DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

INFORME GESTIÓN ENERO A SEPTIEMBRE - 2014

234-14
Bucaramanga, Octubre 15 de 2014

Doctor
FELIX MARINO JAIMES CABALLERO
Secretario General – Concejo de Bucaramanga
Ciudad

Respetado Doctor Jaimes

Comedidamente me permito presentar el Informe de mi Gestión del periodo comprendido del 1º de Enero a 30 de Septiembre de 2014, así:

SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

INFORME FINANCIERO CON CORTE A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014

1. GESTION FINANCIERA (VALORES EN MILES DE PESOS)

1.1 INGRESOS MENSUALES ENERO A SEPTIEMBRE DE 2014

INGRESOS A SEPTIEMBRE 30 2014	
MES	**INGRESOS ($)**
ENERO	2.048.521
FEBRERO	2.476.752
MARZO	2.825.010
ABRIL	1.537.103
MAYO	1.822.714
JUNIO	2.196.432
JULIO	2.846.394
AGOSTO	1.544.944
SEPTIEMBRE	1.847.348
TOTAL INGRESOS A SEPTIEMBRE DE 2014	**19.145.218**

1.2 INGRESOS COMPARATIVOS ACUMULADOS A 30 DESEPTIEMBRE 2014

INGRESOS COMPARATIVOS ACUMULADOS A 30 DE SEPTIEMBRE 2014			
CONCEPTO	**RECAUDO A SEPTIEMBRE 30 DE 2013**	**RECAUDO A SEPTIEMBRE 30 DE 2014**	**% VARIACION**
INGRESOS	**16.195.509**	**19.145.218**	**18,21%**
1.1 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	12.736.482	14.376.619	12,88%
1.2 TRANSFERENCIAS Y APORTES	0	0	0,00%
1.3 RECURSOS DE CAPITAL	3.459.027	4.768.600	37,86%

2. EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS

2.1 EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS ENERO A SEPTIEMBRE 2014

GASTOS ENERO A SEPTIEMBRE - 2014	
MES	**PAGOS ($)**
ENERO	1.034.786
FEBRERO	1.262.433
MARZO	1.564.984
ABRIL	1.255.488
MAYO	1.491.230
JUNIO	1.931.251
JULIO	1.564.845
AGOSTO	1.792.907
SEPTIEMBRE	1.666.350
TOTAL GASTOS A SEPTIEMBRE 30 DE 2014	**13.564.274**

2.2 EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS COMPARATIVO ACUMULADO A SEPTIEMBRE 30 2013- 2014

GASTOS COMPARATIVO ACUMULADO A SEPTIEMBRE 30 2013 - 2014			
CONCEPTO	**REGISTROS A SEPTIEMBRE 30 DE 2013**	**REGISTROS A SEPTIEMBRE 30 DE 2014**	**% VARIACION**
2. PRESUPUESTO DE GASTOS	**14.031.148**	**16.718.567**	**19,15%**
2.1. Presupuesto de Gastos de Funcionamiento	12.190.216	13.842.074	13,55%
2.1.1 Gastos de Personal	7.196.967	8.782.955	22,04%
2.1.2 Gastos Generales	3.940.767	3.760.572	-4,57%
2.1.3 Transferencias Corrientes	1.031.201	1.136.198	10,18%
2.1.4 Otros Gastos de Funcionamiento	21.281	162.349	662,88%
2.2 Presupuesto Servicio a la Deuda Publica	361.959	290.839	-19,65%
2.3 Presupuesto de Gastos Inversión	1.478.973	2.585.654	74,83%

3. SALDO DE TESORERIA A SEPTIEMBRE 30 DE 2014

CONCEPTO	VALOR
INGRESOS	19.145.218
TOTAL DISPONIBILIDADES EXPEDIDAS	17.406.088
SALDO EN TESORERIA A SEPTIEMBRE 30-2014	**1.739.130**

4. PRESUPUESTADOS VS INGRESOS REALES

4.1 INGRESOS PRESUPUESTADOS VS INGRESOS REALES

INGRESOS PRESUPUESTADOS VS. INGRESOS REALES						
CONCEPTO	PRESUPUESTO INCIAL 2.014	PRESUPUESTO FINAL 2.014	RECAUDOS SEPTIEMBRE DE 2014	TOTAL ACUMULADO	SALDO POR EJECUTAR 2014	% EJECUCION
1. Ingresos	**25.873.052**	**27.550.147**	**1.847.348**	**19.145.218**	**8.404.929**	**69,49%**
1.1 Ingresos no tributarios	**20.118.052**	**20.118.052**	**1.395.702**	**14.376.619**	**5.741.433**	**71,46%**
1.1.1 Tasas y tarifas	14.366.852	14.366.852	942.864	10.258.231	4.108.621	71,40%
1.1.2 Tasas de Arrendamientos	71.200	71.200.000	3.280	47.255	71.152.745	0,07%
1.1.3 Otras Multas y Sanciones	3.850.000	3.850.000	386.433	3.000.962	849.038	77,95%
1.1.4 Otros Ingresos	1.830.000	1.830.000	63.125	1.070.170	759.830	58,48%
1.2 Transfer. y aportes	**800.000**	**800.000**	**0**	**0**	**800.000**	**0,00%**
1.3 Capital	**4.955.000**	**6.632.095**	**451.646**	**4.768.600**	**1.863.495**	**71,90%**
1.3.1 Rend. Financ. Rec. Libre	25.000	25.000	0	22.931	2.069	91,72%
1.3.2 Recuperación de Cartera	4.930.000	4.930.000	243.006	3.068.394	1.861.606	62,24%
1.3.3 Otros Recursos de Capital	0	1.677.275	208.640	1.677.275	0	100,00%

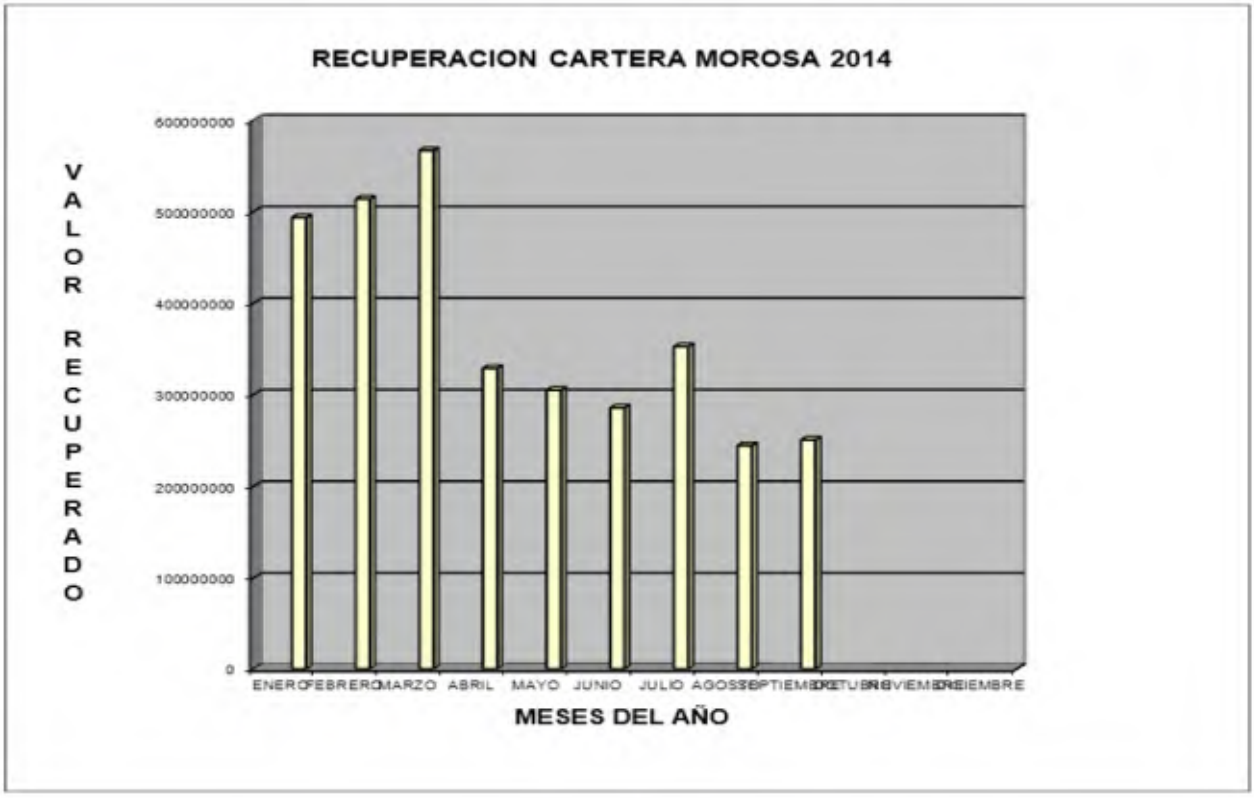
4.2 GASTOS PRESUPUESTADOS VS INGRESOS REALES

GASTOS PRESUPUESTADOS VS. GASTOS EJECUTADOS						
CONCEPTO	PRESUPUESTO INICIAL 2.014	PRESUPUESTO FINAL 2.014	REGISTROS SEPT. 30 2014	REGISTROS ACUMULADOS A SEPT. 30 2.014	SALDO POR COMPROMETER A SEPT. 30/2.014 DISPONIBLE	% EJEC.
2. PRESUPUESTO DE GASTOS	**25.873.052**	**27.550.147**	**1.481.014**	**16.718.567**	**10.831.580**	**60,68%**
2.1 Presup. Gastos de Funcionamiento	**21.187.143**	**21.187.143**	**1.164.536**	**13.842.074**	**7.433.418**	**65,33%**
2.1.1 Gastos de Personal	12.444.358	12.444.358	870.902	8.782.955	3.721.252	70,58%
2.1.2 Gastos Generales	5.964.139	5.964.139	182.935	3.760.572	2.252.066	63,05%
2.1.3 Transferencias Corrientes	2.228.646	2.228.646	110.698	1.136.198	1.072.448	50,98%
2.1.4 Otros Gastos de Funcionamiento	550.000	550.000	0	162.349	387.651	29,52%
2.2 Presupuesto Servicio Deuda Publica	**329.204**	**329.204**	**60.587**	**290.839**	**38.365**	**88,35%**
2.3 Ppto de Gastos Inversión	**4.356.705**	**6.033.801**	**255.891**	**2.585.654**	**2.960.659**	**42,85%**

EJECUCIONES FISCALES

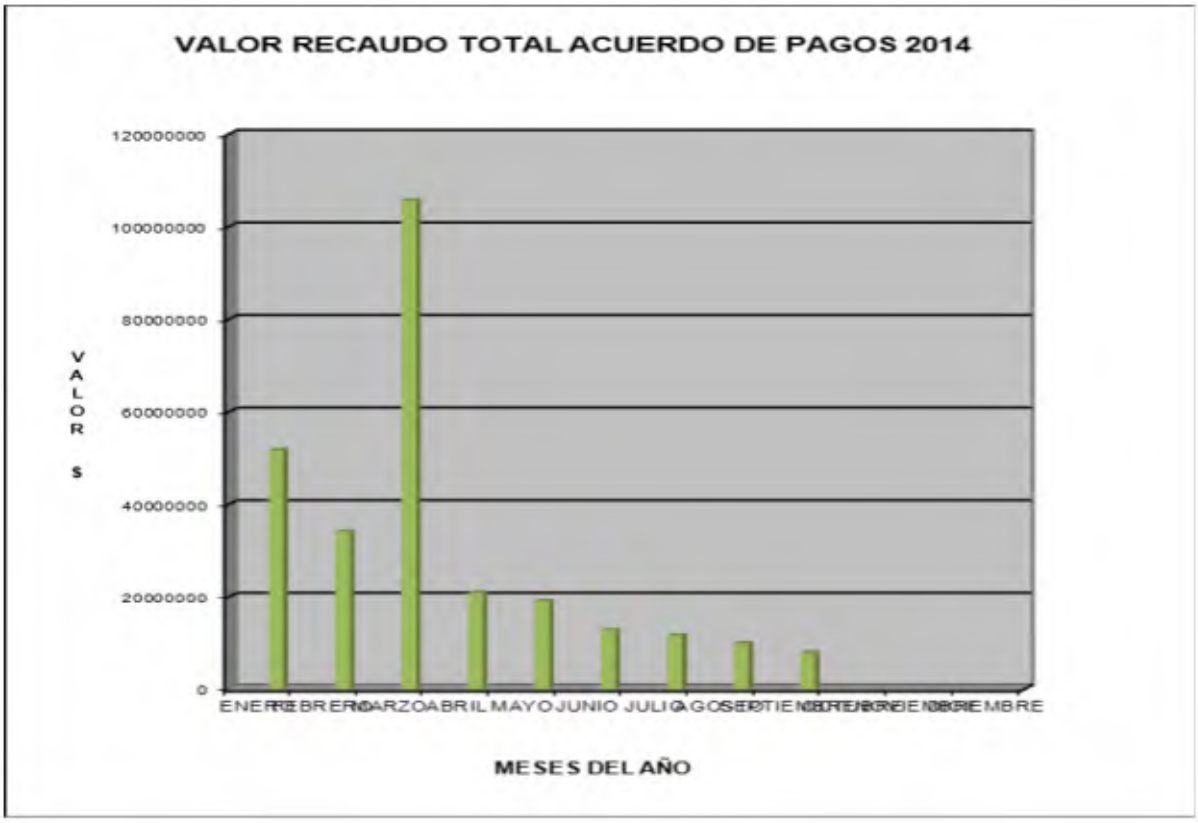
RECUPERACIÓN DE CARTERA ENERO A SEPTIEMBRE DE 2014

