAC. de vigencia fiscal de 1 de enero al 31 de diciembre de 2025. Esta pendiente la reunion del comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB para realizar la presentacion del PAC	0%	50%			50%
SUBDIRECCION FINANCIERA	26		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	4	Subdirector Financiero Coordinador Ejecuciones Fiscales Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales	0	0%	Se están implementando una serie de medidas con el objetivo de mejorar la gestión de cartera, estas medidas se centraron principalmente en dos aspectos: Formalización del cobro: La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, con el fin de optimizar la gestión de su cartera, se realizará un contrato con el fin de mejorar la gestión en las actividades relacionadas con el cobro de cartera masiva en las etapas persuasiva y coactiva. Se realizó el diagnóstico de Carteras con corte a la vigencia 2024.	1	50%	se realizo el contrato 291 - 2025 ec consultorias s.a.s. (ameso partidario del secop) cuyo objeto del contrato es " prestar servicios de apoyo a la gestión en actividades relacionadas con el cobro de cartera masiva en las etapas persuasiva y coactiva en la oficina de ejecuciones fiscales de la dirección de tránsito de Bucaramanga". Se area acatas de mesas de trabajo donde ha participada las diferentes áreas del procedimiento (Subfinanciera, sistemas, ejecuciones fiscales) para el tema de prescripciones, declaratoria de abandono, bases de datos, depuración de carteras	0%	50%			50%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	27	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	$ -	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	16	100%	Desde la Oficina de la Bicicleta se han realizado diversas capacitaciones enfocadas en la educación y promoción de la seguridad vial, la movilidad sostenible y el uso de la bicicleta bajo el lema "Salvando vidas desde la vía". Durante el Primer Trimestre del 2025, estas acciones han beneficiado aproximadamente a 364 usuarios viales, incluyendo estudiantes, habitantes de parques, comunidad en general y ciclistas. Para el desarrollo de las actividades de la Oficina de la Bicicleta, desde la Subdirección Técnica de la DTB se cuenta con aliados como la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, Escuela Militar General Santander, Aeopormen, Ejercito, entre otros. Numero de actividades 16 para un total de 840 personas sensibilizadas	18	100%	Desde la Oficina de la Bicicleta se han realizado diversas capacitaciones enfocadas en la educación y promoción de la seguridad vial, la movilidad sostenible y el uso de la bicicleta bajo el lema "Salvando vidas desde la vía". Durante el Segundo Trimestre del 2025, estas acciones han beneficiado aproximadamente a 175 usuarios viales, incluyendo estudiantes, habitantes de parques, comunidad en general y ciclistas. Para el desarrollo de las actividades de la Oficina de la Bicicleta, desde la Subdirección Técnica de la DTB se cuenta con aliados como la Agencia Nacional de Seguridad Vial – ANSV, Escuela Militar General Santander, Aeopormen, Ejercito, entre otros. Lo anterior para el ter semestre/2025. Numero de actividades 18 y un total de 1115 personas sensibilizadas (se adjunta informe)	25%	25%			50%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	28	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	$ 453.306.415	No. De programas Desarrollados	3	Subdirector Técnico Coordinación Grupo Cultura Vial.	3/3	100%	DTB "TE SENSIBILIZA EN SEGURIDAD VIAL" = 10.620 SENSIBILIZADOS DTB "PROMOTORES DE CULTURA VIAL" = 2.055 SENSIBILIZADOS DTB FORTALECE TU MOVILIDAD = 3200 SENSIBILIZADOS Ver informe de cultura vial - Seguimiento de Marzo	3/3	100%	Durante el 2do trimestre se sensibilizaron un total de 24.558 personas, discriminadas por programas de la siguiente manera: " DTB "TE SENSIBILIZA EN SEGURIDAD VIAL" = 12.749 " DTB "PROMOTORES DE CULTURA VIAL" = 9.000 " DTB FORTALECE TU MOVILIDAD = 2.812 Ver informe de cultura vial - Seguimiento de junio	25%	25%			50%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	29	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		N.de estrategias desarrolladas	4769	Subdirector Técnico Coordinación Grupo control Vial.	615	13%	Ver informe de Control vial - Seguimiento de Marzo	1374	29%	Se realizaron labores en campo con enfoque en atender la reduccion de la accidentalidad, efectivo control sobre el comportamiento vial y mejoramiento de la movilidad en la ciudad. Ver informe de Control vial - Seguimiento de junio	13%	29%			42%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	30		Ejecutar acciones de intervención integral en los 10 puntos críticos de accidentalidad	No Requiere Presupuesto	No. de puntos críticos de accidentalidad intervenidos	10	Subdirector Técnico Coordinación Grupo control Vial.	0	0%	No se Realizaron actividades conjuntas para adelantar este meta.	10	100%	En los 10 puntos de mayor accidentalidad vial en Bucaramanga se trabajaron acciones en todos los puntos de los cuales en 8 puntos fueron acciones con el Grupo Cultura vial, los otros dos puntos se trabajaron con prevencion y control desde el Grupo Control Vial. Realizaron actividades conjuntas con la oficina de Cultura Vial para adelantar este meta.	0%	50%			50%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	31	Realizar el mantenimiento del sistema de semaforización del Municipio de Bucaramanga.	