
	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 1 de 19

Seguimiento	EVALUACIÓN DE GESTIÓN POR DEPENDENCIAS VIGENCIA 2025
Fecha de seguimiento	Enero de 2026
Objetivo	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la evaluación por dependencias de acuerdo con lo establecido en la 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. • 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 dependencias adoptada por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga identificado en el Sistema de Gestión de Calidad con el código: IN-GAUD-001 INSTRUCTIVO METODOLOGICO PARA EVALUACION DE PLANES DE ACCION POR DEPENDENCIAS.
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, en 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, aspectos 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 2025, 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.

	<p>PROCESO GESTION AUDITORIA</p>	<p>Código: FT- GAUD-017</p>
	<p>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Serie:</p>
		<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 2 de 19</p>

Auditor	Alid María Lindarte Rincón – Asesor Oficina Control Interno y Gestión.
	Sulay Eliana Triana Castellanos – CPS Profesional OCIG

INTRODUCCION

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 de los parámetros establecidos en la 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 2025, 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 2026.

METODOLOGIA APLICADA

Para comenzar con la evaluación de la gestión por dependencias 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 compone 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.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 3 de 19

- 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:

VALORACION 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.

EVALUACION POR DEPENDENCIAS

1. DIRECCION GENERAL

La Dirección General fue responsable de **tres (3)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detallan a continuación:

aw




PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT- GAUD-017
 Serie:
 Versión: 01
 Página 4 de 19

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

DIRECCION GENERAL				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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%	100%
2	Garantizar la Operación del CDA de la DTB de acuerdo con el 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	1	100%
		Formular y ejecutar el programa de mantenimiento, calibración y suministro de los equipos del CDA.	1	100%
		Realizar 4.100 Revisiones Técnico-Mecánicas y de Emisiones Contaminantes	4.100	100%
		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	100%
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				100%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 100% en la gestión para la vigencia 2025.

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 5 de 19

Igualmente, la Dirección General fue responsable de **un (1)** proyecto del plan indicativo, como se muestra a continuación.

DIRECCION GENERAL			
	NOMBRE DEL PROYECTO	META	% AVANCE
1	Fortalecimiento de la gestión operativa para la eficiente prestación de servicios del Centro de Diagnostico Automotor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	1	90%
Promedio			90%


Teniendo en cuenta la metodología de evaluación, a continuación, se realizará la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año (Plan Indicativo) y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias.

Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
100%	90%	95%


Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia Dirección General, fue **SOBRESALIENTE**.

2. SECRETARIA GENERAL


La secretaria general fue responsable de **diez (10)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detallan a continuación:

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 6 de 19

SECRETARIA GENERAL				
ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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	100%
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 Pública, 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%	100%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 7 de 19

SECRETARIA GENERAL				
ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
3	Adelantar las actuaciones disciplinarias pertinentes para cada caso en concreto, de acuerdo con 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 con los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario, resolución 200 de 2022	70%	100%
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%
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.	2	50%


	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 8 de 19

SECRETARIA GENERAL				
ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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	1	100%
9	Ejecutar el Plan de Trabajo Estratégico del Sistema de Gestión de Talento Humano de la DTB de acuerdo con los lineamientos del MIPG	Ejecutar las actividades programadas en el PEGTH	30	100%
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.	100%	100%
Promedio				95%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 95% en la gestión para la vigencia 2025; esta dependencia tiene a cargo la siguiente meta dentro del Plan indicativo “Modificar 1 Sede de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga” la cual fue modificada su ejecución para el año 2027, por lo anterior no se tendrá en cuenta para la evaluación de la vigencia 2025.

Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
95%	N/A	95%


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

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTION AUDITORIA</p>	<p>Código: FT- GAUD-017</p>
		<p>Serie:</p>
	<p style="text-align: center;">INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 9 de 19</p>

3. SUBDIRECCION FINANCIERA

La Subdirección Financiera fue responsable de **cuatro (4)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detallan a continuación:

SUBDIRECCION FINANCIERA				
Item	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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 con 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	83%
		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 seguimiento y la evaluación en el desempeño de la recuperación de la cartera institucional	Realizar trimestralmente y cuando se requiera el seguimiento y la evaluación en el desempeño de la recuperación de la cartera institucional	4	100%
Promedio				100%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	<i>INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</i>	Serie: Versión: 01 Página 10 de 19

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 100% en la gestión para la vigencia 2025; esta dependencia no tuvo proyectos relacionados en el Plan Indicativo, por lo tanto, no se tiene en cuenta para la sumatoria de esta dependencia.


Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
100%	N/A	100%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia Subdirección Financiera fue **SOBRESALIENTE**.

4. SUBDIRECCION TECNICA

La Subdirección Técnica fue responsable de **siete (7)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detallan a continuación:

SUBDIRECCION TECNICA				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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	100%
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%


	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 11 de 19

SUBDIRECCION TECNICA				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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	4769	100%
		Ejecutar acciones de intervención integral en los 10 puntos críticos de accidentalidad	10	100%
4	Realizar el mantenimiento del sistema de semaforización del Municipio Bucaramanga.	Mantener en funcionamiento las intersecciones semaforizadas en el municipio.	181	100%
5	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.	14.642,50	100%
6	Mejorar 2.000 m2 de señalización horizontal.	Realizar la Demarcación de señalización horizontal.	14642,50	100%
7	Mejorar señales de tránsito verticales o elevadas.	Realizar la Instalación señales de tránsito verticales o elevadas.	14.642,50	100%
Promedio				100%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 100% en la gestión para la vigencia 2025.

Igualmente, la Subdirección Técnica fue responsable de **cinco (5)** proyectos del plan indicativo, como se muestra a continuación.

SUBDIRECCION TECNICA			
	NOMBRE DEL PROYECTO	META	% AVANCE
1	Implementación de estrategia formativa e informativa para la promoción del transporte seguro,	1	91%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 12 de 19

SUBDIRECCION TECNICA			
	NOMBRE DEL PROYECTO	META	% AVANCE
	sostenible y eficiente en el municipio de Bucaramanga.		
2	Mantenimiento y/o mejoramiento del Sistema de Semaforización del Municipio de Bucaramanga	18.000	116%
3	Implementación de señalización para mejorar las condiciones de seguridad vial, movilidad y accesibilidad del municipio de Bucaramanga	14,6425	131%
4	Implementación de tecnología para la seguridad vial ciudadana en el Municipio de Bucaramanga	1	100%
5	Dotación de implementos para el control del tránsito de la dirección de tránsito del Municipio de Bucaramanga	1	70%
Promedio			101,6%

Esta dependencia tiene adicionalmente la meta de “adecuación de las zonas de estacionamiento regulado transitorio en el municipio de Bucaramanga” la cual por medio de la resolución 136 del 14 de marzo de 2025 se realizó el traslado de los recursos para cubrir la contingencia presentada con la semaforización de la ciudad.

Teniendo en cuenta la metodología de evaluación, a continuación se realizará la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año (Plan Indicativo) y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias.

Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
100%	101.6%	100,8%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia Subdirección Técnica fue **SOBRESALIENTE**.

5. OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACION

La Oficina Asesora de Sistemas de Información fue responsable de **siete (7)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detallan a continuación:



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código: FT-
GAUD-017


Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 13 de 19

OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACION				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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	60%
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	100%
			50	100%
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%	100%
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 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,	4	100%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 14 de 19

OFICINA ASESORA SISTEMAS DE INFORMACION				
Ítem	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
		proyectos o actividades que desarrolla la Entidad.		
Promedio				95%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 95% en la gestión para la vigencia 2025.

Igualmente, la Oficina Asesora de Sistemas de Información fue responsable de **dos (2)** proyectos del plan indicativo, como se muestra a continuación.

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS DE INFORMACION			
	NOMBRE DEL PROYECTO	META	% AVANCE
1	Fortalecimiento a la gestión, procesos y programas transversales de la dirección de tránsito del Municipio de Bucaramanga.	1	83%
2	Fortalecimiento Tecnológico y asistencial de la Gestión y Programas de la Dirección de tránsito del Municipio de Bucaramanga.	1	83%
Promedio			83%


Teniendo en cuenta la metodología de evaluación, a continuación, se realizará la sumatoria del promedio porcentual de la gestión institucional adelantada al Plan Estratégico de Desarrollo del año (Plan Indicativo) y el promedio porcentual de avance anual del Plan de Acción Institucional de cada dependencia para obtener así la calificación por dependencias.

Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
95%	83%	89%

Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia Oficina Asesora de Sistemas fue **SOBRESALIENTE**.