VALOR CARTERA RECUPERADA ENERO A SEPTIEMBRE - 2014	
MES	**VALOR EN PESOS (2014)**
ENERO	493.528.546
FEBRERO	513.786.357
MARZO	566.777.476
ABRIL	329.085.095
MAYO	304.988.390
JUNIO	285.832.441
JULIO	352.672.419
AGOSTO	244.577.185
SEPTIEMBRE	250.809.109
TOTAL	**3.342.057.018**



RECAUDO MENSUAL ACUERDOS DE PAGO ENERO A SEPTIEMBRE DE 2014

ACUERDOS DE PAGO ENERO A SEPTIEMBRE DE 2014	
MES	**AÑO 2014**
ENERO	51.752.396
FEBRERO	34.130.675
MARZO	105.715.526
ABRIL	20.960.441
MAYO	19.045.737
JUNIO	12.742.222
JULIO	11.575.331
AGOSTO	9.939.168
SEPTIEMBRE	7.803.564
TOTAL	**273.665.060**



SUBDIRECCION TECNICA

La Subdirección Técnica de la Dirección de Transito de Bucaramanga y su equipo de trabajo durante el periodo comprendido de Enero a Septiembre del año 2014 desarrollo su trabajo centrando sus esfuerzos en garantizar que sus vías estuvieran debidamente señalizadas, que su red semafórica funcionara en óptimas condiciones, que su unidad de control vial, implementara mecanismos que permitieran garantizar a la ciudadanía una movilidad segura de conformidad con las metas propuestas, de bajar los índices de accidentalidad en la ciudad.

Además se prestó un excelente servicio administrativo en los trámites y expediciones de los documentos relacionados con la propiedad y uso de vehículos automotores y licencias de conducción, garantizando la credibilidad y el buen nombre que a nivel nacional nos ha caracterizado por décadas, constituyéndose adicionalmente, en uno de los objetivos misionales importantes de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

La Subdirección Técnica a través de sus grupos de trabajo, desarrolló un importante trabajo de análisis técnico de los factores que más incidían en la movilidad y seguridad vial de la ciudad y sus estrategias para mejorarla, que permitió a la Dirección General, poder tomar las siguientes medidas que tuvieron el beneplácito de la Administración Central, pues efectivamente están dando buenos resultados:

1. Con ocasión de las políticas de seguridad y el Plan Nacional de Seguridad vial se han determinado acciones y estrategias de movilidad que buscan mejorar los niveles de seguridad y agilidad para los usuarios de la malla vial de la ciudad, para lo cual el señor Alcalde Dr. Luis Francisco Bohórquez como líder del Comité de Movilidad ha involucrado los servidores públicos que tienen relación con este tema incluyendo la Subdirección Técnica y algunos funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, equipo de trabajo que ha impulsado entre otros aspectos lo siguiente:

A continuación se presenta el trabajo realizado por cada una de las dependencias adscritas a la Subdirección Técnica. Durante el periodo Enero a Septiembre de 2014.

ACCIONES DE LA SEGURIDAD VIAL EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA COMITÉ DE MOVILIDAD.

El Alcalde de Bucaramanga con su equipo de trabajo integrado por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, Metrolínea, Secretaria del Interior, Planeación, Director de la Defensoría del Espacio Público, Área Metropolitana de Bucaramanga, Instituto Municipal de Cultura, todos los martes se reúnen con el fin de analizar las políticas públicas de movilidad y seguridad vial de la ciudad.

COMITÉ MUNICIPAL DE SEGURIDAD VIAL

La administración municipal preocupada por los índices de accidentalidad y seguridad vial en el municipio de Bucaramanga, ha venido trabajando mancomunadamente con la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y otros funcionarios responsables de la seguridad vial, para lo cual ha venido atendiendo las políticas públicas nacionales y municipales de seguridad vial, motivo por el cual mediante Decreto 0039 del 15 de marzo de 2.013 emitido por la Alcaldía de

Bucaramanga se creó el Comité Municipal de Seguridad Vial, el Municipio de Bucaramanga en Convenio con el Ministerio de Transporte firmó para la formulación del PLAN MUNICIPAL DE SEGURIDAD VIAL.

COMITÉ ESPACIO PÚBLICO

En relación a la problemática que se presenta por la invasión del espacio público en la ciudad, la Administración Municipal creo el Comité Institucional de Recuperación, Protección y Defensa del Espacio Público, conformado por algunos entes municipales tales como: Secretaria del Interior, Secretaria de Infraestructura, Planeación, Área Metropolitana de Bucaramanga, Secretaria de Salud y Medio Ambiente, EMAB, Policía Nacional, y Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, reuniones que se vienen realizando todos los miércoles, con el fin de coordinar los diferentes compromisos y actividades que conlleven al despeje y recuperación del espacio público en la ciudad.

La Dirección de Tránsito de Bucaramanga a través del personal de Control Vial presto apoyo en los operativos de control, despeje y recuperación del espacio público en la ZONA TREINTA carreras 15 a 19 y calles 31 a 37.

La Subdirección Técnica ha venido participando en los diferentes comités de seguridad y riesgos (CLOPAD), comité local de Discapacidad y Redes de Parques, apoyando los planes, programas y actividades en cuanto a control y regulación en las vías.

RESOLUCIÓN NO. 001 DEL 2 DE ENERO DE 2014

- Implementación de la nueva medida de pico y placa en el perímetro urbano de la ciudad de Bucaramanga.

RESOLUCIÓN NO. 111 DEL 6 DE MARZO DE 2014
Implementación de la nueva reglamentación de tránsito, cargue y descargue de vehículos de carga en las vías del Municipio de Bucaramanga.

DIA SIN MOTO
A través de la Resolución No. 483 del 29 de Agosto del 2014 la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, implementó una estrategia pedagógica y educativa Día Sin Moto en el Municipio de Bucaramanga.

GRUPO CONTROL VIAL

El trabajo del Grupo Control Vial, se enmarco en la ejecución de los Planes de Acción establecidos durante y para el año 2014, como son la recuperación del espacio público, el control al mejoramiento de la movilidad de la ciudad, a atender de manera eficaz y eficiente los Planes de manejo de Trafico, las diferentes quejas de la comunidad, Acciones populares, tutelas, etc., que hacen parte del diario vivir de la comunidad. Y en especial a mejorar la movilidad de la ciudad, ejerciendo regulación y presencia vial en especial en las horas pico.

GRUPO DE CONTROL VIAL

A continuación se presentan los resultados obtenidos en los diferentes campos de acción implementados en el año 2014, durante el periodo Enero a Septiembre:

COMPARATIVO TOTAL DE COMPARENDOS ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

COMPARENDOS ENERO A SEPTIEMBRE COMPARATIVO AÑOS 2013 -2014				
COMPARENDOS	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIFERENCIAL
INMOVILIZADO EN PATIOS	13.355	9.772	-3.583	-27%
SIN INMOVILIZAR	28.538	27.481	-1.057	-3.8%
TOTAL AÑOS	41.893	37.253	-4.640	-11%

COMPARATIVO MES A MES DE COMPARENDOS ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

COMPARENDOS POR MESES COMPARATIVO AÑOS 2013-2014				
COMPARENDOS	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIFERENCIAL
ENERO	4.225	5.003	-778	-18%
FEBRERO	5.914	4.780	-1.134	-19%
MARZO	3.836	3.628	-208	-5%
ABRIL	5.066	3.431	-1.635	-32%
MAYO	4.199	3.974	-225	-5%
JUNIO	3.928	2.952	-976	-25%
JULIO	4.999	4.792	-207	-4%
AGOSTO	4.712	4.007	-705	-15%
SEPTIEMBRE	5.013	4.686	-359	-7%
TOTAL GENERAL	41.893	37.253	-4.640	-11%

Durante los meses de Enero a Septiembre de 2014 se elaboraron **37.253** comparendos. **4.640** menos que en la vigencia 2013 representando un **-11%.**

TOTAL VEHÍCULOS SANCIONADOS POR PARQUEO PROHIBIDO
ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

INMOVILIZADOS Y SIN INMOVILIZAR	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
PATIOS (INMOVILIZADOS)	4992	2257	-2735	-55
SIN INMOVILIZAR	6819	8370	1551	23
TOTAL GENERAL	11811	10627	-1184	-10

TOTAL VEHÍCULOS SANCIONADOS MES A MES POR PARQUEO PROHIBIDO
ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

COMPARENDOS POR TIPO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
INMOVILIZADO EN PATIOS	207	581	313	232	273	133	164	142	212	2257
SIN INMOVILIZACIÓN	1241	776	461	258	449	346	1813	1353	1673	8370
TOTAL POR MESES	1448	1357	774	490	722	479	1977	1495	1885	10627

De Enero a Septiembre de 2014 disminuyeron los comparendos elaborados por parqueo prohibido en un **10%**, los motivos son las campañas que han dado resultado como son **"DON INFRACTOR"** en apoyo del Laboratorio de Cultura Ciudadana **"TE VEO BIEN TE VEO MAL"** y campañas como el **"ESPACIO ES DE TODOS"**, **"NO PARQUEE SOBRE LAS VÍAS Y ZONAS PEATONALES"**.

TOTAL VEHÍCULOS SANCIONADOS POR PARQUEO PROHIBIDO ENERO A SEPTIEMBRE POR COMUNAS AÑOS 2013-2014

COMUNA	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
COMUNA 1 NORTE	35	33	-2	-6
COMUNA 2 NORORIENTAL	3	5	2	400
COMUNA 3 SAN FRANCISCO	703	489	-214	-30
COMUNA 4 OCCIDENTAL	261	90	-171	-66
COMUNA 5 GARCÍA ROVIRA	133	41	-92	-69
COMUNA 6 CONCORDIA	406	343	-63	-16
COMUNA 7 CIUDADELA	319	152	-167	-52
COMUNA 8 SUROCCIDENTE	120	101	-19	-16
COMUNA 9 LA PEDREGOSA	59	17	-42	-71
COMUNA 10 PROVENZA	165	118	-47	-28
COMUNA 11 SUR	30	28	-2	-7
COMUNA 12 CABERA DEL LLANO	4626	5609	983	21
COMUNA 13 ORIENTAL	1012	664	-348	-34
COMUNA 14 MORRORRICO	95	83	-12	-13
COMUNA 15 CENTRO	3817	2833	-984	-26
COMUNA 16 LAGOS DEL CACIQUE	13	13	0	600
COMUNA 17 MUTIS	14	8	-6	-43
TOTAL GENERAL	11811	10627	-1184	-10

COMPARATIVO COMPARENDOS BEODEZ ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

INMOVILIZADOS Y SIN INMOVILIZAR	AÑO 2013	AÑO 2014	DIF	% DIF
PATIOS (INMOVILIZADOS)	1212	503	-709	-58
SIN INMOVILIZAR	53	29	-24	-45
TOTAL GENERAL	1265	532	-733	-58

COMPARATIVO MES A MES COMPARENDOS BEODEZ ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

AÑOS	Ene	Feb.	Mar	Abr.	May	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	TOTAL
AÑO 2011	2	45	30	71	30	22	49	33	36	318
AÑO 2012	9	9	7	10	87	131	82	87	156	578
AÑO 2013	109	106	104	98	191	181	174	139	163	1265
AÑO 2014	51	66	75	44	56	56	47	51	86	532

Con relación a los conductores sancionados por Beodez Se observa una disminución de **733** comparado con la vigencia 2013 lo cual representa un **-58%**.