Mantener en funcionamiento las intersecciones semaforizadas en el municipio.	$ 400.000.000	No. de intersecciones semaforizadas en funcionamiento	181	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial.	11	100%	11 intersecciones semaforizadas con mantenimiento CORRECTIVO- para un total de 2200 metros	178	98%	Se dá cumplimiento a la meta anual de mantener el 100% de las intersecciones semaforizadas en funcionamiento, se realizan los mantenimientos perfiertes.	25%	25%			50%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	32	Mantener el 100% de la señalización vial horizontal,vertical y elevada del municipio	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.	$ 350.000.000	Porcentaje De mantenimientos de señalización realizados	14.642,50	Subdirector Técnico Profesional especializado Señalización Vial	-	0,0%	Se requiere inventario inicial para planificar las intervenciones de reparacion de las señales verticales, y relacionar las señales verticales que se repararon o a las que se les hizo mantenimiento en estos primeros 3 meses Ver informe de seguimiento de marzo en señalización PDM - y acumular en el segundo trimestre las reparaciones de las intersecciones mejoradas con señalización vertical dentro del informe de PDM	9.542	65,2%	Los resultados de las intervenciones a fecha 30 de Junio de 2025 resultan en las siguientes cifras en metros cuadrados de señalización horizontal y unidades de señalización vertical intervenidas: •Metros cuadrados de señalización horizontal: 4401,89 •Unidades de señales verticales intervenidas: 429 Ver informe de seguimiento de marzo en señalización PDM 	0%	65%			65%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	33	Mejorar 2.000 m2 de señalización horizontal.	Realizar la Demarcación de 2.000 m2 de señalización horizontal.	$ -	Número de m2 de señalización horizontal Mejorada.	14642,50	Subdirector Técnico Profesional especializado Señalización Vial	1.835,36	12,5%	Se mejoraron 53 intersecciones, con señalización horizontal; Ver informe de seguimiento al plan de desarrollo.	4.401,89	60%	Los resultados de las intervenciones a fecha 30 de Junio de 2025 resultan en las siguientes cifras en metros cuadrados de señalización horizontal: - Metros cuadrados de señalización horizontal: 4401,89 Para realizar la conversión de los datos a anteriormente mostrados y ejecutados por la oficina de señalización, se plantea realizarlo a partir de una ponderación matemática, ya que, la meta del PDM hace referencia a kilómetros de vías señalizadas, por lo tanto, se tiene en grado de importancia: señalización Horizontal (Metro lineal: lllea de borde y de carril) 20% señalización Horizontal (metro cuadrado: lineas de pare, leyendas, pictogramas, cebras, senderos): 40%	13%	47%			60%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	34	Mejorar señales de tránsito verticales o elevadas.	Realizar la Instalación señales de tránsito verticales o elevadas.	$ -	Número de señales de tránsito verticales o elevadas Mejoradas	14.642,50	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial - Señalización	0%	0%	Se requiere inventario inicial para planificar las intervenciones de reparacion de las señales verticales, y relacionar las señales verticales que se repararon o a las que se les hizo mantenimiento en estos primeros 3 meses Ver informe de seguimiento de marzo en señalización PDM - y acumular en el segundo trimestre las reparaciones de las intersecciones mejoradas con señalización vertical dentro del informe de PDM	429	40,0%	Los resultados de las intervenciones a fecha 30 de Junio de 2025 resultan en las siguientes unidades de señalización vertical intervenidas: - Unidades de señales verticales intervenidas: 429 Para realizar la conversión de los datos a anteriormente mostrados y ejecutados por la oficina de señalización, se plantea realizarlo a partir de una ponderación matemática, ya que, la meta del PDM hace referencia a kilómetros de vías señalizadas, por lo tanto, se tiene en grado de importancia: señalización vertical: 40%	0%	40%			40%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	35	Ejecutar el programa anual de la estrategia G.D	Implementar la estrategia Gobierno Digital G.D. en cumplimiento al decreto 2573 de 2014		No. de estrategias Implementadas	1	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	0	0%	Dentro de las acciones programadas en el PETI como parte del componente de gobierno Digital, se desarrollaron las siguientes actividades: •Se desarrollaron diferentes capacitaciones sobre políticas de gobierno digital, seguridad de la información a las diferentes dependencias en la dirección de tránsito de Bucaramanga. •Se hizo la evaluación de los riesgos y vulnerabilidades de la dirección de tránsito de Bucaramanga en conjunto con la empresa Fortinet •Se realizaron actividades de implementación de medidas correctiva, preventivas para los riesgos analizados y mitigados •Se realizo el marco de referencia de arquitectura empresarial •Se realizo el modelo de seguridad de la información y ciberseguridad (mspi) •Restauración de Antivirus de los equipos de cómputo, que sirve para reforzar la seguridad perimetral	11	50%	Dentro de las acciones programadas en el PETI como parte del componente de gobierno Digital, se desarrollaron las siguientes actividades: Se realizaron capacitaciones a las dependencias sobre políticas de