

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Serie: Versión: 01 Página 1 de 23

Seguimiento	Informe de Seguimiento y Evaluación al cumplimiento del Plan de Acción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, aprobado para la vigencia 2026.
Fecha de seguimiento	Agosto de 2026
Objetivo	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades y metas contenidas en el Plan de Acción de la entidad en la vigencia 2026.
Alcance	Verificar el cumplimiento de las actividades programadas y ejecutadas en la vigencia 2026, a través de la revisión de las evidencias que soportan el desarrollo de las acciones realizadas por cada dependencia, para el periodo comprendido entre el primero (01) de enero al treinta (30) de junio de 2026.
Documentación analizada	- Plan de Acción Institucional 2026. - Evidencias enviadas por las dependencias de la entidad.
Auditor	ALID MARIA LINDARTE RINCON Asesor Oficina de Control Interno y Gestión. SULAY ELIANA TRIANA CASTELLANOS CPS Profesional Oficina de Control Interno y Gestión.

1. INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, se presta a rendir el informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan de acción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, aprobado para la vigencia 2026.

El informe presenta la consolidación de los resultados de avance en el cumplimiento de las actividades y metas consagradas para el primer y segundo trimestre del 2026, que fueron adelantadas por parte de las diferentes oficinas ejecutoras o dependencias de la entidad.

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

aw

	PROCESO GESTION AUDITORIA		Código: FT-GAUD-017
			Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
			Página 2 de 23

2. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

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

A continuación, se presentan los resultados de la ejecución de las actividades con corte al 30 de junio de 2026, de acuerdo con el seguimiento realizado y las evidencias presentadas por parte de los responsables de los procesos.