COMPARATIVO PRESTAR SERVICIO DIFERENTE AL AUTORIZADO (PIRATERÍA) ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014 LEY 769 -LEY 3366-LEY 1383

INMOVILIZADOS Y SIN INMOVILIZAR	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
PATIOS (INMOVILIZADOS)	884	1392	508	57
SIN INMOVILIZAR	263	1254	991	377
TOTAL GENERAL	1147	2646	1499	131

COMPARATIVO MES A MES PRESTAR SERVICIO DIFERENTE AL AUTORIZADO (PIRATERÍA) ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014 LEY 769 -LEY 3366-LEY 1383

COMPARENDOS SERVICIO INFORMAL (PIRATERÍA) POR MESES COMPARATIVO AÑOS 2013-2014				
COMPARENDOS	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIFERENCIAL
ENERO	107	95	12	11
FEBRERO	109	184	75	69
MARZO	47	297	250	532
ABRIL	154	168	14	29
MAYO	87	319	232	151
JUNIO	125	227	102	82
JULIO	203	452	249	123
AGOSTO	151	492	341	226
SEPTIEMBRE	164	412	248	151
TOTAL	1.147	2.646	1.499	131

Durante el año 2014 se ha incrementado en un 131% la inmovilización de vehículos por prestar servicio diferente al autorizado, este porcentaje representa 1.499 vehículos más sancionados en el 2014. A continuación se presenta por meses y por comunas

COMPARATIVO POR PRESTAR SERVICIO DIFERENTE AL AUTORIZADO (PIRATERÍA) ENERO SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014 LEY 769 -LEY 3366-LEY 1383 POR COMUNAS

COMUNA	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
COMUNA 1 NORTE	10	24	14	140
COMUNA 2 NORORIENTAL	6	6	0	0
COMUNA 3 SAN FRANCISCO	324	422	98	30
COMUNA 4 OCCIDENTAL	59	128	69	117
COMUNA 5 GARCÍA ROVIRA	14	30	16	114
COMUNA 6 CONCORDIA	33	55	22	67
COMUNA 7 CIUDADELA	9	42	33	367
COMUNA 8 SUROCCIDENTE	5	50	45	900
COMUNA 9 LA PEDREGOSA	15	18	3	20
COMUNA 10 PROVENZA	65	195	130	200
COMUNA 11 SUR	13	45	32	246
COMUNA 12 CABERA DEL LLANO	35	112	77	220
COMUNA 13 ORIENTAL	83	167	84	101
COMUNA 14 MORRORRICO	15	79	64	427
COMUNA 15 CENTRO	449	1248	799	178
COMUNA 16 LAGOS DEL CACIQUE	0	6	6	600
COMUNA 17 MUTIS	12	19	7	58
TOTAL GENERAL	1147	2646	1499	131

SANCIONES A MOTOCICLISTAS MÁS RELEVANTES POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO - ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

COMPARENDOS A MOTOCICLISTAS AÑOS 2013-2014 A SEPTIEMBRE COMPARATIVO				
TIPO DE COMPARENDO	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
INMOVILIZADO EN PATIOS	10651	7890	-2761	-26
SIN INMOVILIZACIÓN	16298	12346	-3952	-24
TOTAL GENERAL	26949	20236	-6713	-25

SANCIONES A MOTOCICLISTAS MÁS RELEVANTES POR INFRACCIONES AL CÓDIGO NACIONAL DE TRANSITO- MES A MES ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

COMPARENDOS MOTOCICLISTAS AÑO 2014 MES A MES										
TIPO DE COMPARENDO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	TOTAL
INMOVILIZADO EN PATIOS	647	1446	891	891	1133	626	1006	455	795	7890
SIN INMOVILIZACIÓN	1929	1468	1170	1185	1253	1104	1280	1522	1435	12346
TOTAL GENERAL	2576	2914	2061	2076	2386	1730	2286	1419	2230	20236

COMPARENDOS POR INFRACCIONES COMPARATIVO ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

INFRACCIONES MAS RELEVANTES A MOTOCICLISTAS COMPARATIVO AÑOS 2013-2014				
INFRACCIONES MOTOCICLISTAS	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
TRANSITAR POR SITIOS RESTRINGIDOS Y HORAS RESTRINGIDAS	6276	5334	-942	-15
ESTACIONAR EN SITIO PROHIBIDO	5746	3239	-2507	-44
CONDUCIR MOTO SIN OBSERVAR LAS NORMAS	4488	4120	-368	-8
CONDUCIR VEH SIN LLEVAR CONSIGO LA LICENCIA	2519	1853	-666	-26
NO REALIZAR LA REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA	2498	1725	-773	-31
CONDUCIR VEHÍCULO PARA USO DIFERENTE AL AUTORIZADO (PIRATAS)	387	1207	820	212
CONDUCIR SIN PORTAR SEGUROS	691	500	-191	-28
CONDUCIR EN ESTADO DE EMBRIAGUEZ	715	378	-337	-47
NO ACATAR SEÑAL O REQUERIMIENTO DEL AGENTE	635	286	-349	-55
GUIAR UN VEHÍCULO SIN HABER OBTENIDO LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN	434	325	-109	-25
CONDUCTOR PASAJERO PEATÓN QUE NO CUMPLE CON NORMAS	659	89	-570	-86
TRANSITAR EN SENTIDO CONTRARIO	408	285	-123	-30
EXCEDER LA CAPACIDAD AUTORIZADA (SOBRECUPO)	270	276	6	2
CONDUCTOR QUE NO PORTA LICENCIA DE TRANSITO	240	132	-108	-45
NO DETENERSE ANTE LUZ ROJA AMARILLA	229	93	-136	-59
TOTAL INFRACCIONES MAS RELEVANTES	26195	19842	-6353	-24
TOTAL OTRAS INFRACCIONES	754	394	-360	-48
TOTAL GENERAL INFRACCIONES A MOTOCICLETAS	26949	20236	-6713	-25

INFRACCIONES A MOTOCICLISTAS POR COMUNAS AÑOS 2013-2014

COMPARENDOS MOTOCICLISTAS POR COMUNA COMPARATIVO AÑO 2013-2014 A SEPTIEMBRE				
COMUNA	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
COMUNA 1 NORTE	500	478	296	59
COMUNA 2 NORORIENTAL	56	62	36	64
COMUNA 3 SAN FRANCISCO	2064	1344	1321	64
COMUNA 4 OCCIDENTAL	931	635	564	61
COMUNA 5 GARCÍA ROVIRA	860	475	751	87
COMUNA 6 CONCORDIA	2119	1217	1745	82
COMUNA 7 CIUDADELA	876	399	391	45
COMUNA 8 SUROCCIDENTE	258	540	195	76
COMUNA 9 LA PEDREGOSA	503	283	273	54
COMUNA 10 PROVENZA	1178	1223	885	75
COMUNA 11 SUR	197	257	117	59
COMUNA 12 CABERA DEL LLANO	6139	5828	5723	93
COMUNA 13 ORIENTAL	2861	1737	2106	74
COMUNA 14 MORRORRICO	294	168	147	50
COMUNA 15 CENTRO	7852	5338	5369	68
COMUNA 16 LAGOS DEL CACIQUE	47	65	28	60
COMUNA 17 MUTIS	214	187	131	61
TOTAL GENERAL	26949	20236	-6713	-25

A CONTINUACIÓN SE PRESENTA LA ACCIDENTALIDAD DISCRIMINADA DE ACUERDO A LA MORBILIDAD, MORTALIDAD Y CHOQUES SIMPLES

ACCIDENTALIDAD COMPARATIVA ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2013-2014

CLASE DE ACCIDENTE	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIF
VICTIMAS EN ACCIDENTES	56	34	-22	-39
ACCIDENTES CON LESIONADO	1150	1185	35	3
LESIONADOS EN ACCIDENTES	1764	1694	-70	-4
ACCIDENTES SOLO DAÑOS	1846	1550	-296	-16
TOTAL	3052	2769	-283	-9

Durante el año 2014 se han presentado un total de **2.769** accidentes, **283** menos que el año 2013 representando un **-9%.**

COMPARATIVO PUNTOS CRÍTICOS DE ACCIDENTALIDAD ENERO A SEPTIEMBRE AÑO 2013 2014

PUNTOS CRÍTICOS DE ACCIDENTALIDAD ENERO A SEPTIEMBRE AÑOS 2012-2013-2014													
VÍAS	CON HERIDOS			TOTAL CON HERIDOS	CON MUERTOS			TOTAL CON MUERTOS	SOLO DAÑOS			TOTAL SOLO DAÑOS	TOTAL GENERAL
	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014		AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014		AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014		
AUTOPISTA FLORIDA BUCARAMANGA	48	33	18	99	3	4	2	9	108	113	43	264	372
AUTOPISTA GIRÓN	54	48	23	125	3	5	1	9	69	53	36	158	292
ANILLO VIAL	38	37	25	100	5	6	2	13	62	70	31	163	276
AVENIDA Q SECA	36	47	22	105	3	2	0	5	65	60	32	157	267
DIAGONAL	55	45	27	127	2	5	2	9	49	36	26	111	247
AUTOPISTA NORTE	41	30	18	89	5	3	4	12	41	22	11	74	175
BOULEVARD BOLÍVAR	20	14	7	41	0	1	0	1	30	28	9	67	109
TRANSVERSAL ORIENTAL	11	10	10	31	2	1	1	4	30	13	14	57	92
TRANSVERSAL METROPOLITANA	23	8	7	38	5	4	0	9	17	18	7	42	89
AVENIDA LA ROSITA	17	15	9	41	0	0	0	0	17	20	8	45	86
AVENIDA GONZÁLEZ VALENCIA	4	12	1	17	0	0	0	0	21	12	11	44	61
CALLE 45 VÍA CHIMITA	18	3	14	35	5	3	1	9	8	1	7	16	60
AUTOPISTA CÚCUTA	6	2	1	9	3	4	0	7	8	7	3	18	34
BOULEVARD SANTANDER	7	8	10	25	1	0	0	1	2	1	0	3	29
TOTAL GENERAL	378	312	192	882	37	38	13	88	527	454	238	1219	2189

Cuatro puntos críticos para la accidentalidad son:

- El Anillo vial con 13 víctimas fatales, le sigue en su orden la Autopista Norte con 12 víctimas, la Autopista a Florida con 9 víctimas y la Autopista a Girón con 9.

GRUPO PLANEAMIENTO VIAL, SEMAFORIZACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
ENERO A SEPTIEMBRE AÑO 2014

INTRODUCCION

El cumplimiento de metas en gestión, actividades e indicadores, cuenta con el compromiso del grupo de trabajo en sus áreas de Planeamiento Vial, Semaforización y Señalización, de cuya responsabilidad, dedicación y sentido de pertenencia dependerán los niveles de eficiencia, eficacia y efectividad con que se alcancen los objetivos trazados.

Para que esto se cumpla, además, debemos contar con el apoyo de la Dirección General, la Subdirección Técnica, la Subdirección Financiera, la Oficina de Planeación y las demás áreas directivas, de cuya gestión dependerá la asignación oportuna y real de los recursos presupuestales solicitados para ejecutar los proyectos de inversión de planeamiento vial, semaforización y Señalización, a través de los cuales se pueda mejorar la movilidad por la malla vial de la municipalidad.

Esto facilita la disponibilidad de un stock permanente de equipos, herramientas, insumos, repuestos, materiales, elementos, partes y accesorios para la práctica del mantenimiento preventivo y correctivo a la semaforización de la ciudad, la ejecución de la señalización vial proyectada y el mejoramiento del hardware y software, dotación, transporte, comunicaciones, capacitación, recurso humano, etc.

De esta manera se pueden alcanzar los objetivos generales y específicos, las metas y el cumplimiento de la misión institucional y se logran buenos niveles de calidad en la gestión y en la prestación del servicio.

PLANEAMIENTO VIAL

1. Actas de Reuniones, Comités y Atención a la Comunidad: Elaboración de los documentos que sirven de evidencia de los temas tratados.

2. Señalización: Solicitudes de la comunidad en las cuales se viabiliza señalización.

3. Semaforización: Solicitudes de la comunidad en las cuales se viabiliza semaforización.

4. Control Vial: Solicitudes de la comunidad en las cuales se viabiliza control vial.

5. Planes de Manejo de Tráfico PMT: Aprobación de los PMT presentados para atender contingencias viales temporales generadas por la ejecución de obras civiles que afectan la movilidad vehicular y peatonal por las vías de la ciudad.

6. Plan Especial de Parqueaderos PEP: Estudio de los planes zonales y propuesta de modificación de las políticas establecidas en el Acuerdo Nº 065 del 29 de Diciembre de 2006 expedido por el Honorable Concejo Municipal de Bucaramanga.

7. Sentidos Viales: Solicitudes de la comunidad en las cuales se viabiliza la modificación de algunos sentidos de circulación para mejorar la movilidad vial.

8. Tránsito Peatonal y Vehicular: Actividades dirigidas a viabilizar la implementación de las medidas necesarias para mejorar la movilidad peatonal y vehicular.

9. Accidentalidad: Evaluación de los informes pertinentes para viabilizar las medidas que permitan disminuir los índices de accidentalidad.

10. Reductores de Velocidad: Estudios técnicos para viabilizar la demarcación de reductores virtuales de velocidad o la instalación de franjas de estoperoles.