Gobierno Digital, protección de datos y seguridad de la información. Se presentó el informe de análisis de vulnerabilidades realizado por Fortinet y Minister, con planes de acción definidos. Se implementaron campañas educativas para prevenir fraudes por correo electrónico. Se elaboró e implemento el Modelo de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (MSPI) Se instaló el antivirus FortiClient en los equipos de cómputo para reforzar la protección contra amenazas	0%	50%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	36	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		No. De Mantenimientos preventivos realizados	2	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	9	100%	Ver informe de gestion, pagina 70	43	100%	MANTENIMIENTOS ABRIL MAYO JUNIO TOTAL PREVENTIVO 16 12 15 43 CORRECTIVO 5 13 18 36	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	37				No. De Mantenimientos correctivos realizados	50	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	6	12%	Ver informe de gestion, pagina 71	36	100%	MANTENIMIENTOS ABRIL MAYO JUNIO TOTAL PREVENTIVO 16 12 15 43 CORRECTIVO 5 13 18 36	12%	38%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	38	Aumentar la matricula inicial de los vehículos en la DTB	Cumplir como mínimo con el 50% de las matrículas iniciales recibidas en la vigencia anterior.	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de Matrícula expedidas	50%	Asesor grado 01 de registro Automotor	1559/1837	85%	Según el informe de GESTIÓN ACUMULADO DE ENERO-MARZO 2024, se expidieron 1837 y en lo que se lleva de esta vigencia se han expedido 1559 es decir, se cumple con el 50% de la vigencia anterior: Ver informe de gestion pagina 72	3060	96%	En la vigencia anterior, se realizaron 3.478 matrículas y en la vigencia actual se han realizado 3.060 matrículas es decir 418 matrículas menos, sin embargo se ha cumplido con el indicador, resultado que nos arroja un porcentaje del 114%, lo que corresponde a un aumento del 64% con respecto a la meta que es del 50%.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	39	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		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	4,468085106	100%	Se cumple con la actividad pues en la vigencia pasada se radicaron 188 cuentas, en la presenta vigencia se han radicado 840.	2954	100%	En la vigencia anterior, segundo trimestre, se realizaron 850, para la vigencia actual, segundo trimestre, se han realizado 2.954, radicaciones de cuenta, lo que significa un incremento en el numero de radiaciones de 2.104, para un porcentaje de 248% en el segundo trimestre del año 2025.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	40	Atender oportunamente las necesidades de los ciudadanos en materia medidas cautelares con registro en el RUNT	Realizar las Medidas Cautelares que se presenten diariamente ante la Oficina de Registro Automotor		Porcentaje de Medidas cautelares realizadas sobre Medidas cautelares solicitadas	95%	Asesor grado 01 de registro Automotor	100%	100%	Las medidas cautelares se vienen realizando conforme a lo estipulado, cuando llegan las medidas cautelares se les da el trámite necesario y se lleva adelante el proceso, en el primer trimestre se realizaron 2648 medidas.	100%	100%	En el periodo anterior, se recibieron 5.986 medidas cautelares, en el periodo actual fueron recibidas 5.619 medidas cautelares, a las cuales se les ha dado el tramite correspondiente, lo cual corresponde a un porcentaje de 107%.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	41	Expedición de Licencias de Conducción oportunamente para mantener la cobertura del mercado en vidas metropolitanas 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 vidas metropolitanas en cumplimiento a las funciones institucionales de la DTB		Numero de Licencias expedidas	40000	Coordinadora Registro Conductores	10589	26%	Durante este periodo se elaboraron **10.589** licencias de conducción, distribuidas por tipo de trámite y el comparativo con el año inmediatamente anterior:	19.977	50%	Durante este periodo se elaboraron 19.977 licencias de conducción, distribuidas por tipo de trámite y el comparativo con el año inmediatamente anterior: En promedio se imprimieron 3.329 Licencias mensuales, así mismo se detalla que durante el primer semestre de 2025 disminuyó un 12% en comparación de 2024. Por otro lado, en el siguiente gráfico se detalla el comportamiento de los CEA y CRC que tramitan con la entidad, este comparativo demuestra que el Centro de Enseñanza AUTOPRACTICO con quienes siempre lideró el primer puesto, expidiendo 3.307 licencias de conducción, equivalente al 17% del total de licencias expedidas, seguido del CEA AL VOLANTE con 2.706 licencias, equivalente a un 14%. En cuanto a los convenios CEA CONDUSAN y CEA FESPVIAL y CDA PROMOVER se terminó la vigencia de los convenios de alianza suscritos con la entidad desde enero y entre mayo a junio.	26%	24%			50%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	42	Implementar y desarrollar la estrategia de marketing y comunicación de la Dirección de Tránsito	Desarrollar las acciones de comunicación internas 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	No se especifica Presupuesto	No. De acciones de la estrategia de comunicación ejecutadas	4	Asesora Prensa y comunicaciones	1	25%	Las actividades especificas en el primer trimestre fueron: - Piezas graficas: 159 - Toma de Fotografias: 1600 imágenes - Video Clips: 67 reels y 574 historias - Comunicados de prensa Ver paginas 76 a 82 del informe de Gestion.	