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
1	Presentar los Informes de Ley a los Entes de Control de acuerdo a las fechas y términos establecidos.	Informes presentados antes los entes de control	Subdirección Financiera	Se allegan informes y declaraciones presentadas a los entes de control: - Alcaldía de Bucaramanga. - Contraloría Municipal. - Dian. - Contaduría General de la Nación. - Contraloría Municipal. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia, se encuentre debidamente firmado.	50%
2	Elaborar y presentar el informe financiero trimestral de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para entregar al Concejo Municipal.	Informe Financiero (Documento Word)	Subdirección Financiera	Se allega: Primer trimestre: - Ejecución presupuestal a marzo de 2026. (Documento sin firmas) - Documento en Word de las estrategias implementadas. (Documento sin firmas) Segundo trimestre: - Acta de reunión número 1 Comité de sostenibilidad del sistema contable del 3 de marzo de 2026. - Acta de reunión número 2 del 11 de junio de 2026. (Documento sin la firma del Director General). La acción para esta actividad es elaborar y presentar el informe financiero trimestral de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, para entregar al Concejo Municipal, sin embargo en las evidencias recibidas no se presenta ningún informe financiero. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda presentar las evidencias de acuerdo a las	0%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 3 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
				actividades planteadas, y que todo informe, reporte, acta o documento presentado se encuentre debidamente firmado, con el fin de dar total cumplimiento a las acciones correctivas del plan.	
3	Presentar el Informe de control financiero y económico de la Entidad ante el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable y/o Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB	Informes presentados ante los comité	Subdirección Financiera	Se allega Acta de reunión número 2 del comité de sostenibilidad del sistema contable donde se evidencia la presentación de la ejecución presupuestal a 31 de marzo de 2026. El acta se presenta en formato PDF sin contener la firma del Director General. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia se encuentre debidamente firmado.	33%
4	Publicar mensualmente los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal (Ingresos y Gastos) de la Entidad en el marco de la Ley de Transparencia.	Informes publicados en la página web	Subdirección Financiera	Se allega evidencia de los estados financieros publicados hasta junio de 2026 y la ejecución presupuestal esta publicado hasta el mes de mayo de 2026.	46%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 4 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
5	Formular y hacer seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la DTB	PAC formulado para la vigencia	Subdirección Financiera y Tesorería	Se allega la Resolución 846 de 2025 por medio del cual se adopta el plan anualizado de caja - PAC de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026.	100%
6		Seguimientos al PAC en la vigencia	Subdirección Financiera y Tesorería	Se allega: - Resolución 387 de 2026 por medio del cual se modifica el plan anualizado de caja - PAC de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026. - Anexo 7. Planilla de seguimiento PAC. - Anexo 8. Planilla del estado de tesorería. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda realizar el seguimiento al PAC de forma trimestral, para dar cumplimiento efectivo a la acción establecida.	25%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 5 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
7	Hacer seguimiento y evaluación en el desempeño de la recuperación de la cartera institucional.	Informe de cartera	Subdirección Financiera y Ejecuciones Fiscales	Se allega: Primer Trimestre: - Acta de comité de cartera del 16 de febrero de 2026, con listado de asistencia. - Acta de comité de cartera del 10 de marzo de 2026, con listado de asistencia. - Cuadro comparativo de cartera 2025-2024. - Contrato 293-2026 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. - informe riesgo financiero y acciones para mitigarlos del 2 de marzo de 2026. Segundo Trimestre: - Acta número 2 del comité de sostenibilidad del sistema contable del 11 de junio de 2026. (Sin firma del Director General). - Concepto contable técnico para el cambio y ajuste en política contable para el reconocimiento de ingresos por parqueadero y grúa en la Dirección y Tránsito de Bucaramanga, del 11 de junio dirigido al Comité de sostenibilidad contable. - Radicación del proyecto de acuerdo alivio en intereses, del 28 de mayo de 2026. - Informe de correspondencia de recepción de notificaciones, del 18 de junio de 2026. - Registro fotográfico de los títulos expedidos. - Informe de recuperación de cartera segundo trimestre 2026. (Documento sin firmas) La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia, se encuentre debidamente firmado.	40%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 6 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
8	Ejecutar las actividades programadas en el PEGTH	No. de acciones ejecutadas contempladas en el Plan de trabajo del Plan Estratégico del Sistema de Gestión de Talento Humano de la DTB	Oficina Asesora de Talento humano	Se allega evidencia fotográfica de las actividades realizadas en el primer y segundo trimestre del año. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda allegar el cronograma con las actividades ejecutadas en el trimestre, con el fin de verificar el cumplimiento de estas.	50%
9	Cumplir el Programa de Gestión Documental	Actividades ejecutadas / Actividades programadas para el año	Oficina de Archivo y Documentación	Se allega el programa de gestión documental 2026 y evidencia de las actividades realizadas según cronograma.	50%
10	Cumplir con actividades descritas en el PINAR 2026	Actividades ejecutadas / Actividades programadas para el año	Oficina de Archivo y Documentación	Se allega el cronograma PINAR y evidencia de las actividades realizadas según cronograma.	50%
11	Desarrollar las actividades del Sistema Integrado de Conservación Documental (SIC)	Actividades ejecutadas / Actividades programadas para el año	Oficina de Archivo y Documentación	Se allega el cronograma SIC y evidencia de las actividades realizadas según cronograma.	50%
12	Realizar informe trimestral de la atención a PQRS desde el Grupo de Trabajo de Gestión Servicio al Ciudadano	Numero de informes presentados / 4 informes programados para el año	Oficina Servicio al Ciudadano	Se allegan 2 informes trimestrales de atención a PQRS. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia, se encuentre debidamente firmado por el líder del proceso.	40%
13	Realizar la evaluación trimestral de la percepción y nivel de satisfacción de la ciudadanía.	Numero de informes presentados / 4 informes programados para el año	Oficina Servicio al Ciudadano	Se allegan 2 informes trimestrales de satisfacción ciudadana. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia, se encuentre debidamente firmado por el líder del proceso.	50%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 7 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
14	Conocer la cantidad de PQRS que son atendidas y no atendidas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Numero PQRS atendidas / El total de PQRS recepcionadas	Oficina Servicio al Ciudadano	Se allegan 2 informes trimestrales de atención a PQRS. En el primer trimestre el porcentaje de PQRS atendidas fue del 72% y en el segundo trimestre fue del 76%, en ambos trimestres se cumple la meta. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia, se encuentre debidamente firmado por el lider del proceso.	50%
15		Numero PQRS NO atendidas / El total de PQRS recepcionadas	Oficina Servicio al Ciudadano	Se allegan 2 informes trimestrales de atención a PQRS. En el primer trimestre el porcentaje de PQRS no atendidas fue del 28% y en el segundo trimestre fue del 24%. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo informe, reporte, acta o documento presentado como evidencia, se encuentre debidamente firmado por el lider del proceso.	50%
16	Realizar el inventario semestral de los bienes muebles, bienes de consumo planta y equipo, de propiedad de la entidad.	Informe o acta de inventario de bienes de consumo / 2 programados	Oficina de Almacen e Inventarios	Se allega: - Acta de reunión número 3 inventario elementos de consumo vigencia 2026 del 6 de julio de 2026, donde se realizó el inventario de bienes de consumo y su respectivo conteo y verificación de cada uno de los bienes. - Informe consolidado de inventarios. Se evidencia que todos los documentos se encuentran debidamente firmados por los lideres responsables. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda dar cumplimiento al cronograma establecido, es decir, la próxima reunión debe realizarse en el mes de diciembre.	50%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 8 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
17		Informe o acta de inventario de bienes muebles o devolutivos / 2 programados	Oficina de Almacén e Inventarios	Se allega: - Memorando 07 del 28 de mayo de 2026 con asunto levantamiento físico de inventarios bienes devolutivos. - Correo de remisión del memorando 07 a las oficinas. - Procedimiento levantamiento físico de inventario versión 03. - Planta de personal. - Formatos trasladados y/o baja de bienes diligenciados. - Soportes de actas de traslado de activos. - Acta de reunión número 2, levantamiento físico de inventario de bienes muebles vigencia 2026 del 3 de julio de 2026, donde se realizó el inventario de la propiedad planta y equipo (bienes devolutivos); esa actividad fue realizada desde el 29 de mayo al 30 de junio de 2026 por funcionario y por dependencia. - Informe de bienes bajo responsabilidad. Se evidencia que todos los documentos se encuentran debidamente firmados por los líderes responsables. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda dar cumplimiento al cronograma establecido, es decir, la próxima reunión debe realizarse en el mes de diciembre.	50%
18	Ejecutar las acciones de mantenimiento correctivo y preventivo del Plan de Mantenimiento Institucional de la entidad	No de mantenimientos locativos ejecutados / No de mantenimientos requeridos	Oficina de Secretaría General	Se allegan 2 informes trimestrales de gestión, donde se evidencian las actividades realizadas en los dos trimestres de 2026, sin embargo no se informa cual era el número de mantenimientos programados, por lo tanto, no se puede evaluar el indicador. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda allegar el cronograma con las actividades ejecutadas en cada trimestre.	0%
19		Informes del mantenimiento locativo de la DTB	Oficina de Secretaría General	Se allegan 2 informes trimestrales de gestión, donde se evidencian las actividades realizadas en los dos trimestres.	50%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 9 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
20	Realizar las acciones pertinentes contempladas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Número de actividades ejecutadas / 185 de actividades programadas	Oficina de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se allega evidencia para el primer trimestre de 39 actividades ejecutadas y en el segundo trimestre 24 actividades, para un total de 63 actividades ejecutadas en el primer semestre 2026.	34%
21		Informes de las actividades ejecutadas en el periodo evaluado	Oficina de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Se allegan 2 informes trimestrales de gestión, donde se evidencia las actividades ejecutadas en el primer semestre 2026.	50%
22	Realizar la auditoría de Seguimiento por parte de la ONAC para cumplimiento de la Norma Técnica de Acreditación para el CDA	Informe de auditoría realizada	Centro Diagnostico Automotor	A la fecha de este seguimiento no habian actividades por realizar.	0%
23	Gestionar y ejecutar el proyecto mantenimiento, calibración y suministro de los equipos del CDA	Informe de calibración	Centro Diagnostico Automotor	A la fecha de este seguimiento no habian actividades por realizar.	0%
24		Informe de mantenimiento	Centro Diagnostico Automotor	A la fecha de este seguimiento no habian actividades por realizar.	0%
25	Realizar 4.100 Revisiones Técnico-Mecánicas y de Emisiones Contaminantes	Numero de revisión realizadas / 4100 revisiones estimadas	Centro Diagnostico Automotor	Se allegan 2 Informes Trimestrales de Gestión, donde se evidencia que para el primer trimestre se realizaron 660 Revisiones Técnico Mecánicas y para el segundo trimestre se realizaron 1.004 RTM, para un total de 1.664 RTM realizadas en el primer semestre 2026.	41%
26	Emitir la resolución y ejecutar, según la programación establecida, la verificación y el sellado de los taxímetros de los vehículos de transporte de pasajeros del área metropolitana de Bucaramanga.	Resolución emitida	Centro Diagnostico Automotor	Se allega Resolución 069 de 2026 del 28 de enero de 2026, Por medio de la cual se establece el procedimiento para la verificación y sellado de los taxímetros de los vehículos de servicio público de transporte terrestre automotor individual de pasajeros que transitan en el Municipio de Bucaramanga.	100%
27		Numero de verificaciones y sellados realizados / 3000 verificaciones y sellados estimadas	Centro Diagnostico Automotor	Se allegan 2 Informes Trimestrales de Gestión, donde se evidencia que para el primer trimestre se realizaron 845 Sellados de taxímetros y para el segundo trimestre se realizaron 548 sellados de taxímetros, para un total de 1.393 sellados de taxímetros en el primer semestre 2026.	46%