11. Visitas Técnicas y Trabajo de Campo: Coordinación y supervisión de las labores que se realizan para recopilar la información necesaria para los estudios técnicos.

12. Gestión: Establecimiento de objetivos y definición de estrategias, políticas y actividades dirigidas a producir el mayor rendimiento posible en cada uno de los procesos que desarrolla el grupo de trabajo.

13. Informes por Comunas: Relación de las gestiones realizadas con el fin de atender y solucionar los problemas de movilidad vial en las diferentes comunas.

14. Reportes: Informes periódicos en los cuales se detallan las actividades realizadas o se reportan novedades dentro de un período de tiempo determinado.

15. Informes Generales: Reporte semanal del funcionamiento de la semaforización, informe mensual de gestión y actividades de planeamiento vial, semaforización y señalización, turnos semanales de semaforización, horas extras mensuales de semaforización, indicadores de gestión, avances del plan de acción, informes ejecutivos trimestrales, semestrales o anuales, mapa de riesgos, Normograma, diagnóstico de necesidades, elaboración del presupuesto anual de planeamiento vial, semaforización y señalización, proyectos de inversión, acciones preventivas y correctivas, reporte mensual de caja menor, evaluación semestral del desempeño laboral, y los demás informes eventuales, puntuales o extraordinarios que solicitan las demás dependencias internas, externas, entes de control, etc.

SEMAFORIZACIÓN

1. Cambio de Bombillas: Reposición permanente de bombillas de semáforos.

2. Cambio de Elementos Menores: Reposición de materiales y elementos en los equipos y demás infraestructura de semaforización.

3. Cambio de Módulos Electrónicos: Reposición de plaquetas electrónicas en los equipos de control central y local.

4. Planeamiento de Tráfico: Trabajo técnico integral para mejorar la oferta de servicio a través de tiempos adecuados en función de la ola verde.

5. Instalación de Elementos Menores: Instalación de materiales y elementos para optimizar el funcionamiento de los equipos de control central y local.
6. Acometidas Eléctricas: Revisión, reparación o construcción de nuevas acometidas para garantizar el fluido eléctrico a los equipos de control local.

7. Reparaciones: Diagnóstico y reparación oportuna de los equipos de control local o central y de la infraestructura general del sistema de semaforización.

8. Instalación de Cableado y Ductería: Labor que se realiza en algunas intersecciones semaforizadas para mejorar el sistema de comunicación de las redes de control e interconexión.

9. Instalación de Postes y Semáforos: Labor que se realiza en intersecciones semaforizadas para reponer elementos deteriorados o dañados por su uso normal o por accidentes de tránsito.

10. Retiro de Cable y Ductería: Labor que se desarrolla por supresión de intersecciones semaforizadas, reubicación o rediseño del sistema.

11. Retiro de Postes y Semáforos: Labor que se desarrolla por supresión de intersecciones semaforizadas, reubicación o rediseño del sistema.

12. Reposición de Equipos de Control: labor que se efectúa desde la central de semáforos o en el sitio de ubicación de los equipos de control local, cuando estos salen de servicio por fallas de energía eléctrica.

13. Revisiones y Pruebas Técnicas: Estas labores forman parte del mantenimiento preventivo del sistema y se complementan con el mantenimiento correctivo.

14. Poda de Árboles: Eliminación técnica de ramas y follajes que obstruyen la visual de conductores y peatones hacia los semáforos.

15. Varios: Labores técnicas complementarias al sistema de semaforización o relacionadas con la central de semáforos o la sede administrativa de la entidad.

SEÑALIZACIÓN

1. Mantenimiento a la Señalización Horizontal: Pintura y borrado de señales.

2. Implementación de Señalización Horizontal: Demarcación de señales para atender solicitudes de la comunidad, sitios críticos, nuevas vías, etc.

3. Mantenimiento a la Señalización Vertical: Limpieza, retiro de bandejas, lavado, reparación de ángulos (estáticas), adecuación, reubicación, etc.

4. Implementación de Señalización Vertical: Instalación de señales para atender solicitudes de la comunidad, sitios críticos, nuevas vías, etc.
5. Modificación de Sentidos Viales: Implementación de señales horizontales y verticales, borrado de marcas viales, retiro de señales verticales y murales, adecuación, reubicación, etc.

6. Visitas Técnicas y Trabajo de Campo: Actividades para atender las solicitudes y peticiones de la comunidad.

7. Proyección y Elaboración de Respuestas: A las solicitudes y peticiones de la comunidad

8. Actualización de Registros: Inclusión de la información en el formato de control de atención a las solicitudes de la comunidad (peticionario, barrio, comuna, sector, clase y cantidad de señalización requerida, costos, etc.)

9. Actualización de Inventarios de Señalización: Registro de la nueva información relacionada con retiro, demarcación e instalación de señales.

10. Registro de Señalización: Alimentación de la información recopilada diariamente sobre implementación y mantenimiento de señalización horizontal y vertical.

11. Consolidación de Resultados: Registro diario y mensual de la señalización horizontal y vertical implementada por comunas.

12. Elaboración de Informes: Reportes e informes técnicos a solicitantes y peticionarios, dependencias internas y externas, entidades, entes de control, etc.

13. Comités Técnicos y Reuniones de Trabajo: Asistencia a comités, reuniones, consejos comunales, juzgados, fiscalía, etc.

14. Control de Insumos: Recepción de materiales, almacenamiento, distribución y control diario del consumo en las labores de demarcación vial.

SEÑALIZACIÓN VERTICAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	TOTAL 2013	TOTAL 2014	DIF	%DIF
1	SEÑAL VERTICAL NUEVA	Un	24	8	-16	-67
2	MANTENIMIENTO SEÑAL VERTICAL	Un	165	24	-141	-85
3	REUBICACIÓN SEÑAL VERTICAL	Un	2	1	-1	-50
4	RETIRO SEÑAL VERTICAL	Un	38	8	-30	-79
5	SEÑAL MURAL NUEVA	Un	1	1	0	-
6	RETIRO SEÑAL MURAL	Un	1	0	-1	-100
7	REUBICACIÓN SEÑAL MURAL	Un	0	0	0	-
8	LAVADO DE SEÑALES	Un	178	0	-178	-100
9	ARREGLO DE SEÑALES	Un	0	0	0	-
10	RETIRO BANDEJA PASA VÍA	Un	0	0	0	-

SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL

ÍTEM	SEÑALIZACIÓN	UND	TOTAL 2013	TOTAL 2014	DIF	%DIF
1	ÁREA DE PISTA	M2	0	0	0	0
2	BORDILLOS	MI	206	218	12	6
3	CEDA EL PASO	UN	0	0	0	0
4	DESPACIO	Un	10	20	10	100
5	DESPACIO NIÑOS EN LA VÍA	Un	0	1	1	100
6	DESPACIO PEATONES EN LA VÍA	Un	13	30	17	131
7	DESPACIO ZONA DEPORTIVA	Un	2	3	1	50
8	DESPACIO ZONA ESCOLAR	Un	29	85	56	193
9	ESTOPEROLES	Un	580	633	53	9
10	FLECHAS DOBLES	Un	79	166	87	110
11	FLECHAS SENCILLAS	Un	202	357	155	77
12	ISLAS	MI	21	285	264	1259
13	LETRERO	MI	11	13	2	18
14	LÍNEA ANTIBLOQUEO	MI	0	0	0	0
15	LÍNEA CANALIZADORA	M2	0	0	0	0
16	LÍNEA CARRIL AMARILLA	MI	399	758	359	90
17	LÍNEA DE BORDE	MI	0	0	0	0
18	LÍNEA DE CARRIL BLANCA	MI	858	1119	261	30
19	LÍNEA DE PARADA DE BUS	ML	206	31	-175	-85
20	LÍNEA DE PARE	ML	2200	3452	1252	57
21	LÍNEA REDUCTORA DE VELOCIDAD	MI	0	0	0	0
22	LÍNEA TRANSV DE 30 CM	UN	52	178	126	243
23	NÚMEROS	Un	42	56	14	33
24	OBLIGATORIO	UN	0	0	0	0
25	PARADAS DE BUS	Un	9	18	9	100
26	PARES	Un	443	703	260	59
27	PINTURA CÁRCAMO CDA	MI	0	0	0	0
28	PROHIBIDOS	Un	190	308	118	62
29	RESALTO VIRTUAL	M2	0	141	141	1410
30	SENDERO PEATONAL	ML	497	1711	1214	244
31	SOLO	Un	10	8	-2	-20
32	VEL MAX 30 KM/H	UN	5	19	14	280
33	ZONA AMBULACIA	MI	37	0	-37	-100
34	ZONA AMARILLA	UN	0	1	1	100
35	ZONA PEATONAL	MI	1415	5675	4260	301
36	ZONA TAXI	Un	2	0	-2	-100
37	BORRADO DE PARES	Un	5	0	-5	-100
38	BORRADO FLECHA DOBLE	Un	0	0	0	0
39	BORRADO FLECHA SENCILLA	Un	3	3	0	0
40	BORRADO LÍNEA DE CARRIL	Un	0	35	35	35
41	BORRADO PARA DE BUS	Un	0	0	0	0
42	BORRADO LÍNEAS DE LÍNEA DE PARE	Un	3	0	-3	-100
43	BORRADO SOLO	Un	5	0	-5	-100
44	BORRADO ZONA ESCOLAR	Un	0	0	0	0

CULTURA VIAL

Disminuir los índices de accidentalidad vial en el municipio de Bucaramanga, es uno de los objetivos misionales de la Dirección de Tránsito. Con este propósito, la entidad desarrollo actividades educativas dirigidas a promover el conocimiento y cumplimiento de las normas viales en los diferentes sectores de la ciudad.

Durante el año 2014 los subprogramas manejados por la oficina de Cultura Vial presentaron las siguientes variaciones:

CUADRO COMPARATIVO EJECUCION ACTIVIDADES PROGRAMA DE CULTURA Y EDUCACION VIAL ENERO A SEPTIEMBRE VIGENCIAS 2013-2014

	SUBPROGRAMAS										
	CONDUCTORES DEL FUTURO Subprograma de educación en seguridad vial, que se realiza mediante actividades lúdico pedagógicas, dirigido a niños y niñas de los niveles preescolar y básica primaria y estudiantes del nivel de básica secundaria, cuyo objetivo es el conocimiento de las normas básicas y señales de tránsito y de generar una cultura sobre los comportamientos que se deben asumir en el espacio público, para prevenir la ocurrencia de accidentes viales.				**CONDUCTOR Y PEATON PREVENTIVO** Subprograma de educación en seguridad vial, que se realiza mediante actividades pedagógicas, dirigido a los conductores y peatones, cuyo objetivo es sensibilizarlos sobre el conocimiento y cumplimiento de las normas y señales de tránsito y los comportamientos que deben asumir para prevenir la ocurrencia de accidentes viales.				**EDUCACIÓN VIAL PARA UN CAMBIO DE ACTITUD** Subprograma de educación en seguridad vial, que se realiza mediante actividades pedagógicas, dirigido a los conductores infractores a las normas de tránsito , cuyo objetivo es sensibilizarlos sobre el cumplimiento de las normas y señales de tránsito y los comportamientos correctos que deben asumir para que se desplacen con seguridad por las vías de la ciudad		
PERIODO DE TIEMPO	Niños-niñas y jóvenes estudiantes capacitados en las normas básicas del tránsito	Instituciones Educativas donde se ha impartido el programa	Actividades de educación vial realizadas	Población Objetivo	Conductores y peatones capacitados en normas de tránsito y seguridad vial	Empresas y grupos de población donde se ha impartido el programa	Actividades de educación vial realizadas	Población Objetivo	Conductores infractores que realizaron el curso de normas de tránsito y seguridad vial	Número de cursos realizados	Población Objetivo
ENERO-SEPTIEMBRE 2.013	26.265	148	688	Niños, niñas y jóvenes de preescolar, primaria y secundaria de instituciones educativas públicas y privadas de Bucaramanga	3.753	61	93	Conductores y peatones de empresas públicas y privadas y otros grupos poblacionales de la ciudad de Bucaramanga	20.056	741	Conductores infractores de las normas de tránsito en Bucaramanga
ENERO-SEPTIEMBRE 2.014	39.161	188	908		2.780	38	60		17.091	804	

INVERSION VIGENCIA 2014

INVERSION EDUCACIÓN VIAL VIGENCIA 2014					
INVERSIÓN PRESUPUESTADA 2014	**INVERSIÓN EJECUTADA HASTA MARZO**	**% INVERSIÓN EJECUTADA HASTA MARZO**	**META ANUAL PLAN DE DESARROLLO (PERSONAS A SENSIBILIZAR)**	**% META ANUAL ALCANZADA**	**COSTO - INVERSIÓN POR PERSONA SENSIBILIZADA**
$ 500.000.000	**$ 276.376.179**	**55.27%**	**68.676**	**86**	**$ 4.684**