2	50%	Diseño de piezas gráficas y contenido visual Se elaboraron 159 piezas gráficas en el primer trimestre y 238 en el segundo, relacionadas con servicios, medidas de pico y placa, conversatorios y fechas conmemorativas. Se publicaron 120 fotografías en el primer trimestre y 135 en el segundo, enfocadas en acciones viales y campañas ciudadanas. Se produjeron 64 Reels, 6 videos y 574 historias (enero-marzo) y 67 Reels, 3 videos y 259 historias (abril-junio) Se emitieron 5 comunicados de prensa en cada trimestre, sobre medidas institucionales, cierres viales y servicios. Cobertura de actividades del Despacho del Director Se realizaron 677 publicaciones en el primer trimestre y 689 en el segundo, incluyendo piezas, historias, fotografías y Reels sobre gestión directiva, operativos, señalización y servicios. Administración de redes sociales institucionales Crecimiento de 1048 seguidores y 1653 seguidores (incremento del 26%). Acompañamiento mediático, de audiencias y engagement general. Publicaciones destacadas: rotación del pico y placa, restricciones para motocicletas y beneficios por matricular vehículos en Bucaramanga.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	43	Cumplir lo establecido en la Ley 1474 de 2011	Formular y publicar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano	No se especifica Presupuesto	Plan formulado y publicado	1	Jefe oficina Asesora de Planeación	1	100%	La Oficina Asesora de Planeación, dando su cumplimiento a la Ley 2195 de 2022 en el artículo 31 que modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, en donde se mencionan que cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, deberá implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir y controlar y monitorear en constante riesgo de corrupción. La Dirección de Tránsito de Bucaramanga, elaborar su Plan de Transición Programa de Transparencia y Ética Pública Vigencia 2025, con cada una de los líderes responsables dentro de sus temáticas, las cuales están compuestas de la siguiente forma. - La Oficina Asesora de Planeación, dando cumplimiento como segunda línea de defensa realizó la construcción con los líderes de procesos de las matrices de Riesgos de Gestión (41) y Riesgos de Corrupción (25) para la vigencia 2025, donde se identificaron los posibles riesgos en cada uno de los procesos que se encuentran en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la presente vigencia. Identificado por proceso, riesgo, áreas responsables y el número de riesgos identificados para la presente vigencia 2025.	1	100%	Esta actividad se cumplio en el primer trimestre del año 2025	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	44	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	No se especifica Presupuesto	Número de seguimientos realizados	12	Jefe oficina Asesora de Planeación	3	25%	Se realizó el primer seguimiento trimestral al Plan de Desarrollo "Bucaramanga Avanza Seguro 2024-2027" de las metas a cargo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, donde se impactaron un total de tres (3) metas, evidenciando un avance físico del 6% y financiero del 8.75%, al cierre del primer trimestre de la vigencia 2025. El Resultado del seguimiento de cada proyecto se relaciona en la primera parte de este informe.	6	50%	Se realizó el segundo seguimiento trimestral al Plan de Desarrollo "Bucaramanga Avanza Seguro 2024-2027" de las metas a cargo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, donde se impactaron un total de seis (6) metas, evidenciando un avance físico del 18% y financiero del 32%, al cierre del primer trimestre de la vigencia 2025, se evidencia en el primer capítulo del informe que se remite al concejo municipal.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	45	Controlar la gestión del cumplimiento de metas Institucionales	Realizar seguimiento trimestral del Plan de acción Institucional	No se especifica Presupuesto	Número de seguimientos realizados	4	Jefe oficina Asesora de Planeación	1	25%	La Oficina Asesora de Planeación, realizó el seguimiento del primer trimestre de las metas plantedadas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga de la vigencia 2025, donde se plantea las actividades de cada una de las áreas dentro de sus procesos resaltando la misión y visión de la entidad. Es preciso resaltar que los resultados del seguimiento se enviarán oportunamente a la Oficina de Control Interno de Gestión, para la validación de las evidencias que reporturan las dependencias responsables.	2	50%	La Oficina Asesora de Planeación, realizó el seguimiento del segundo trimestre de las metas plantedadas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga de la vigencia 2025, donde se plantea las actividades de cada una de las áreas dentro de sus procesos resaltando la misión y visión de la entidad. Es preciso resaltar que los resultados del seguimiento se enviaron oportunamente a la Oficina de Control Interno de Gestión, para la validación de las evidencias que reporturan las dependencias responsables.