	PROCESO GESTION AUDITORIA		Código: FT-GAUD-017
			Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
			Página 10 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
28	Atender y tramitar los asuntos jurídicos de las diferentes áreas administrativas que lo requieran	Porcentajes de solicitudes jurídicas atendidas.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se allega para los dos trimestres evidencias de resoluciones revisadas por parte de la oficina, sin embargo no se evidencia la relación de solicitudes recibidas, por lo tanto, no es posible definir el porcentaje de cumplimiento del indicador. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que cuando un indicador sea de cumplimiento, se debe enviar la información completa para poder realizar la evaluación de su cumplimiento. Para este seguimiento se toma como total de solicitudes, las resoluciones enviadas como evidencias.	40%
29	Asumir y adelantar la defensa de los procesos judiciales y acciones constitucionales en que sea parte directa la DTB	Porcentaje de procesos judiciales a los que se les brindó defensa jurídica.	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Se allega en las evidencias del primer trimestre formato control de procesos judiciales resumido y formato control de apelaciones, tutelas y derechos de petición 2026, para el segundo trimestre no se recibe evidencias. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda continuar realizando las acciones para dar cumplimiento a los indicadores propuestos en este plan.	25%
30	Dar trámite a los Derechos de petición presentados ante la Oficina Asesora Jurídica Grado 02	Porcentaje de derechos de petición tramitados	Oficina Asesora Jurídica	Se allega para el primer trimestre un documento con evidencia de remisión de solicitudes allegadas a la oficina y contestación de unos derechos de petición. Para el segundo trimestre se evidencia la contestación de unos derechos de petición. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda llevar un registro de los derechos de petición recibidos, de los que han sido trasladados por competencia a otras dependencias y de los que han sido respondidos, con el fin de tener un control sobre el cumplimiento de este indicador.	40%
31	Remitir mensualmente las boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT a la autoridad competente	Porcentaje de boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT remitidas a la Autoridad competente	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica manifiesta que en el primer y segundo trimestre de 2026 no se realizaron Informes Únicos de Infractores al Transporte (IUIT), por tal razón no se generaron boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT.	50%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01 Página 11 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
32	Asumir y adelantar los recursos interpuestos dentro de los procesos contravencionales que, por competencia, correspondan a la Oficina Asesora Jurídica Grado 02.	Porcentaje de recursos Asumidos y adelantados	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica manifiesta que para el primer y segundo trimestre de 2026, no se interpusieron recursos de segunda instancia.	50%
33	Atender los procesos contravencionales en los cuales exista solicitud de audiencia y que sean asignados por reparto.	Porcentaje de procesos contravencionales acogidos	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica manifiesta que se cuenta con un sistema de reparto en cada una de las inspecciones y que la oficina atiende cada uno de los casos presentados; para el primer trimestre se asignaron 46 audiencias públicas solicitadas por el conductor, por no estar de acuerdo con la orden de comparendo impuesta, y para el segundo trimestre se asignaron 77 audiencias públicas. Se allega documento del libro de radicación, donde se pueden evidenciar las solicitudes de audiencias.	50%
34	Proferir la decisión de fondo en las órdenes de comparendo cuyos conductores no soliciten audiencia pública dentro de los términos establecidos por la ley.	Porcentaje de decisiones de fondo proferidas	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica manifiesta que para el primer trimestre se proferió de fondo en 966 órdenes de comparendos cuyos conductores no solicitaron audiencia, y que para el segundo trimestre se proferió de fondo en 3.752 ordenes de comparendos cuyos conductores no solicitaron audiencia. Se allega relación de vehículos inmovilizados, relación de vehículos con resolución sanción y una muestra de resolución sanción de las inspecciones 5 y 2.	50%