REGISTRO AUTOMOR

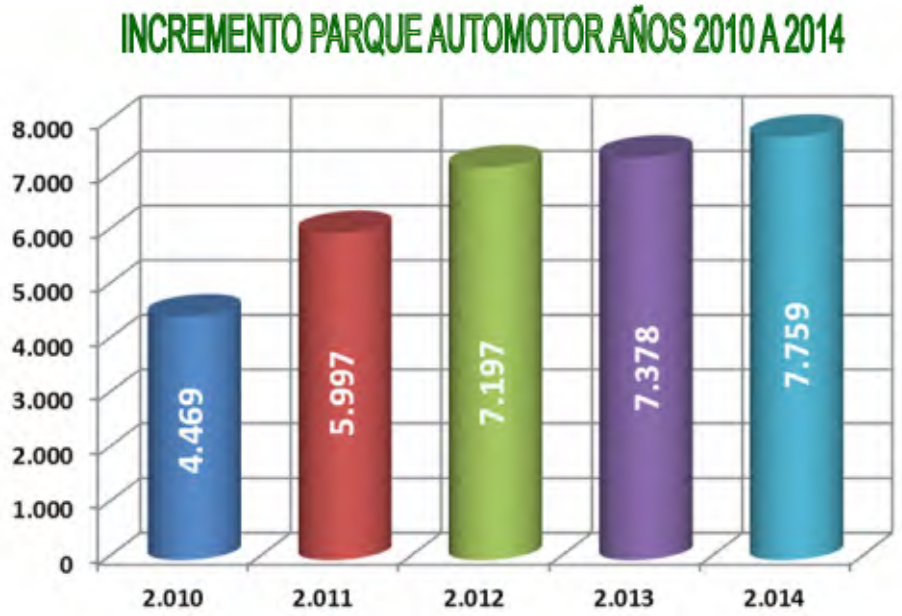
Ha sido el interés constituir a la Dirección de Transito de Bucaramanga, en la entidad más confiable del país, ofreciendo una seguridad en el 100% en matrículas y radicaciones, por tal motivo se realizan las confirmaciones necesarias con los entes de control (FISCALÍA, DAS, SIJIN) con respecto a la documentación que se anexa para los tramites.

REGISTRO AUTOMOR

El Grupo Registro Automotor ha cumplido con la meta establecida en el Indicador: EFICIENCIA EN LA EXPEDICION DE MATRICULAS (primera vez) de vehículos automotores en los diferentes servicios: PARTICULAR, PUBLICO y OFICIAL y MOTOCICLETAS, el cual es **cumplir con el 111% de las matrículas del periodo correspondiente a la vigencia anterior**; de acuerdo a los informes presentados durante los meses de Enero a Septiembre de 2014, teniendo como base la siguiente información operacional:

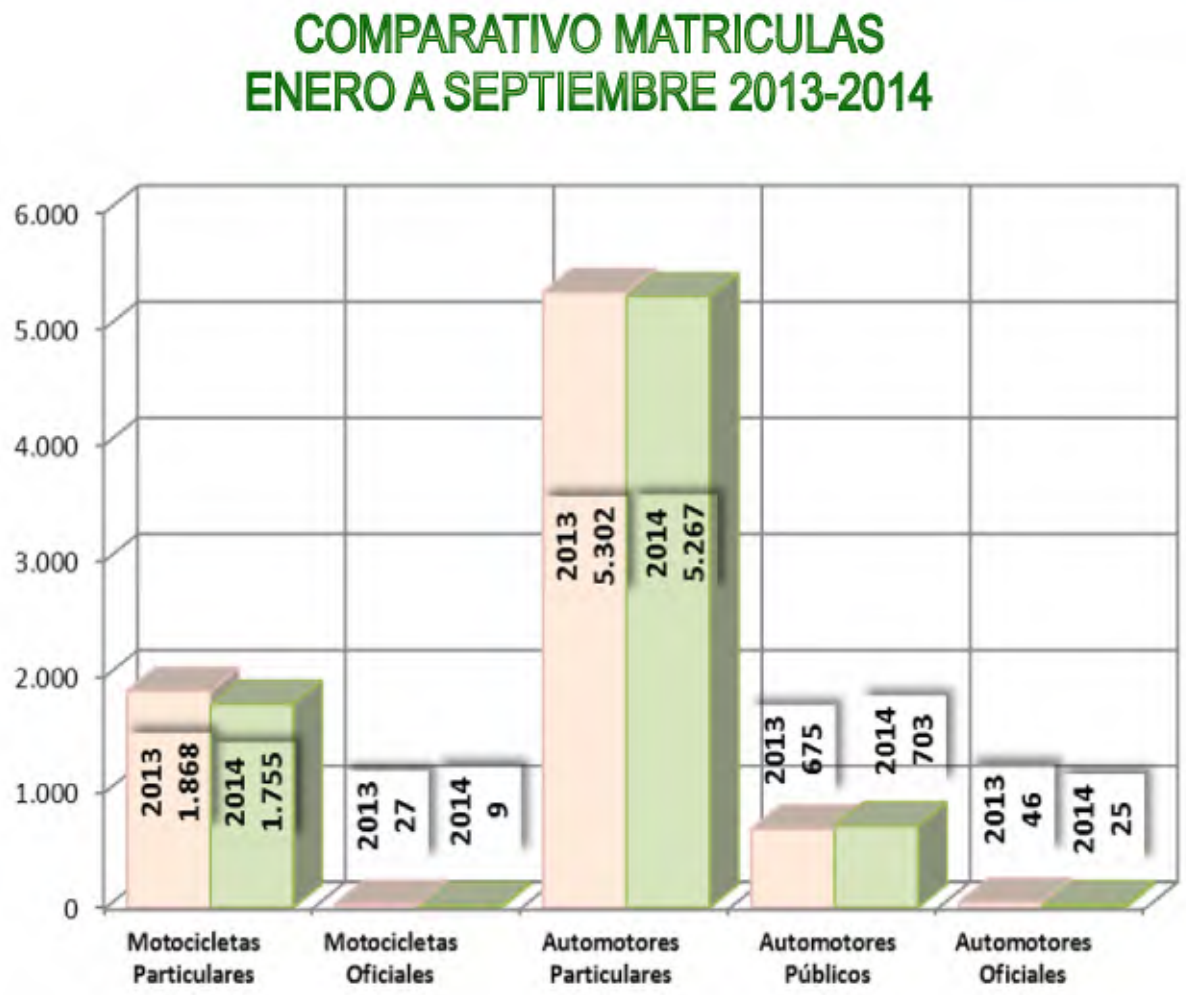
INCREMENTO PARQUE AUTOMOTOR 2010-2014

MESES	INCREMENTO PARQUE AUTOMOTOR AÑOS 2010 A 2014				
	AÑO 2010	AÑO 2011	AÑO 2012	AÑO 2013	AÑO 2014
ENERO	395	519	728	871	903
FEBRERO	754	548	713	712	878
MARZO	-219	734	953	756	814
ABRIL	506	626	692	804	671
MAYO	716	684	803	860	850
JUNIO	1.018	674	693	724	736
JULIO	388	575	782	947	975
AGOSTO	347	777	825	818	861
SEPTIEMBRE	564	860	1.008	886	1.071
TOTAL	**4.469**	**5.997**	**7.197**	**7.378**	**7.759**



COMPARATIVO MATRICULAS REALIZADAS ENERO A SEPTIEMBRE 2013-2014

CLASE DE VEHICULO	AÑO 2013	AÑO 2014	DIFERENCIA	% DIFERENCIAL
Motocicletas Particulares	1.868	1.755	-113	-6,05%
Motocicletas Oficiales	27	9	-18	-66,67%
Automotores Particulares	5.302	5.267	-35	-0,66%
Automotores Públicos	675	703	28	4,15%
Automotores Oficiales	46	25	-21	-45,65%
TOTAL VEHICULOS	**7.918**	**7.759**	**-159**	-2,01%



LICENCIAS DE CONDUCCION

"IMAGEN ALUSIVA A LA CAMPAÑA DE RENOVACION DE LA LICENCIA DE CONDUCCIÓN"

LICENCIAS DE CONDUCCION EXPEDIDAS DURANTE LA VIGENCIA 2013

MES	PRIMERA VEZ	REFREND	DUPLIC	RECATEGORIZACION DESCENDENTE	RECATEGORIZACION ASCENDENTE	TOTAL
ENERO	996	1.099	77	164	81	2.417
FEBRERO	948	734	81	109	80	1.952
MARZO	821	641	66	117	73	1.718
ABRIL	1.068	695	78	159	85	2.085
MAYO	1.235	694	92	38	108	2.167
JUNIO	1.778	1.085	64	287	141	3.355
JULIO	1.553	1.055	76	526	190	3.400
AGOSTO	1.697	1.443	66	2.789	149	6.144
SEPTIEMBRE	1.544	2.120	203	3.127	153	7.147
TOTAL	**11.640**	**9.566**	**803**	**7.316**	**1.060**	**30.385**

LICENCIAS DE CONDUCCION EXPEDIDAS DURANTE LA VIGENCIA 2014

MES	PRIMERA VEZ	REFREND	DUPLIC	RECATEGORIZACION DESCENDENTE	RECATEGORIZACION ASCENDENTE	TOTAL
ENERO	1.106	3.096	470	1.332	147	**6.151**
FEBRERO	1.478	1.863	329	619	142	**4.431**
MARZO	1150	1.437	225	398	123	**3.333**
ABRIL	1400	1.588	225	184	380	**3.777**
MAYO	1.092	1.419	257	121	306	**3.195**
JUNIO	1.036	1.345	245	104	270	**3.000**
JULIO	1.380	1.854	353	163	401	**4.151**
AGOSTO	1.137	1.554	267	122	265	**3.345**
SEPTIEMBRE	1.443	1.743	306	120	336	**3.948**
TOTAL	**11.222**	**15.899**	**2.677**	**3.163**	**2.370**	**35.331**

COMPARATIVO LICENCIAS DE CONDUCCION EXPEDIDAS VIGENCIAS 2013-2014

AÑO	PRIMERA VEZ	REFREND	DUPLIC	RECATEGORIZACION DESCENDENTE	RECATEGORIZACION ASCENDENTE	TOTAL
2013	11.640	9.566	803	731	1.060	30.385
2014	11.222	15.899	2.677	3.165	2.370	35.331
TOTAL	418	-6.333	-1.874	-2.434	-1.310	-4.946

- Como se puede apreciar en el anterior cuadro, en el periodo comprendido de Enero a Septiembre del año 2014 se expidieron **4.946** licencias más que en el mismo periodo de la vigencia 2013, representando un **16%**.

- Así mismo, se implementó una campaña alusiva a la Renovación de licencias de conducción a través de mensajes como: para una mejor movilidad edúcate, aprende a conducir.

- Se ha disminuido los tiempos de espera para entregar el documento (licencia de conducción) y se está trabajando intensamente con calidad para lograr la Certificación.

- Se ha hecho reingeniería del procedimiento para tecnificar el proceso y ofrecer un mejor servicio.

SECRETARIA GENERAL

La Secretaria General de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga es una dependencia cuyo propósito principal es asegurar la orientación técnica de los recursos humanos y físicos de la entidad, el flujo, manejo y conservación de la información interna y externa para garantizar la continuidad en la prestación del servicio a la comunidad y la ejecución de los programas adoptados.

De igual forma la Secretaria General tiene como función ejercer el control interno disciplinario y además coordina las actividades de los siguientes grupos de trabajo: Grupo de Talento Humano, Grupo de Atención al Usuario, Grupo Almacén e Inventarios, Mantenimiento y Grupo de Documentación y Archivo.

El Secretario General es el delegado de la Dirección para el mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga –SIGDTB-, que comprende el desarrollo armónico de la Norma de Calidad NTCGP 1000 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI; igualmente el representante de la Entidad en la Alcaldía de Bucaramanga de la estrategia Gobierno en Línea.

Con el fin de hacer seguimiento a la gestión de los grupos de trabajo y a la implementación del Sistema Integrado de Gestión se han realizado reuniones con los responsables de los procesos.

El secretario general según lo establecido en el Parágrafo del Artículo 8° del Acuerdo 007 de 2001, actúa como secretario del Consejo Directivo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en el desarrollo de esta actividad, la Secretaría General ha coordinado la celebración de las reuniones, de las cuales se han suscrito las respectivas Actas y acuerdos.

De igual forma se han coordinado reuniones con diferentes grupos de trabajo, el despacho de la Secretaría General ha expedido memorandos, oficios y resoluciones dentro de su actividad ordinaria que le compete.