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	46	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	No se especifica Presupuesto	Número de proyectos elaborados y/o actualizados	100%	Jefe oficina Asesora de Planeación	0,25	25%	Se adelantaron 13 actualizaciones de 8 proyectos de inversion; en la pagina 86 del informe de gestion, se relacionan las GDTs de aprobacion de las 13 actualizaciones.	0,5	50%	A lo largo del año se realizaron las siguientes actualizaciones del POAI 2025. •Fortalecimiento de la gestión operativa para la eficiente prestación de servicios del Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga; BPIN 2024680010037" •Implementación de estrategia formativa e informativa para la promoción del transporte seguro, sostenible y eficiente en el municipio de Bucaramanga BPIN 2024680010038" •Fortalecimiento a la gestión, procesos y programas transversales de la dirección de tránsito del Municipio de Bucaramanga; BPIN 2024680010041" •Mantenimiento y/o mejoramiento del Sistema de Semaforización del Municipio de Bucaramanga; BPIN 2024680010039" •"Implementación de señalización para mejorar las condiciones de seguridad vial, movilidad y accesibilidad del municipio de Bucaramanga, BPIN 2024680010040" •Implementación de tecnología para la seguridad vial ciudadana en el Municipio de Bucaramanga; BPIN 2024680010224" •Elaboración de documentos de estudios técnicos de movilidad en el municipio de Bucaramanga; BPIN 2024680010225" •Adecuación de las zonas de estacionamiento regulado transitorio en el municipio de Bucaramanga, BPIN 2024680010223" •Adecuación de las metaversas físicas de la dirección de tránsito de Bucaramanga; BPIN 2024680010227" •Rotación de implementos para el control del tránsito de la dirección de tránsito del Municipio de Bucaramanga; BPIN 2024680010264"	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	47	Mantener implementado el modelo MIPG en la DTB	Realizar el seguimiento al plan de trabajo del MIPG de la DTB.	No se especifica Presupuesto	Seguimiento realizado al plan de trabajo MIPG	4	Jefe oficina Asesora de Planeación	1	25%	En el marco del Modelo Integrado de Planificación y Gestión en su Plan de Acción MIPG de la vigencia 2024-2025, contamos con 7 dimensiones, 15 políticas y 60 productos. Desde la Oficina de Planeación se da cumplimiento al monitoreo del cuarto trimestre y cierre de la vigencia 2024, con mesas de trabajo, con el fin, de revisar con cada una de los líderes de procesos el cumplimiento de los productos establecidos en cada una de sus políticas y la consolidación del avance del plan de acción donde la Dirección de Tránsito tenía programado un total de 32 productos programados al cierre de la vigencia permitiendo un avance como se puede observar en la siguiente gráfica.	2	50%	Tránsito, es responsable de 60 productos los cuales se encuentran dentro de 14 políticas y 7 dimensiones. Con corte a 31 de marzo de 2025, obtuvo un cumplimiento en el trimestre del 74 % y un acumulado del 67%. En cuanto al cumplimiento del trimestre por dimensión, 5 obtuvieron un 100%, seguida de Gestión con Valores 76 % e Información y Comunicación 25%. Por política en el trimestre, cumplió el 100% con 7 de sus políticas, seguida de Gobierno Digital 83%, Servicio al Ciudadano 75 %, Seguridad Digital 71%, Transparencia 33%, Gestión Documental y Participación Ciudadana 0%.	25%	25%			50%

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	48	Disponer con PAA actualizado que sirva de herramienta para la ejecución de la gestión institucional, atendiendo los lineamientos normativos establecidos	Realizar las actualizaciones necesarias y su publicación del Plan Anual de Adquisiciones.	No se especifica Presupuesto	No. de actualizaciones Con Publicación realizadas	2	Jefe oficina Asesora de Planeación	0,5	25%	De conformidad con la página del SECOP la última versión con corte a 31 de marzo, fue la versión 20 de fecha 4 de abril de 2025; el valor de esta última versión fue de $5.588.302.203 .	1	50%	De conformidad con la página del SECOP la última versión con corte a 30 de junio, fue la versión 33 de fecha 26 de junio de 2025; el valor de esta última versión fue de $10.390.289.423	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	49	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	No se especifica Presupuesto	Porcentajes de solicitudes jurídicas atendidas.	100%	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	25%	25%	Se revisaron los actos administrativos de los diferentes despachos por parte de la oficina jefe Oficina Asesora jurídica cumpliendo con el 100% de los requerimientos asignados. Revisión de actos administrativos de enero a marzo de 2025: 755 Resoluciones incluidas las resoluciones de Tesorería. La oficina jefe Asesora Jurídica, interpuso de enero a marzo de 2025 en total 03 denuncias sobre delitos como falsedad en documento público, hurto de objeto. Se ha asesoría a Registro Automotor en la revisión de documentos de trámites Proyecto concepto sobre diferentes temas de la entidad. Se realizó acompañamiento jurídico a reuniones y mesas de trabajo con cada uno de las oficinas que lo solicitaron	100%	50%	Se revisaron los actos administrativos de los diferentes despachos por parte de la oficina jefe Oficina Asesora jurídica cumpliendo con el 100% de los requerimientos asignados. Revisión de actos administrativos de enero a junio de 2025: 381 Resoluciones incluidas las resoluciones de Tesorería. La oficina jefe Asesora Jurídica, interpuso de enero a junio de 2025 en total 05 denuncias sobre delitos como falsedad en documento público, hurto de objeto. Se ha asesoría a Registro Automotor en la revisión de documentos de trámites Proyecto concepto sobre diferentes temas de la entidad. Se realizó acompañamiento jurídico a reuniones y mesas de trabajo con cada uno de las oficinas que lo solicitaron.