	PROCESO GESTION AUDITORIA		Código: FT-GAUD-017
			Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
			Página 12 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
35	Emitir las boletas de salida de los vehículos inmovilizados por infracciones de tránsito, normas de transporte o accidentes, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la ley.	Porcentaje de boletas de salida emitidas conforme a los requisitos de ley.	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora jurídica manifiesta que desde las inspecciones se realizan actividades de seguimiento y control a las boletas de salida de vehículos emitidas en las inspecciones segunda, quinta y tercera; para el primer trimestre de la presente vigencia se emitieron 2.265 boletas de salida y para el segundo trimestre se emitieron 5.115 boletas. Se allega muestra de boletas de salida.	50%
36	Ejecutar los despachos comisorios allegados que cumplan los requisitos de Ley	Ejecutar los despachos comisorios	Oficina Asesora Jurídica	La Oficina Asesora Jurídica manifiesta que en la inspección tercera se ejecuta y gestionan los diferentes despachos comisorios allegados por autoridades judiciales, los cuales son ejecutados en esta inspección; para el primer trimestre se ejecutaron 5 despachos comisorios ordenados por los Juzgados y para el segundo trimestre se ejecutaron 16 despachos comisorios ordenados por los Juzgados, dando cumplimiento a los requisitos de Ley. Se allega muestra de despachos comisorios.	50%
37	Atender y tramitar los asuntos solicitados por las diferentes áreas administrativas.	Porcentaje de solicitudes y tramites atendidos	Oficina de Contratación	La Oficina de Contratación manifiesta que en el primer trimestre se llevó a cabo un total de 302 contratos correspondientes al total de los procesos requeridos por las diferentes dependencias, y que para el segundo trimestre se adelantaron los procesos precontractuales y contractuales requeridos para la celebración de 12 contratos bajo las diferentes modalidades. Se allega reporte de contratos suscritos y adicionados.	50%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 13 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
38	Realizar acompañamiento a los supervisores e interventores de los contratos suscritos durante la vigencia, para la adecuada publicación de los documentos contractuales.	Informes de ejecución de las plataformas de contratación estatal (SIA, SECOP, SIGEP, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE)	Oficina de Contratación	La Oficina de Contratación manifiesta que durante el primer y segundo trimestre se llevó a cabo la revisión y seguimiento de las comunicaciones oficiales recibidas y enviadas a través del correo electrónico institucional, así como el acompañamiento y apoyo a las oficinas que lo requerían. Se allega soporte de las actividades realizadas como estudios previos y propuestas tramitadas.	50%
39	Informe de austeridad del gasto que compara la vigencia actual con la vigencia anterior para el mismo periodo de tiempo.	Informe variación del gasto institucional entre periodo o trimestre evaluado.	Oficina de Contratación	Se allega cuadro de Excel denominado "Austeridad" donde se evidencia un cuadro comparativo correspondiente al primer y segundo trimestre de las vigencias 2026-2025, donde se registra el número y valor ejecutado de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, correspondientes al trimestre.	50%
40	Realizar reuniones mensuales de trabajo del Grupo de Control Interno Disciplinario en la etapa de instrucción.	Actas de reuniones del grupo de trabajo en etapa de instrucción	Oficina de Control Interno Disciplinario	Se allegan 6 actas de reunión, que corresponden a una reunión mensual, las cuales son realizadas por el equipo de trabajo responsable de la Etapa de Instrucción de las actuaciones disciplinarias.	50%
41	Dar trámite e impulso procesal a las quejas e informes pendientes por evaluar y tramitar correspondientes a las vigencias 2024, 2025 y 2026, conforme a los términos establecidos en el Procedimiento de Control Interno Disciplinario en su etapa de instrucción.	Informe de trámites e impulsos procesales a las quejas e informes de servidor público 2024, 2025, 2026	Oficina de Control Interno Disciplinario	Se allegan dos informes de trámites e impulsos procesales de actuaciones disciplinarias en Etapa de Instrucción, donde se evidencia la gestión realizada a las quejas de los años 2024, 2025 y 2026.	50%