GESTION DOCUMENTAL

Con el fin de implementar procesos en las distintas etapas de la administración de documentos, es necesario cumplir con el desarrollo de las actividades establecidas en cada uno de los procedimientos, permitiendo tener el seguimiento de estos en todo lo relacionado con la Gestión documental de la Entidad. Entre las que se desarrollaron están:

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	ACTIVIDADES DESARROLLADAS VIGENCIA DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2014	AVANCE
ORGANIZACIÓN ARCHIVO DE GESTION (Conocimientos archivísticos, capacitación y organización de archivos) COMPONENTE NORMATIVO (Control de documentos)	• Seguimiento y control al cumplimiento de criterios archivísticos en la organización de los archivos de gestión. • Aplicación de fundamentos archivísticos en la organización, archivo y conservación de la información producida en cumplimiento de las funciones en cada oficina y/o dependencia de la entidad. • Verificación de evidencias documentales acorde a las series y subseries identificadas en las T.R.D. de cada dependencia.	Aplicación de criterios archivísticos en la organización, conservación y preservación de los acervos documentales de la Dirección de Transito de Bucaramanga.
ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO CENTRAL (Conocimientos archivísticos, capacitación y organización de archivos) COMPONENTE CORPORATIVO (Recursos para la gestión documental, preservación de los documentos COMPONENTE TECNICO (Criterios archivísticos) COMPONENTE DE GESTION (Auditoria de la gestión documental)	• Depuración de unidades documentales acorde a la disposición final registrada en las T.R.D., por dependencia. • Preservación de las unidades de conservación de acuerdo a los lineamiento y fundamentos archivísticas vigentes Acuerdos 047,048, 050 de 2000 A.G.N.	Se ha gestionado en un 19% la depuración de los documentos de apoyo a la gestión y los documentos que por terminación administrativa y preservación en el archivo central, según disposición final, deben ser eliminados *Este resultado hace referencia a la totalidad de las series y subseries documentales, según la disposición final de los documentos.*
APROBACION Y APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL COMPONENTE CORPORATIVO (Tablas de Retención documental) COMPONENTE TECNICO (Uso de criterios archivísticos)	➢ Las T.R.D. vienen siendo aplicadas por todas las dependencias de la entidad, como política archivística regula, normaliza y normaliza la aplicación de criterios archivísticos en el manejo de la información y administración de documentos. ➢ Se programó actividades para dar continuidad a la aplicación y seguimiento de las T.R.D. en los procesos de la entidad.	Aplicación del 88% de las T.R.D. en los procesos de la entidad. Este resultado es satisfactorio, teniendo en cuenta que las T.RD. es una herramienta técnica que permite la ubicación de la información en forma inmediata.

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE ARCHIVO COMPONENTE TECNICO (Uso de criterios archivísticos	➢ Se aplicó el Reglamento Interno de Archivo en el proceso de gestión documental, como política archivística que normaliza el Programa de Gestión Documental implementado por la entidad. ➢ Se aprobó y adopto el Reglamento Interno de Archivo, ajustado en diciembre de 2013.	Pendiente revisión del Reglamento
TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES (Aplicación de criterios archivísticos, descongestionamiento de los archivos de gestión y preservación en el Archivo Central)	Se programó Transferencias documentales, teniendo en cuenta los requisitos archivísticos para el traslado de los documentos al archivo central.	Plan de trabajo y cronograma de actividades, se cumplió en un 75 Se espera cumplir a cabalidad con la meta establecida, teniendo en cuenta, que esto dependen del apoyo, por parte de otros procesos, el en suministro de recursos físico y asignación del talento humano para el cumplimento de las metas establecidas.
RECEPCION Y DESPACHO DE CORRESPONDENCIA COMPONENTE NORMATICO (Control de documentos)	➢ La recepción y despacho de la comunicaciones que produce la entidad, cumplió con el procedimiento normalizado en por el Acuerdo 060 de 2001 ➢ Las comunicaciones que produce la entidad para ser despachas a nivel nacional, departamental, rural y urbana fueron despachadas por la empresa de correo Postales Nacionales 4-72. ➢ La recepción y despacho de documentos se viene ejecutando en el primer piso la entidad; de acuerdo a las especificaciones de conservación, custodia y seguridad de los documentos, el sitio no cumple en su totalidad con los requisitos establecidos. ➢ En cuanto a la recepción de la correspondencia externa recibida, se implementó el procedimiento en actividades como el escaneo de los mismos a fin de hacer llegar de manera inmediata, a través del correo institucional, los oficios recepcionados. Con esto se pretende hacer uso de las herramientas tecnológicas y hacer más efectivo y oportuno la entrega de los mismos a las oficinas competentes. ➢	Se canalizo y direcciono las comunicaciones que ingresaron a la entidad, al igual que las producidas por la entidad; teniendo en cuenta los lineamientos archivísticos normativos según acuerdo 060 de 2001.
SUMINISTRO DE UN SOFTWARE PARA LA ADMINISTRACION DE DOCUEMNTOS COMPONENTE CORPORATIVO (Complemento del programa de Gestión Documental)	➢ Se presentó propuesta para el suministro de un Software de Administración de Documentos; a fin de implementar y centralizar la administración documental a través de herramientas tecnológicas.	Petición presentada a Comité de Archivo

ATENCION AL USUARIO

ATENCION AL USUARIO ACTIVIDADES REALIZADAS ENERO A SEPTIEMBRE DE2014											
	ACTIVIDADES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	TOTAL
1	USUARIOS ATENDIDOS POR VENTANILLA	13.190	21.678	21.144	15.715	20.639	16.746	23.021	17.144	18.467	**167.744**
2	USUARIOS VIA INTERNET NO PQRS.	151	132	157	70	140	127	150	211	159	**1.297**
3	ENCUESTAS REALIZADAS	100	100	100	100	100	100	100	100	100	**900**
4	REQUERIMIENTOS Y RESPUESTAS	19	23	12	10	20	10	8	7	8	**117**
5	PQR.S VIA INTERNET	234	159	175	121	156	150	174	158	198	**1.525**
6	USUARIOS VIA TELEFONICA	1.184	1.205	460	177	1.104	1.012	1.334	1.368	2.237	**10.081**
TOTAL		**14.878**	**23.297**	**22.048**	**16.193**	**22.159**	**18.145**	**24.787**	**18.988**	**21.169**	**181.664**

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO DE ENERO A SEPTIEMBRE DE 2014	
1	**CONSULTAS ATENDIDAS POR VENTANILLA**: Para el tercer trimestre de 2014 se realizaron **167.744** consultas en las Ventanillas de Información del Grupo Atención al Usuario.
2	**CLIENTES VIA INTERNET:** Para el periodo comprendido de Enero a Septiembre de 2014 se recibieron **2.822** correos vía INTERNET de los cuales **1.525** fueron PQRS. La diferencia del total de los correos que **no** corresponde a las PQRS fueron 777 y corresponden a correos de información comercial o equívocos
3	**ENCUESTAS REALIZADAS:** Durante el tercer trimestre de 2014 se realizaron **900** encuestas en el nuevo formato, únicamente a los Usuarios atendidos en la oficina de Atención al Cliente, según directriz de las Oficinas de SIG y Planeación.
4	**RESPUESTAS Y REQUERIMIENTOS:** Para el periodo de Enero a Septiembre de 2014 se dio respuesta a **117** requerimientos y solicitudes de los Clientes internos y externos de la entidad.
5	**PQRS. RECIBIDAS:** En el tercer trimestre de 2014 se atendieron **1.525** P.Q.R.S. Dándose respuesta por parte de esta oficina a 455 correos y se direccionaron 534 por competencia a las demás dependencias de la entidad, a su vez se reenvía al Usuario el destino y correo electrónico a donde fue trasladada su solicitud. A los 540 correos direccionados, se les hace un seguimiento de respuesta a los Usuarios, para el estado de abiertas o cerradas en el cuadro de informe de las PQRS. De los direccionados se han dado respuesta a la fecha a los 540 correos, razón por la cual no queda pendiente ninguno por dar respuesta.
6	**CLIENTES VIA TELEFONICA:** Para el primer semestre de 2014 se registraron **10.081** llamadas recibidas a través del PBX 6809966.

OFICINA ASESORA DE PLANEACION

En cumplimiento del Plan de Acción la Oficina de Planeación presenta el Informe de Gestión correspondiente al periodo comprendido de Enero 1 a Septiembre 30 de 2014, así:

Se ha hecho seguimiento a la ejecución de cada proyecto, efectuando reuniones con los líderes de los procesos, con el fin de solicitar la agilización en los estudios previos de aquellos bienes y servicios que faltan por adquirir y dar cumplimiento al plan de inversiones de la entidad.

A continuación se presenta el avance de los programas y proyectos que se vienen adelantando:

PROYECTO	RECURSOS PROGRAMADOS	RECURSOS EJECUTADOS
Mantenimiento al sistema general de semaforización	$200.000.000	$ 13.792.400
Mantenimiento, reposición e incremento de la señalización vial de la ciudad de Bucaramanga	$ 657.298.000	$ 656.842.180
Mantenimiento y mejoramiento del Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	$ 464.500.000	$ 195.688.252
Renovación y mejoramiento de la logística del Grupo de Control Vial de la D.T.B.	$ 598.500.000	$ 401.200.000
Fortalecimiento y modernización de la plataforma tecnológica de la D.T.B.	$ 586.407.446	$ 201.002.667
Divulgación de la normas de cultura ciudadana para la prevención y la seguridad vial en la ciudad de Bucaramanga	$ 500.000.000	$ 276.376.179
Mejoramiento y modernización del Sistema Integrado de Gestión de la D.T.B.	$ 200.000.000	$ 146.550.000

INDICADORES DE GESTIÓN

Se ha efectuado el seguimiento a los indicadores de Gestión por procesos los cuales han tenido resultados satisfactorios:

1. La Oficina de Ejecuciones Fiscales ha recaudado durante lo corrido del año aproximadamente TRES MIL TRESCIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE PESOS ($3.304.382.217) alcanzando una recuperación de cartera morosa del 67%.

2. Por concepto de revisados (C.D.A.) los ingresos recaudados por este concepto ascienden a TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($399.165.750) con un cumplimiento del 77% sobre la meta establecida en el año.

3. Registro de Conductores, durante la vigencia se han expedido 35.337 nuevas licencias de conducción lo que representa una diferencia de 4.952 respecto de las 30.385 expedidas en el periodo anterior.

4. Se han capacitado en normas de cultura ciudadana a 59.032 personas, logrando un porcentaje de avance del 86% respecto de las 68.676 propuestas como meta.

PLANES DE ACCION

La oficina de planeación ha hecho seguimiento a los planes de acción propuestos por cada oficina.

✓ Se ha venido trabajando en la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – Decreto 943 de 2014.

✓ Se han efectuado reuniones con los diferentes líderes de los procesos con el fin de elaborar el plan de acción para la vigencia 2015.

✓ Se inscribió en la Secretaría de Planeación Municipal el proyecto de Construcción de Obras Adicionales al Mantenimiento, Limpieza y Reorganización de los patios de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

✓ Se llevó a cabo el trámite correspondiente al Convenio Interadministrativo firmado con el Municipio de Bucaramanga por valor de Ochocientos millones de pesos ($800.000.000)

✓ Se asistió a las diferentes solicitudes efectuadas por la Alcaldía Municipal, como fueron:

- Análisis y evaluación del cumplimiento del Plan de Desarrollo 2012-2015-, "Bucaramanga Capital Sostenible."

- Se ha venido actualizando el software de Gestión Transparente de la Contraloría Municipal.

- Asistencia a las diferentes reuniones efectuadas en la entidad como son las convocadas por la Oficina de Calidad, la Dirección General y el Comité de Adquisiciones, Comité de Saneamiento Contable, Comité de Archivo.

OFICINA ASESORA DE SISTEMAS

La labor fundamental de la Oficina Asesora de Sistemas es ofrecer el soporte y mantenimiento de la plataforma tecnológica del Sistema de información de la entidad y del hardware relacionado con el mismo.

La Oficina Asesora de Sistemas realiza actividades propias que implican interacción con entidades y usuarios tanto a nivel interno como externo, y se encuentra comprometida con el desarrollo de los proyectos encaminados al "mejoramiento de la plataforma tecnológica para optimizar la atención y el servicio al cliente".

A nivel general se han realizado las siguientes actividades para el periodo en mención:

1. En el caso de soporte de hardware y configuraciones de software se atendieron en promedio 94 solicitudes mensuales incluyendo mantenimiento, configuración, servicio de ofimática y reparaciones, lo cual permite dar continuidad a las actividades diarias de la Institución.

2. Se realizó la actualización de tarifas de trámites sobre el valor de avalúos de vehículos a partir de junio de 2014. Así como la modificación del valor de cobro de las licencias de conducción, de acuerdo con la resolución proferida por la DTB. Y la corrección del cobro de estampillas departamentales para los trámites de expedición de certificados de propiedad y certificados de tradición.