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	50	Atender tramites y requerimientos de las diferentes areas que lo requieran	Atender y tramitar los asuntos de las diferentes areas administrativas que lo requieran	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de solicitudes y tramites atendidos	100%	Asesora grado 02 Contratación	25%	25%	La oficina de contratación a corte 31 de marzo de 2025 realizó todo el proceso precontractual y contractual para la suscrición de 204 contratos en las diferentes modalidades como son: DIRECTA, MÍNIMA CUANTÍA, SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA, SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA YLICITACIÓN PUBLICA, por un valor total correspondiente a $14.806.787.447,99 como se observa en el cuadro N° 1 relacionado en el presente informe, siempre en dio cumplimiento con los lineamientos normativos correspondientes a la contratación estatal. En los cuadro No 1 Reporte de Contratos Suscritos y Adicionados a Corte de 31 de Marzo, del informe de gestion del primer trimestre, estan relacionados la cantidad de contratos suscritos teniendo en cuenta su modalidad y en el cuadro No 2 Reporte de Contratos por Fuentes de Financiación a Corte de 31 de Marzo. Asi como también en valor total dependiente de la modalidad y su clasificación de fuente de financiación. (funcionamiento – inversión) (ver pagina 89 del informe de	50%	50%	Se realiza entrega atendiendo información solicitada por las demás dependencias con el fin de dar requesta a requerimientos de PQRS o entes de control. - Se adjunta información sobre planes de mejoramiento internos como también a la contraloría o demás entes. - Se envía información a las oficinas para dar requesta a las PQRS que llegan a la entidad. (se adjunta evidencias)	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	51	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	No se especifica Presupuesto	Porcentajes De Contratos con los documentos publicados	100%	Asesora grado 02 Contratación	25%	25%	La oficina de contratación adelantó acompañamiento a las supervisiones el 03 de marzo y 31 de marzo de 2025; con el informe presentado al plan de acción institucional se relacionan acta de asistencia. Adicionalmente se relacionan los contratos publicados en la actividad inmediatamente anterior.	50%	50%	En el mes de enero a junio se realizaron 2 capacitaciones con los siguientes puntos a tratar : 1. Funciones a desempeñar como supervisiones dentro de la plataforma SECOP II. 2. Correcta vigilancia ,seguimiento y control a la ejecución de contratos . 3. Obligaciones ,derechos y deberes de los supervisiones . Estas capacitaciones se realizaron en las siguientes fechas: - Lunes 03 de marzo de 2025 10:00am a 12:30am - Lunes 31 de marzo de 2025 10:00am a 12:30am Se realizó una capacitación con los siguientes temas: 1. Presentación de asistencia – Contratos de prestación de servicios 2. Especificación del mismo(informe) por parte de la oficina de contratación a los contratos en ejecución asignados a los supervisores Esta capacitación se realizo el día Lunes 28 de abril de 2025	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	52	Asumir y adelantar la defensa del 100% de los procesos judiciales y acciones constitucionales en que sea parte directa la DTB		No se especifica Presupuesto	% de los procesos judiciales que se les realizo defensa jurídica	100%	Jefe Asesor Jurídico (Defensa Judicial)	25%	25%	En el periodo comprendido entre enero y marzo se contestaron 455 acciones de tutelas que fueron indicadas en contra de la entidad. La Dirección de tránsito de Bucaramanga fue notificada de 26 audiencia de conciliación extrajudicial. Se registraron en el cuadro de control "Control a Procesos Judiciales" 14 procesos nuevos.	50%	50%	En el periodo comprendido entre enero y junio se contestaron 879 acciones de tutelas que fueron indicadas en contra de la entidad. La Dirección de tránsito de Bucaramanga fue notificada de 46 audiencia de conciliación extrajudicial. Se registraron en el cuadro de control "Control a Procesos Judiciales" 23 procesos nuevos.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	53		Dar trámite a los Derechos de petición presentados ante la Oficina Asesora Jurídica Grado 02		% de Derechos de Petición tramitados	100%	Asesor Jurídico Inspecciones	25%	25%	En el periodo que comprende el presente informe de gestión se recibieron, 42 Derechos de Petición. En el periodo que comprende el presente informe de gestión se emitió respuesta a 42 Derechos de Petición, los cuales se discriminan así: •En el periodo que comprende el presente informe de gestión se contestaron de fondo a 26 derechos de petición •En el periodo que comprende el presente informe de gestión se remitieron por competencia a 16 derechos de petición, y se contestó al usuario informando esta remisión.	