	PROCESO GESTION AUDITORIA		Código: FT-GAUD-017
			Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
			Página 14 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
42	Dar trámite e impulsar los procesos disciplinarios activos, conforme a los términos establecidos en el Procedimiento de Control Interno Disciplinario.	Numero de procesos disciplinarios tramitados / Total de procesos disciplinarios activos	Oficina de Control Interno Disciplinario	La Oficina de Control Interno Disciplinario manifiesta que se identificó un total de 205 procesos en el primer semestre 2026, de los cuales 8 se encuentran en pliego de cargos, 38 en investigación y 151 en indagación previa, y se evidencia las actuaciones realizadas en cada proceso. Las actuaciones surtidas dentro del primer trimestre de la vigencia 2026, corresponden aproximadamente a 81 procesos, por lo que, al estar activos 151 procesos, se cumple con el indicador considerando que al aplicar la fórmula (Número de procesos disciplinarios tramitados / Total de procesos disciplinarios activos)*100, el resultado obtenido corresponde a 53,64%. Las actuaciones surtidas dentro del segundo trimestre 2026, corresponden aproximadamente a 155 procesos, por lo que, al estar activos 205 procesos, se cumple con el indicador, considerando que al aplicar la fórmula (Número de procesos disciplinarios tramitados / Total de procesos disciplinarios activos)*100, el resultado obtenido corresponde a 75,60%	100%
43	Levantamiento de requerimientos para el análisis y desarrollo de la política de Gobierno Digital en cumplimiento al decreto 2573 de 2014	Documento de Política de Gobierno digital.	Oficina Asesora de Sistemas	En el primer trimestre no allegaron evidencia de las actividades realizadas, sin embargo para el segundo trimestre allegan propuesta de la Política de Gobierno Digital, donde se evidencia la consolidación de los conceptos relacionados con la Política; así mismo se ajustó el alcance y la definición de estos conceptos. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda continuar con la legalización del documento para que en el segundo semestre del 2026 quede publicada en la normatividad de la Entidad.	40%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 15 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
44	Implementar la estrategia Gobierno Digital G.D. en cumplimiento al decreto 2573 de 2014	Numero de estrategia implementadas	Oficina Asesora de Sistemas	A la fecha de este seguimiento no se evidenciaron actividades ejecutadas.	0%
45	Disponer de una planeación para el soporte y cuidado de la plataforma tecnológica (Hardware y Software) de la DTB	No. De Mantenimientos preventivos realizados / programados	Oficina Asesora de Sistemas	Se allega informe del primer trimestre donde se detallan las actividades de soporte técnico, administración de infraestructura tecnológica y gestión de recursos, sin embargo, se presenta sin firmas; para el segundo trimestre no presentan evidencias de actividades ejecutadas. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte debe encontrarse debidamente firmado por el líder del proceso. Igualmente se hace necesario para este indicador determinar claramente el número de las actividades ejecutadas, para lograr identificar el porcentaje de cumplimiento.	0%
46		No. De Mantenimientos correctivos / 40 (mantenimientos correctivos estimados en el año)	Oficina Asesora de Sistemas	Se allega informe del primer trimestre donde se detallan las actividades de soporte técnico, administración de infraestructura tecnológica y gestión de recursos, sin embargo, se presenta sin firmas; para el segundo trimestre no presentan evidencias de actividades ejecutadas. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte debe encontrarse debidamente firmado por el líder del proceso. Igualmente se hace necesario para este indicador determinar claramente el número de las actividades ejecutadas, para lograr identificar el porcentaje de cumplimiento.	0%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 16 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
47	Realizar oportunamente el trámite de expedición de licencias de conducción para mantener la cobertura del mercado en el área metropolitana, en cumplimiento de las funciones institucionales de la DTB.	(Número de licencias expedidas + Número de licencias solicitadas)	Oficina registro de conductores	La oficina responsable manifiesta que en el primer trimestre se elaboró un total de 10.795 licencias de conducción y que para el segundo trimestre se elaboraron 10.462 licencias de conducción. Se allega la relación de los trámites realizados mes a mes. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda presentar la relación de las solicitudes allegadas, así como las atendidas, con el fin de poder realizar la evaluación de cumplimiento del indicador.	40%
48	Registrar, validar y expedir las matrículas de los vehículos conforme a las solicitudes recibidas por los usuarios, garantizando la oportunidad y exactitud del trámite.	(Número de matrículas solicitadas dentro del tiempo establecido + Total de matrículas expedidas)	Oficina de Registro Automotor	La Oficina de Registro Automotor manifiesta que durante el primer trimestre se recibieron 1.434 solicitudes y se expidieron 1.434; para el segundo trimestre se recibieron 946 solicitudes y se expidieron 946 matrículas. Se allega Informe del Plan de Acción del primer y segundo trimestre, sin embargo se presenta sin firmas. Igualmente se allega la relación de matrículas expedidas mes a mes. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte que soporte la ejecución del indicador, debe encontrarse debidamente firmado.	40%
49	Consolidar y elaborar informes sobre el aumento o disminución de las radicaciones, comparando la vigencia actual con la anterior.	Informe de gestión	Oficina de Registro Automotor	Se allega: - Cuadro indicador matrículas mes a mes 2026. - Relación de la gestión del primer semestre. - Relación de las estadísticas mes a mes. - Informe plan de acción del primer y segundo trimestre (sin firma) - Informe de gestión de enero a junio 2026 (sin firma) La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte que soporte la ejecución del indicador, debe encontrarse debidamente firmado.	50%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