3. Se mantiene periódicamente el suministro de información a la DIAN, Gobernación – Secretaría de Hacienda Departamental, Ministerio de Transporte, DIAN, RUNT, Policía Nacional, SIMIT, Cámara de Comercio, Fiscalía y los diferentes entes de control.

4. Se actualiza de manera continua la información del sitio Web institucional en lo referente a resoluciones de notificaciones por mandamientos de pago, resoluciones para manejo de tráfico, resoluciones de modificaciones de horarios de atención al público y demás resoluciones a publicar con información relevante a todo público.

5. Se continúa llevando a cabo el reporte y notificación de deudores morosos de acuerdos de pago hacia la Central de Información Financiera – CIFIN, de acuerdo con los diferentes lineamientos solicitados por esta entidad.

6. Se migró la intranet de la entidad de un IP Público a un IP Privado (en el servidor instalado o Data Center de la entidad). La seguridad instalada permitirá el ingreso sólo de los funcionarios o contratistas que se encuentren dentro de la entidad.

7. Se generó una nueva aplicación en el proceso de cursos educativos para el registro de la huella digital y la captura de la fotografía del aspirante de acuerdo con requerimientos efectuados por la Superintendencia de Puertos y transporte.

8. Se efectuó la nueva creación de correos institucionales mediante el operador de correo de Gmail, así como de sus correspondientes correos de respaldo o de seguridad, de acuerdo a solicitudes de los funcionarios de la DTB.

9. Se efectuó la contratación del mantenimiento y adecuación del cuarto de las UPS, permitiendo mayor espacio y disipación del calor acumulado en este cuarto.

10. Se han efectuado gestiones e invitaciones a cotizar para los siguientes proyectos:
- La actualización de equipos de computación y accesorios.
- La ampliación de la capacidad del servidor HP Blade.
- La implementación de un APP móvil para todo público y un APP privado para los alféreces y policías de tránsito.
- La adquisición de un aire de precisión para el Data Center y su correspondiente encerramiento.
- La adquisición de materiales y suministros para los adecuados. mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos y computación y accesorios de la entidad.
- La adquisición de un software financiero integrado con los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Almacén e inventarios, Contratación, Nómina y recaudo de cartera.
- La actualización de las licencias de SQL Server y de Genexus para el sistema misional.
- La adquisición de un software o aplicativo que permita elaborar las copias de seguridad del sistema misional y de la información contenida en las bases de datos.
- La adquisición de dos televisores Smart TV para proyecciones en línea (cuando sea requerido), con sus correspondientes soportes móviles.
- La actualización del sistema de cableado estructurado de la entidad con cuatro componentes básicos: datos, voz IP, Wifi, cámaras web. Al día de hoy se propone con categoría 7 y 7ª y la modificación de la red eléctrica: regulada y normal.

11. Se efectúa la adquisición de un nuevo canal de navegación de Internet de 50 MB (con el operador de internet "Claro"). Este canal está definido para todos los usuarios de la entidad. El canal anterior de 12 MB queda de uso especial para conexiones con operadores externos. Ejemplo: RUNT, SIMIT

12. Con la adquisición del canal de 50 MB, se migran todos los usuarios de la DTB a este nuevo canal, con la creación previa de un *nuevo dominio llamado "Tránsito"*, como canal privado. Con este nuevo dominio, se restringen las salidas por los IP Públicos y se deshabilitan los canales públicos. Se generan nuevos grupos de trabajo para el redireccionamiento de usuarios de acuerdo con sus perfiles de uso.

13. Se efectúan sugerencias y modificaciones al sitio web de la DTB como a la emisora virtual, para el cumplimiento de lineamientos web y de Gobierno en Línea. Se efectúa el proceso de contratación para efectuar el rediseño, la migración, la administración y la renovación del almacenamiento del sitio web y de la emisora virtual de la DTB.

14. Se desarrolla un Web Service para la recepción electrónica de comparendos. De acuerdo con conversaciones efectuadas con el SIMIT se escoge el esquema de operación 3:
- Los datos son capturados y generados mediante la comparendera electrónica, que envía en línea los registros al servidor del SIMIT.
- Los datos son recibidos y registrados por el servidor del SIMIT.
- Los datos son recibidos y registrados por la DTB mediante el Web Service.
- Se registran previas validaciones, la información del Web Service al sistema misional.

15. Se activan tres puntos de atención en la feria Motorshow 2014 realizada en Cenfer: Puntos con salida al RUNT, al SIMIT y se activa un canal privado seguro para consultas a las bases de datos del sistema misional de la DTB.

16. Se implementó un proceso que permite el cobro automático de la prueba de alcotest o alcoholemia, asociado al comparendo generado por beodez. Este proceso se aplica a comparendos registrados desde el 1º de enero de 2014.

17. Se generó un proceso automático para la asignación de curadores, una vez se haya surtido la notificación sobre el mandamiento de pago al usuario que no haya comparecido a la notificación.

18. Se implementaron procesos para la generación de informes para la dependencia de ejecuciones fiscales referente a: cartera por cobro coactivo y cartera por cobro persuasivo.

19. A la fecha, se está efectuando el levantamiento de información referente a características y componentes de los equipos de computación, impresoras y accesorios instalados en la DTB.

20. Se configura una red nueva de Wifi para los puntos de acceso de Dirección General, Matrículas y Sistemas, utilizando el canal de 12 MB del operador de internet "Claro".

21. Se activa nuevamente el proceso de implementación de pagos (PSE) en el sitio Web en participación conjunta con ACH Colombia, el Banco Popular y la DTB. Se encuentra el proceso de implementación en un 90%.

22. Se llevó a cabo la implementación de un generador de reportes en archivo plano de la información relacionada con los comparendos pendientes de pago, para su cargue en el botón de pagos, de acuerdo con las últimas modificaciones sugeridas por ACH Colombia.

23. Se configura la Intranet hacia el servidor HP Blade, de manera que sólo los usuarios registrados y residentes en la DTB, puedan ingresar al dominio y puedan visualizar los diferentes elementos que componen la Intranet de la DTB. Se desactiva el ingreso de usuarios externos a la Intranet.

24. Se actualiza y modifica un proceso del sistema misional con respecto a la generación de informes de la exoneración de comparendos por fechas específicas: resumen por inspecciones, resumen por usuario, detalle de comparendos por inspección, detalle de comparendos por usuario

25. Se modifica la factura del cobro en la Casa del Libro, correspondiente al cobro de derechos de placa municipales en los cuales se incluye el cobro a curadores y a Microshif con base en las vigencias pagadas por el usuario. Se modifica el módulo del sistema misional encargado del cargue de pagos en la Casa del Libro.

26. Se inicia el proceso de modificación de la impresión de las facturas correspondientes a los diferentes trámites y servicios de la DTB, para impresión en Oficio o en A4 y con la posibilidad de inclusión del código de barras.

OFICINA ASESORA DE CALIDAD

Con la apertura de la oficina de calidad en el mes de septiembre de 2013, se inició el proceso en la Dirección de Transito de Bucaramanga de Certificación de Calidad en la Norma Técnica de Calidad NTCGP1000:2009.

Teniendo en cuenta lo anterior en el mes de enero de 2014 se presentó ante el comité de Dirección la Propuesta de certificar la Dirección de Transito de Bucaramanga en la norma antes mencionada, proyectada a finales del mes de Diciembre de 2014.

Para el desarrollo de este trabajo, se realizaron las siguientes actividades con su respectivo avance:

✓ Se contrataron 6 ingenieros industriales que apoyan el proceso de revisión de la documentación del sistema, acompañamiento a los líderes de los procesos con el fin que se identifiquen las mejoras del proceso y se documenten, esto para cumplir con los requisitos mínimos que pide la norma técnica de calidad. Como estrategia de trabajo se asignaron 3 procesos a cada ingeniero para que realizaran la asistencia personalizada a cada líder de proceso.

✓ De acuerdo al cronograma de trabajo se realizó la primera auditoria interna de calidad y se presentaron las siguientes conclusiones a la alta dirección para la toma de decisiones respectivas:
Se realizó la auditoría interna, a 18 de los 19 procesos que conforman el sistema integrado de Gestión de Calidad, la cual contó con 2 fases, para evitar interferir con las diferentes actividades propias al desarrollo de las funciones de la Entidad. Los criterios que se tuvieron en cuenta para el diseño del plan de auditoria y su ejecución fue la norma técnica de la calidad para la Gestión Pública NTC GP 1000:2009. Las fechas de ejecución se realizaron en la fase I: del 19 al 23 de mayo y la fase II: del 8 al 11 de Julio.
En general se pudo verificar el compromiso de cada proceso y desempeño bajo parámetros de cumplimiento de la norma NTC GP 1000:2009, del 95% de los proceso de la entidad. (Los auditados), se identificaron los procesos que tiene mayor fortaleza lo cual evidencia el compromiso de los mismos, para la implementación y mejora continua del sistema de Gestión de Calidad.
Se pudo determinar que los numerales de la norma en los cuales se incurrió generando mayor número de no conformidades son:

- 4.1 Requisitos Generales. En el que 17 procesos incurrieron.
- 4.2.3 Control de documentos. En el que 16 procesos incurrieron.
- 8.5.3 Acción preventiva. En el que 16 procesos incurrieron.
- 8.4 Análisis de datos En el que 13 procesos incurrieron.

Se evidenciaron 133 No conformidades a la Entidad, de las cuales se plantearon Acciones correctivas y preventivas, de las cuales a la fecha se han cerrado un 17%.

De los numerales el de mayor incumplimiento pues se encuentra en 17 de los 18 procesos auditados es el 4.1 Requisitos Generales Literal g) establecer los controles sobre riesgos identificados y valorados que puedan afectar la satisfacción del cliente. Decreto 1537 de 2001. Pues se evidenció La falta de actualización de mapa de riesgos.

Respecto al numeral 4.2.3 Control de documentos, se encontró en 16 de los 18 procesos, el desconocimiento del procedimiento, así como el uso de documentos obsoletos, lo que se ha comenzado a controlar con la socialización a los procesos del PR-DIR-004 procedimiento control de documentos , y documentos asociados, porque no se accede a la intranet, como herramienta fundamental para el SIG, para el control y acceso a los documentos actualizados, sin embargo este hallazgo no se ha podido cerrar por inconvenientes que se presentaron al capacitar en el uso de la intranet, pues por cambios generados en el área de sistemas, ahora los equipos de la entidad necesitan se programe un dominio, equipo por equipo para acceder por la nueva ruta, (intranet.tbmanga.gov.co), soporte que se ha solicitado desde el área de calidad y de los mismos procesos, y que no se ha podido concluir lo que presenta demora para continuar con estas acciones correctivas.

A la fecha, en general se ha encontrado durante el seguimiento que la mayoría de los procesos están desarrollando actividades de las propuestas dentro de las acciones correctivas para levantar las no conformidades.

Aunque se han iniciado las acciones correctivas pertinentes con cada proceso, teniendo en cuenta estos aspectos generales de mayor incidencia en que se debe de manera inmediata subsanar debilidades, se han tenido en cuenta todos los numerales en donde se detectaron no conformidades, pues aunque a la fecha se han cerrado 23, las demás no conformidades están en avance para su cierre, como es el caso de mapas de riesgos, documento del cual en el seguimiento realizado se encontró que los procesos, de tesorería, contabilidad, Almacén e inventario, entre otros, que asistieron al taller que calidad impartió, ya tienen un primer documento para revisión.

Por otra parte se observó la debilidad por la ausencia de análisis de datos, que propicien la evidencia y registro de mejoras en cada proceso, dado que no existe una cultura de seguimiento y medición a la satisfacción del cliente interno y externo de la entidad, para lo cual se ha asumido como compromiso permanente el fortalecimiento de la cultura de autocontrol con un acompañamiento por parte del equipo de calidad a los procesos, partiendo de la socialización a cada proceso de los procedimientos y formatos del SGC propios para esta función.

✓ Por otra parte en el mes de septiembre de 2014, los cursos educativos dictados a conductores infractores de las normas de tránsito fueron suspendidos por parte de la Superintendencia de Puertos y Transporte, por no cumplir con algunos requisitos exigidos por la norma creada para la habilitación de cursos educativos. Uno de estos requisitos que exige la superintendencia es tener certificado el proceso de cursos educativos en la norma técnica de calidad ISO 9001:2008, razón por la cual la oficina asesora de Calidad implemento un plan de choque a fin conseguir cumplir con ese requerimiento:

ACTIVIDAD	FECHA
1. Revisión y ajuste documental, incluida la aprobación de todos los documentos ajustados.	Del lunes 15 de septiembre al 29 de septiembre de 2014
2. Implementación de los procedimientos, guías, formatos ect. y sensibilización con el personal del proceso	Del lunes 29 de septiembre al viernes 03 de Octubre de 2014
3. Auditoria Interna y Revisión por la Dirección	Del lunes 06 de Octubre al viernes 10 de Octubre de 2014
4. Pre auditoría con ICONTEC	Por Confirmar
5. Auditoria de Certificación	Por Confirmar

A la fecha se ha ejecutado hasta el ítem 3, y se encuentra pendiente la emisión del informe de auditoría realizada para posterior mejora del proceso. En cuanto a los numerales 4 y 5 el proceso administrativo contractual a la fecha se encuentra en proceso de contratación del ente certificador.