100%	50%	Una vez recibidas las peticiones y/o PQRS , se da el trámite pertinente y se emite respuesta a cada una de ellas en el tiempo establecido. Para el primer trimestre de la presente vigencia se recibieron 28 Derechos de Petición (contestados oportunamente) y se remitieron por competencia 13 Derechos de Peticion. (VER ANEXO 1)	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	54	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	Elaborar semestralmente el Reporte de los procesos judiciales activos para la Contraloría Municipal de Bucaramanga en el respectivo formato	No se especifica Presupuesto	Reporte semestral realizado	2	Asesor Jurídico Grado 02 (Defensa Judicial)		0%	N.A.	1	50%	Describa las actividades de funcionamiento y/o gestión, propias de la Dependencia que no se encuentran enmarcadas en los metas del Plan de Desarrollo 2024-2027. Recomendaciones - Registro fotográfico: La cantidad de fotos debe ser limitada (Máximo 2 fotos por meta). - Tipo de letra: Arial 12, interlineado de párrafo sencillo. - El informe debe cumplir con los estándares definidos en Anexo 1 de la Resolución MINTIC 1519 de 2020, aplicable en todos los procesos de actualización, estructuración y reestructuración, diseño y rediseño de sus portales web y redes electrónicas, así como de los contenidos existentes en éstas. https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/articles-160770_Directrices_Accesibilidad_web.pdf Por parte de la oficina asesora jurídica Me permito informar que se realizó el respectivo reporte, el cual fue enviado a la subdirección financiera para el cargue del mismo.	0%	50%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	55	Realizar informes, oficios y memorandos para directivos, entes de control y autoridades de transporte de manera oportuna y confiable la información relacionada con los comparendos realizados en la DTB	Remitir mensualmente las boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUT a la autoridad competente	No se especifica Presupuesto	100% de boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUT remitidas a la Autoridad competente	100%	Asesor Jurídico Inspecciones	25%	25%	En el periodo que comprende el presente informe remitieron 2 IUITS (Informe Unico De Infracciones al Transporte) con destino a las autoridades de transporte competentes. Recepción y revisión de requisitos para la entrega de 2 vehículos inmovilizados por infracciones al transporte. Autorización y emisión de la respectiva boleta de salida de 2 vehículos inmovilizados por infracciones al transporte. Registro y actualización de 2 boletas de salidas en el cuadro de control a boletas de salida de transporte	50%	50%	En el Segundo trimestre no se generaron boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT. Por tal razon no se realizaron los correspondientes oficios remisorios de Informes Únicos de Infracciones al Transporte (IUIT) dirigidos a las autoridades competentes entre ellas el Area Metropolitana de Bucaramanga, Superintendencia de Puertos y Transporte, Secretaría de Tránsito de Piedecuesta (Acaldía), Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, entre otros.	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	56	Asumir el conocimiento de los recursos interpuestos dentro de los procesos contravencionales de acuerdo con la competencia inserida 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	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de recursos interpuestos asumidos y adelantados	100%	Asesor Jurídico Inspecciones	100%	25%	Recepción, revisión y registro en el cuadro de control de apelaciones de 7 recursos de apelación interpuesto. Se profieren 9 resoluciones mediante las cuales se resolvió recurso de apelación dentro de procesos contravencionales ante las inspecciones de tránsito de la DTB. Se adelantaron las gestiones pertinentes para la efectiva notificación personal o mediante aviso, según corresponda de 9 recursos de apelación resuelto	100%	25%	Recepción, revisión y registro en el cuadro de control de apelaciones de 27 recursos de apelación interpuesto. Se profieren 27 resoluciones mediante las cuales se resolvió recursos de apelación oportunamente dentro de procesos contravencionales ante las inspecciones de tránsito de la DTB, cumpliendo con la meta del 100% dentro del término. Se adelantaron las gestiones pertinentes para la efectiva notificación personal o mediante aviso oportunamente, según corresponda de 27 recursos de apelación resuelto, cumpliendo con la meta del 100% dentro del término. Se adelantaron las gestiones pertinentes para la efectiva notificación personal o mediante aviso, según corresponda de 20 recurso de apelacion resuelto. (VER ANEXO 2) En el segundo trimestre de 2025 se recibieron en segunda instancia (por apelación) 16 procesos contravencionales, remitidos por las inspecciones de tránsito (VER ANEXO 3) EVIDENCIAS: Se profiro 20 resolucion mediante las cuales se resolvio recurso de apelación dentro de procesos contravencionales ante las inspecciones de tránsito de la DTB. (VER ANEXO 2)	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	57	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	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de procesos contravencionales acogidos	100%	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	0%	0%	53 Audiencias asignadas por reparto ai area de inspecciones	100%	50%	Se cuenta con un sistema de reparto y cada una de las inspecciones y la oficina jurídica atiende cada uno de los casos presentados, atendiendo asi el 100% de todas las audiencias y demas procesos presentados. En el segundo trimestre de 2025 se asignaron 80 audiencias publicas solicitadas por el conductor por no estar de acuerdo con la orden de comparendo impuesta. EVIDENCIAS: Para el segundo trimestre de la presente vigencia se asignaron por reparto 80 audiencias a las inspecciones primera, sexta y septima.	