Versión: 01

Página 17 de 23

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
50	Diseñar, producir y publicar piezas graficas y videos publicitarios en las redes sociales y pagina web de la dirección de tránsito	Piezas Graficas y audiovisuales elaborados / Total de piezas elaboradas	Oficina Asesora de Comunicación y Marketing	La Oficina manifiesta que en el primer trimestre se elaboraron 187 piezas graficas, 51 piezas audiovisuales y 303 historias en plataformas digitales; para el segundo trimestre se elaboraron 275 piezas gráficas, 64 piezas audiovisuales y 329 historias en plataformas digitales. Se allega informe de seguimiento al plan de acción del primer y segundo trimestre donde se evidencia cada una de las piezas elaboradas mes a mes, sin embargo estos informes se encuentran sin firmas. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte que soporte la ejecución del indicador, debe encontrarse debidamente firmado. Igualmente se recomienda revisar el indicador propuesto.	50%
51	Preparar y divulgar los comunicados de prensa	Comunicados de prensa divulgados / Total de comunicados de prensa	Oficina Asesora de Comunicación y Marketing	La oficina manifiesta que para el primer trimestre se elaboraron y difundieron 8 comunicados de prensa y para el segundo trimestre 11. Se allega informe de seguimiento al plan de acción del primer y segundo trimestre donde se evidencia los comunicados elaborados mes a mes, junto con el respectivo link de ubicación en la Web; estos documentos se encuentran sin firmas. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte que soporte la ejecución del indicador, debe encontrarse debidamente firmado.	50%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 18 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
52	Desarrollar los tres programas de Educación en Seguridad Vial y movilidad sostenible	Informe trimestral del cumplimiento los 3 Programas: DTB "Te sensibiliza en seguridad vial" DTB "Promotores de cultura vial" DTB "Fortalece tu movilidad"	Oficina de Cultura Vial	El responsable del proceso manifiesta que se ha logrado sensibilizar en los 3 programas propuestos a 25.716 usuarios durante el primer trimestre, y en el segundo trimestre a 54.474 usuarios. Se allega informe de gestión del primer y segundo trimestre donde se evidencia la ejecución de las actividades realizadas, encaminadas a sensibilizar a los usuarios en los tres programas propuestos, sin embargo estos documentos se observan sin firma del responsable del proceso. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda que todo documento, informe o reporte soporte de la ejecución del indicador debe encontrarse debidamente firmado por el responsable del proceso.	40%
53	Realizar labores de mantenimiento de señalización en distintos barrios de la ciudad de Bucaramanga	Número de kilómetros de señalización mantenidos	Oficina de señalización	El responsable del proceso de Señalización manifiesta que durante el primer trimestre se realizaron diferentes jornadas de mantenimiento a la señalización, logrando demarcar 6.354,92 m2 y en el segundo trimestre 15.977,81 m2, para un total de 22.332,73 m2. Se allega Informe de avance de actividades del Plan de Acción del primer y segundo trimestre del 2026, donde se evidencia la ejecución de las actividades.	153%
54	Levantar, registrar y consolidar la información de la señalización y dispositivos viales existentes en el municipio	Porcentaje de avance en la realización del inventario	Oficina de señalización	La Oficina manifiesta que en el primer trimestre realizo el levantamiento de la información de un total de 150 barrios y el proceso de estructuración y digitalización de la información se ha efectuado en 58 barrios, en el segundo trimestre se realizó el levantamiento de información de un total de 192 barrios y el proceso de estructuración y digitalización de la información se ha efectuado en 108 barrios. Se allega Informe de avance de actividades plan de acción del primer y segundo trimestre, donde se	56%