6. OFICINA ASESORA DE PLANEACION

La Oficina Asesora de Planeación fue responsable de **seis (6)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteó las actividades que se detallan a continuación:


	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTION AUDITORIA</p>	<p>Código: FT- GAUD-017</p>
		<p>Serie:</p>
	<p style="text-align: center;">INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	<p>Versión: 01</p>
		<p>Página 15 de 19</p>

OFICINA ASESORA DE PLANEACION				
Item	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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	100%
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	100%
6	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	2	100%
Promedio				100%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 100% en la gestión para la vigencia 2025; esta dependencia no tuvo proyectos relacionados en el Plan Indicativo, por lo tanto, no se tiene en cuenta para la sumatoria de esta dependencia.

Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
100%	N/A	100%


Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia Oficina Asesora de Planeación fue **SOBRESALIENTE**.

	<p style="text-align: center;">PROCESO GESTION AUDITORIA</p>	Código: FT- GAUD-017
		Serie:
	<p style="text-align: center;">INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</p>	Versión: 01
		Página 16 de 19


7. OFICINA ASESORA JURIDICA

La Oficina Asesora Jurídica fue responsable de **ocho (8)** objetivos específicos dentro del Plan de Acción Institucional de la vigencia 2025 y para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos planteo las actividades que se detallan a continuación:

OFICINA ASESORA JURIDICA				
Item	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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 áreas 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%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 17 de 19

OFICINA ASESORA JURIDICA				
Item	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
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 vehículos inmovilizados por IUIT a la autoridad competente	100%	100%
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%	100%
		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%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 18 de 19

OFICINA ASESORA JURIDICA				
Item	Objetivo específico	Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Meta	Seguimiento Trimestral Acumulado 2025
8	Atender los requerimientos y/o comisiones judiciales	Ejecutar el 90% de los despachos comisorios allegados que cumplan los requisitos de Ley	90%	100%
Promedio				100%

Estas actividades arrojan un porcentaje de cumplimiento del 100% en la gestión para la vigencia 2025; esta dependencia no tuvo proyectos relacionados en el Plan Indicativo, por lo tanto, no se tiene en cuenta para la sumatoria de esta dependencia.

Porcentaje de cumplimiento de las actividades del plan de acción	Promedio de la gestión adelantada al plan estratégico y de desarrollo del año	Calificación final por dependencia
100%	N/A	100%


Después de aplicar la metodología podemos concluir que el desempeño de la dependencia Oficina Asesora Jurídica fue **SOBRESALIENTE**.

CALIFICACION DE LA GESTION POR DEPENDENCIAS

De conformidad con la metodología adoptada por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, 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 dependencias y Plan Indicativo de la vigencia 2025, 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.

GESTION INSTITUCIONAL 2025					
	DEPENDENCIA	% DE EVALUACION DE LOS PLANES DE ACCION VIGENCIA 2025	% EVALUACION DEL PLAN INDICATIVO VIGENCIA 2025	% TOTAL GESTION INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025	JUICIO VALORATIVO
1	Dirección general	100%	90%	95%	Sobresaliente
2	Secretaría general	95%	n/a	95%	Sobresaliente

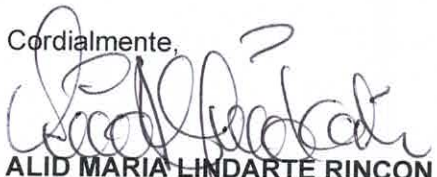
	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT- GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 19 de 19

GESTION INSTITUCIONAL 2025					
	DEPENDENCIA	% DE EVALUACION DE LOS PLANES DE ACCION VIGENCIA 2025	% EVALUACION DEL PLAN INDICATIVO VIGENCIA 2025	% TOTAL GESTION INSTITUCIONAL VIGENCIA 2025	JUICIO VALORATIVO
3	Subdirección financiera	100%	n/a	100%	Sobresaliente
4	Subdirección técnica	100%	101,6%	100,8%	Sobresaliente
5	Asesora de sistema	95%	83%	89%	Sobresaliente
6	Asesora de planeación	100%	n/a	100%	Sobresaliente
7	Asesora jurídica	100%	n/a	100%	Sobresaliente

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se observó un porcentaje de cumplimiento de los objetivos institucionales respecto a las dependencias de un 97%, donde la dependencia que presentó menor ejecución fue la Oficina Asesora de Sistemas.
- 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 2026, 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 2026.

Cordialmente,



ALID MARIA LINDARTE RINCON

Asesor Oficina de Control Interno y Gestión
 Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Elaboro: Sulay Eliana Triana Castellanos – Profesional CPS – Apoyo OCIG



CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA DE APROBACION	FECHA DE IMPLEMENTACIÓN	DESCRIPCION DEL CAMBIO
01	ENERO 13 de 2017	ENERO 13 de 2017	Emisión Inicial