0%	50%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	58		Proferir decisión de fondo en el 60% de las ordenes de comparendo cuyos conductores no solicitan audiencia pública en los términos de ley.	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de decisiones de fondo proferidas	60%	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	0%	0%	Se profirieron 187 fallos proferidos por el grupo de inspecciones.	100%	50%	352 Fallos proferidos por el grupo de inspecciones La presente meta se refiere a los fallos sistematizados, todo conductor que no solicita audiencia en los proximos 30 dias habiles, se emite fallo sistematizado. Se tiene un problema con MOVILIDA y se esta represado, es por eso, que se ve comprometido el cumplimiento. Sistema misional MOVILIDA, libros radicadores, libros de correspondencia, correo institucional, plataforma MEET, Pagina web de la DTB, libro radicador ejecuciones fiscales. EVIDENCIAS: Inspeccion segunda y quinta	0%	50%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	59		Organizar el expediente del 100% de los procesos contravencionales por las ordenes de comparendo asignados por reparto a través de listados y libros radicadores	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de expedientes de procesos contravencionales organizados	100%	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	0%	0%	6513 de comparendos asignados en el periodo, a las inspecciones de transito y organizados en archivo de gestion.	0%	25%	6513 de comparendos asignados en el periodo, a las inspecciones de transito y organizados en archivo de gestion. No hay información de abril-mayo-junio Se cuenta con profesionales de apoyo en cada una de las inspecciones, los cuales cuentan con documentación y listados de los procesos contravencionales. EVIDENCIA: La inspeccion de reparto hace la entrega del proceso mediante un libro radicador, el cual reposa en la inspeccion segunda y quinta, de igual manera cada inspeccion cuenta con su libro radicador, en el se registran los recibidos por inspeccion de reparto y un libro de entrega de procesos sancionados a ejecuciones fiscales.(Las evidencias se encuentran en la inspeccion)	0%	25%			25%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	60		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	No se especifica Presupuesto	Porcentaje de expedientes de procesos contravencionales organizados	100%	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	25%	25%	Se generaron 5407 boletas de salida por violacion de las normas de transito; 65 Boletas de salida vehiculos (IPAT) por accidentes de transito ; 2 Autorización y emisión de la respectiva boleta de salida vehículos inmovilizados por infracciones al transporte	25%	50%	8.872 Boletas de Salida generadas en el periodo por las inspecciones por violación a las normas de transito 109 Boletas de salida vehículos (IPAT) por accidentes de transito 2 Autorización y emisión de la respectiva boleta de salida vehículos inmovilizados por infracciones al transporte. Desde las inspecciones se realizan actividades de seguimiento y control al respecto de la organización de expedientes contravencionales incluyendo las boletas de salida de vehículos emitidas en las inspecciones segunda, quinta y cuarta. EVIDENCIAS: Sistema misional MOVILIDA, correo institucional, expedientes fisicos	25%	25%			50%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	61	Atender los requerimientos y/o comisiones judiciales	Ejecutar el 90% de los despachos comisorios allegados que cumplan los requisitos de Ley	No se especifica Presupuesto	Ejecutar el 90 % de los despachos comisorios	90%	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	80%	89%	A 31 de marzo se recibieron 100 despachos comisorios y fueron atendidos 80. no se cumplio con la meta del 90%	100%	100%	Desde la inspección tenemos se ejecuta y gestionan los diferentes despachos comisorios allegados por autoridades judiciales, los cuales son ejecutados por la misma. EVIDENCIAS: Para el segundo trimestre de la presente vigencia se ejecutaron 181 despachos comisorios ordenados por los Juzgados, dando cumplimiento a los requisitos de Ley. (Las evidencias se encuentran en la inspeccion tercera) Periodo 01 de enero al 30 junio 2025 — Cantidad DESPACHOS COMISORIOS RECIBIDOS — 181 DESPACHOS COMISORIOS ATENDIDOS — 181	25%	25%			50%
														17%	30%			47%

NA: No Aplica, se utiliza para indicar que para el periodo evaluado no aplica

PRIMER TRIMESTRE		SEGUNDO TRIMESTRE	
DIRECCIÓN GENERAL	14%	DIRECCION GENERAL	18%
SECRETARIA GENERAL	44%	SECRETARIA GENERAL	11%
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	18%	SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	38%
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	41%	SUBDIRECCIÓN TÉCNICA	74%
OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	57%	OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN	81%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	38%	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	58%
OFICINA ASESORA JURÍDICA	22%	OFICINA ASESORA JURÍDICA	50%
TOTAL	34%	TOTAL	50%