	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 20 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
59	No. De auditoria externa de cursos de infractores	Informe de auditoria	Oficina Asesora de Calidad	No se observa evidencia de ejecución de actividades relacionadas con esta acción.	0%
60	No. De auditoria externa del (SGC - SGA)	Informe de auditoria	Oficina Asesora de Calidad	No se observa evidencia de ejecución de actividades relacionadas con esta acción.	0%
61	Acciones ejecutadas del plan de trabajo de SGC y SGA	Número de acciones ejecutadas / 25 de acciones programadas	Oficina Asesora de Calidad	El responsable del proceso manifiesta que en el primer trimestre, para el Plan Institucional PIGA se tenían programadas 10 actividades, de las cuales fueron ejecutadas 9; para el segundo trimestre no se observan evidencias relacionadas con la ejecución de actividades. Se allega informe de gestión del plan institucional del primer trimestre 2026, junto con las evidencias de las actividades realizadas. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda reportar en el periodo requerido las evidencias de las actividades ejecutadas durante el trimestre.	36%
62		Informes de las acciones ejecutadas en el periodo evaluado	Oficina Asesora de Calidad	Se allega informe de gestión del plan institucional del primer trimestre, para el segundo trimestre no presenta evidencia de cumplimiento del indicador. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda reportar en el periodo requerido las evidencias de las actividades realizadas.	25%
63	Realizar seguimiento y reporte mensual al Plan de desarrollo	Seguimientos Realizados	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación manifiesta realizar seguimiento mensual al plan de desarrollo, sin embargo, no se presenta evidencia de la ejecución de esta actividad. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda reportar las evidencias de las actividades ejecutadas por el proceso.	0%



PROCESO GESTION AUDITORIA

Código:
FT-GAUD-017

Serie:

INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Versión: 01

Página 19 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
				evidencia la ejecución de las actividades.	
55	Ejecutar acciones de intervención integral en puntos críticos de accidentalidad	Puntos críticos de accidentalidad intervenidos	Oficina de Control Vial	El responsable del proceso de Control Vial manifiesta que en el primer trimestre se tienen identificados los principales puntos críticos de la ciudad de Bucaramanga y se definió un grupo de 10 puntos estratégicos a intervenir, dentro de los cuales se ha evidenciado alta ocurrencia de siniestros viales. Para el segundo trimestre no se observan evidencias de actividades realizadas. Se allegan los formatos de orden de servicios y desplazamientos laborales donde se evidencia la asignación de personal en puntos críticos de los meses de enero, febrero y marzo. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda presentar las evidencias a las actividades ejecutadas en la periodicidad requerida, con el fin de dar cumplimiento a los indicadores propuestos.	25%
56	Mantener en funcionamiento las intersecciones semaforizadas en el municipio.	Intersecciones semaforizadas en funcionamiento	Oficina de Planeamiento Vial	No se observan evidencias de ejecución de actividades relacionadas con mantener en funcionamiento las intersecciones semaforizadas en el municipio.	0%
57	No. De auditoría interna de cursos de infractores	Informe de auditoría	Oficina Asesora de Calidad	No se observa evidencia de ejecución de actividades relacionadas con esta acción.	0%
58	No. De auditoría interna del (SGC - SGA)	Informe de auditoría	Oficina Asesora de Calidad	No se observa evidencia de ejecución de actividades relacionadas con esta acción.	0%

	PROCESO GESTION AUDITORIA		Código: FT-GAUD-017
			Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
			Página 21 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
64	Realizar seguimiento trimestral del Plan de acción Institucional	Informe de los seguimientos realizados	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación manifiesta la realización de mesas de trabajo con las dependencias, sin embargo, no se observa evidencia de la ejecución de estas. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda reportar las evidencias de las actividades ejecutadas para dar cumplimiento a esta acción.	0%
65	Elaborar y/o actualizar los proyectos de Inversión cada vez que sea necesario, para dar cumplimiento al POAI	Proyectos actualizados de acuerdo a la necesidad	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación manifiesta que ha realizado las actualizaciones mensuales al POAI. Se allega Matriz POAI, sin embargo, no se evidencian observaciones ni documento alguno relacionado con la actualización de los proyectos de Inversión. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda al responsable del proceso allegar las evidencias formales que demuestren la actualización real de los proyectos de inversión, con el fin de asegurar la trazabilidad y cumplimiento de esta acción.	40%
66	Realizar el seguimiento al plan de trabajo del MIPG de la DTB.	Seguimiento realizado al plan de trabajo MIPG	Oficina Asesora de Planeación	Se allega acta de formulación, seguimiento y monitoreo del 23 de junio de 2026 realizado por la Alcaldía de Bucaramanga a la DTB mediante el cual se observa el monitoreo realizado al plan de acción MIPG 2025-2026, sin embargo, no se observa las Actas de Monitoreo que debe ser realizado por la Oficina Asesora de Planeación de la DTB a los diferentes procesos y dependencias, correspondientes al primer y segundo trimestre del 2026. La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda a la Oficina Asesora de Planeación de la DTB, realizar y documentar los monitoreos al interior de la entidad, allegando las evidencias de las actividades realizadas para cada periodo trimestral objeto de seguimiento.	0%

	PROCESO GESTION AUDITORIA		Código: FT-GAUD-017
			Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO		Versión: 01
			Página 22 de 23

ITEM	ACTIVIDADES PLANTEADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS	INDICADOR	RESPONSABLE DIRECTO	SEGUIMIENTO REALIZADO POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION	% CUMPLIMIENTO A 30 DE JUNIO DE 2026
67	Realizar las actualizaciones necesarias y su publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Actualizaciones realizadas de acuerdo a la necesidad institucional	Oficina Asesora de Planeación	La Oficina Asesora de Planeación manifiesta que en el primer trimestre del 2026, el Plan Anual de Adquisiciones ha sido actualizado 19 veces. Se allega pantallazo de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, con fecha de actualización del PAA del 07 de julio de 2026.	50%
68	Formular y Ejecutar al 100% Del Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Porcentaje de la Ejecución del Plan Anual de Auditoría dentro del periodo de análisis.	Oficina de Control Interno de Gestión	Se allega la relación de las actividades programadas para el primer y segundo trimestre del 2026, junto con las evidencias de cumplimiento de estas.	50%

3. CONCLUSIONES

- De acuerdo con el seguimiento realizado al Plan de Acción Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con corte al 30 de junio de 2026, se evidencian avances en la ejecución de las actividades programadas, aunque con diferentes niveles de cumplimiento entre las dependencias responsables.
- Se identificaron actividades que presentan bajos niveles de avance o ausencia de evidencias, situación que requiere fortalecer el seguimiento por parte de los responsables, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.
- Se evidenciaron oportunidades de mejora relacionadas con la calidad, suficiencia, oportunidad y formalización de las evidencias remitidas para acreditar el cumplimiento de las actividades, especialmente en aquellos casos en los que los documentos no se encuentran debidamente firmados o no permiten verificar de manera objetiva el indicador.
- Se observa la necesidad de fortalecer la articulación entre las actividades programadas, los indicadores, las metas y las evidencias, de manera que la información reportada permita determinar con mayor claridad y objetividad el nivel de cumplimiento alcanzado.

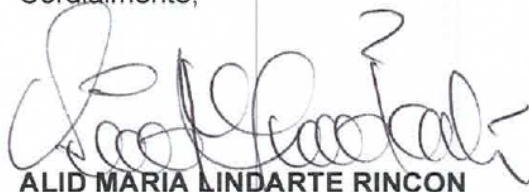
	PROCESO GESTION AUDITORIA	Código: FT-GAUD-017
		Serie:
	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Versión: 01
		Página 23 de 23

- En términos generales, el seguimiento evidencia que el cumplimiento del Plan de Acción Institucional requiere mantener un monitoreo permanente durante el segundo semestre de 2026, priorizando las actividades con menor avance y aquellas que presentan debilidades en su soporte documental, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

4. RECOMENDACIONES

- Fortalecer el seguimiento periódico al Plan de Acción Institucional, especialmente a las actividades que presentan bajos niveles de cumplimiento, con el fin de identificar oportunamente las dificultades que puedan afectar el logro de las metas establecidas.
- Recomendar a las dependencias responsables presentar oportunamente las evidencias de las actividades ejecutadas, procurando que estas sean suficientes, pertinentes y correspondan al periodo objeto de seguimiento.
- Garantizar que los informes, actas, reportes y demás documentos que sean allegados como evidencias de cumplimiento, se encuentren debidamente formalizados y firmados por los líderes responsables de los procesos.
- Fortalecer la calidad de los indicadores y mecanismos de medición, procurando que las evidencias reportadas contengan la información necesaria para determinar de manera objetiva el avance frente a las metas programadas.
- Continuar con el monitoreo de las actividades pendientes o con avances parciales durante el segundo semestre de 2026, promoviendo que los responsables establezcan las acciones necesarias para alcanzar las metas previstas al cierre de la vigencia.

Cordialmente,


ALID MARIA LINDARTE RINCON
 Asesor Oficina Control Interno y Gestión

Elaboró: Sulay Eliana Triana Castellanos – CPS Profesional Control Interno y Gestión.