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR (CDA)

1. Ingresos Netos PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE 2014.

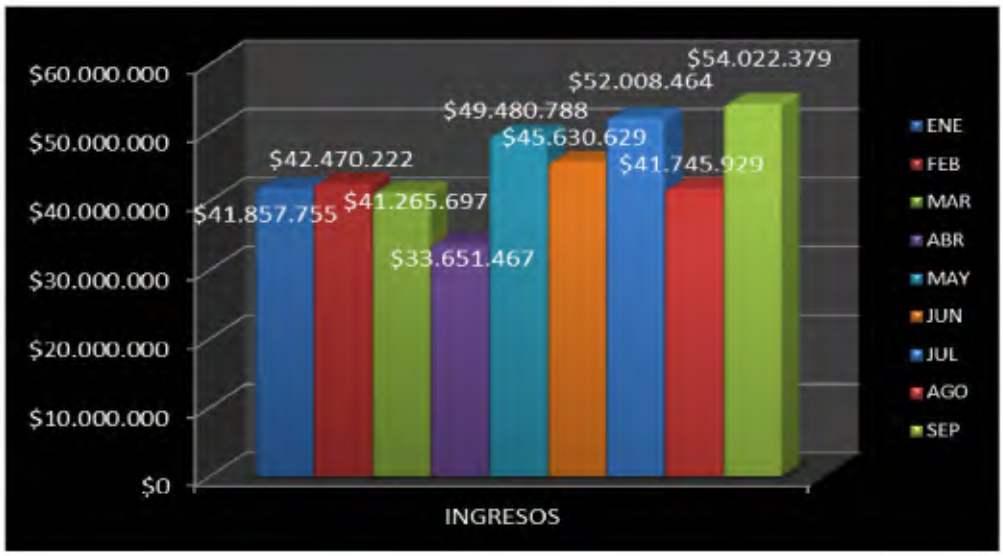


Figura Nº 1

En el Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Transito de Bucaramanga en el periodo comprendido de Enero a Septiembre de 2014, se obtienen como ingresos netos $ 402.133.330

2. Total de RTMyG PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE 2014.

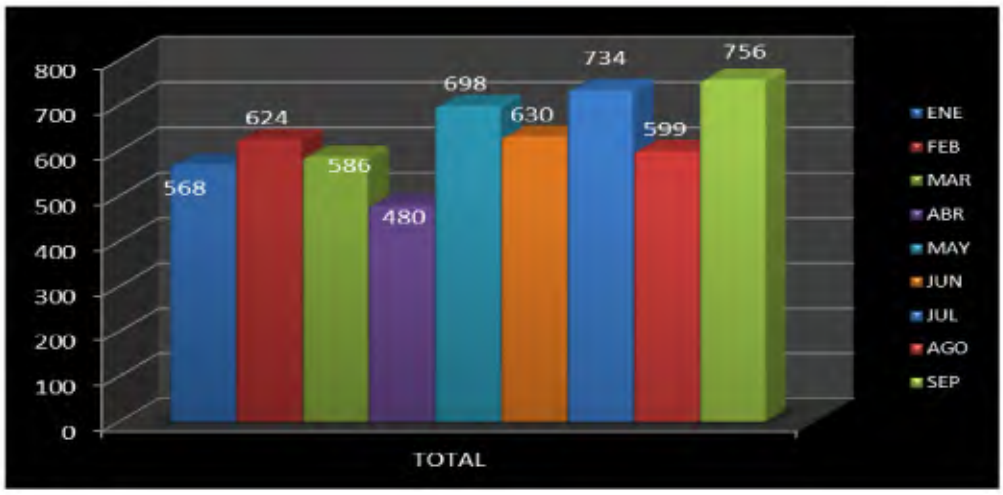


Figura Nº 2

En el Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Transito de Bucaramanga en el periodo comprendido de Enero a Septiembre de 2014, se realizaron 5.675 revisiones técnico-mecánicas, (figura Nº 2).

2.1 Motocicletas revisadas PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE 2014.

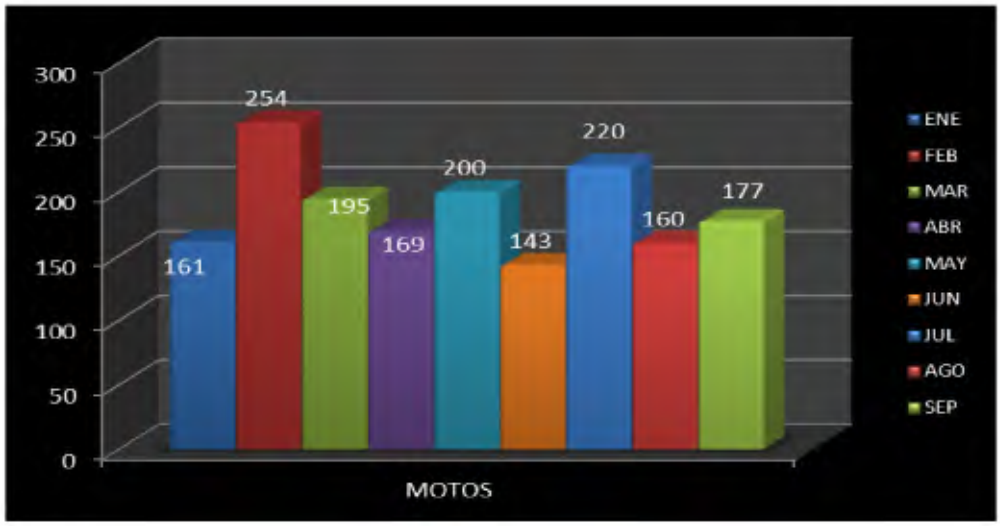


Figura Nº 3

En el periodo comprendido de Enero a Septiembre de 2014, se revisaron 1.679 motocicletas (Figura Nº 3).

2.2 Vehículos Livianos revisados PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE 2014.

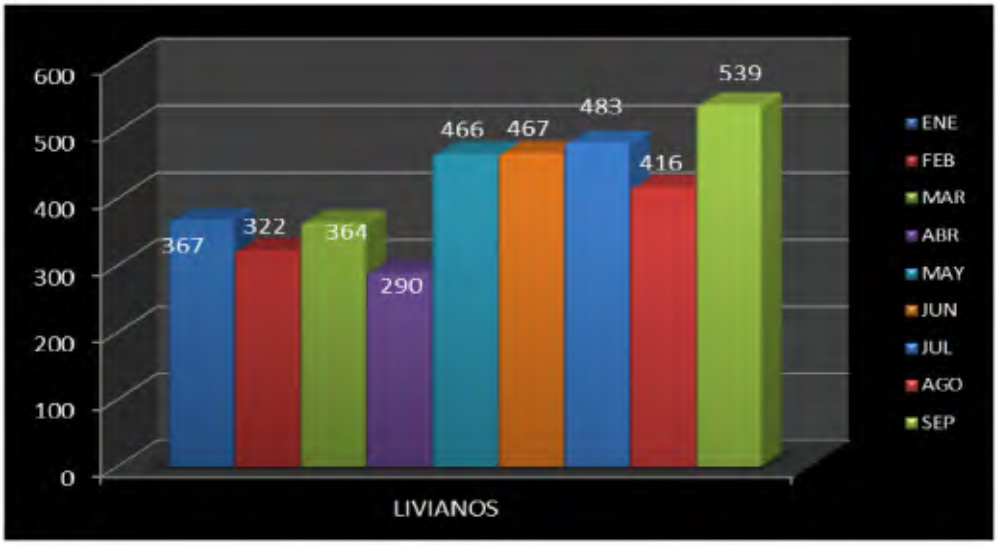


Figura Nº 4

En el periodo comprendido de Enero a Septiembre de 2014, se revisaron 3.714 vehículos livianos (Figura Nº 4).

2.3 Vehículos Pesados revisados PERIODO ENERO-SEPTIEMBRE 2014.

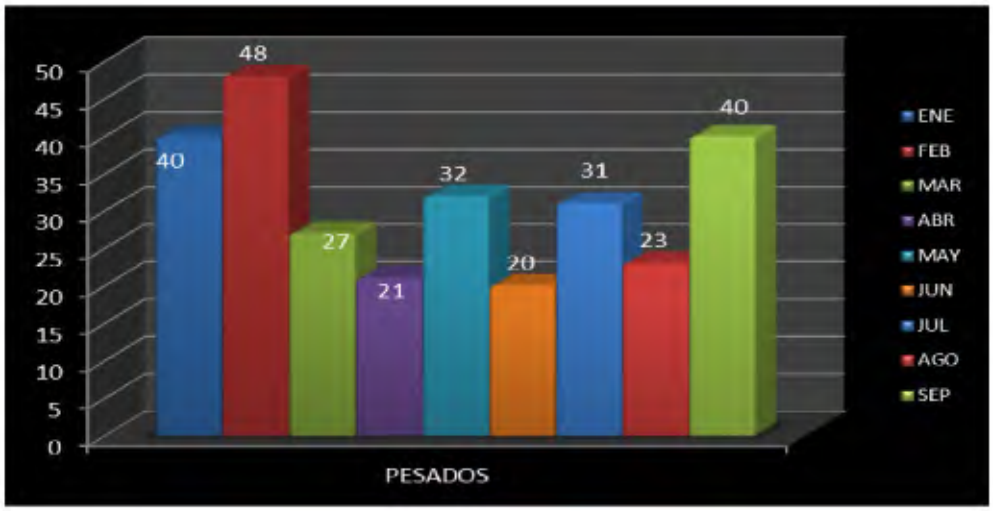


Figura Nº 5

En el periodo comprendido de Enero a Septiembre de 2014, se revisaron 282 vehículos pesados.

2.4 TOTAL REVISIONES VS INGRESOS

MES	LIVIANOS	PESADOS	MOTOS	TOTAL	INGRESOS
ENERO	367	40	161	568	$ 41.857.755
FEBRERO	322	48	254	624	$ 42.470.222
MARZO	364	27	195	586	$ 41.265.697
ABRIL	290	21	169	480	$ 33.651.467
MAYO	466	32	200	698	$ 49.480.788
JUNIO	467	20	143	630	$ 45.630.629
JULIO	483	31	220	734	$ 52.008.464
AGOSTO	416	23	160	599	$ 41.745.929
SEPTIEMBRE	539	40	177	756	$ 54.022.379
TOTAL	**3.714**	**282**	**1.679**	**5.675**	**$ 402.133.330**

El Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Transito de Bucaramanga en el periodo comprendido de 02 de enero a 30 de septiembre de 2014, se obtienen como ingresos netos $ 402.133.330, dando a conocer los servicios de Revisión Técnico Mecánica y de Emisiones Contaminantes a 5.675 clientes.

2.5 COMPARATIVO VIGENCIA ANTERIOR

Comparando el año anterior 2013 en la misma vigencia (enero-septiembre), los resultados en ingresos por parte del Centro de Diagnóstico Automotor han aumentado en $ 60.287.788, dando a conocer el servicio de Revisión Técnico Mecánica y de emisiones contaminantes a 682 clientes más que la vigencia anterior.

AÑO	INGRESOS	RTM y EC
2013	$ 341.845.542	4.993
2014	$ 402.133.330	5.675
DIFERENCIA (+)	**$ 60.287.788**	**682**

3. MERCADEO Y PUBLICIDAD

Estrategias que le permiten al Centro de Diagnóstico Automotor dar a conocer el servicio de Revisión Técnico – Mecánica y de Gases.

OBJETIVO ESPECÍFICOS

- Posicionar la marca CDA Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Transito de Bucaramanga en nuestro cliente objetivo.

- Que nuestro cliente objetivo conozca nuestros servicios.

- Sensibilizar a nuestro cliente objetivo sobre la importancia de realizar este diagnóstico técnico-mecánico y los beneficios.

- Mostrar los valores diferenciales con la competencia.

A QUIEN ESTA DIRIGIDA

- El grupo objetivo al cual se dirige este trabajo de campo son todas aquellas personas o empresas que actualmente tengan vehículos de transporte en la ciudad de Bucaramanga y su área metropolitana y deban realizar la revisión técnico-mecánica y de gases a dicho vehículo.

- Las empresas de transporte público que deben garantizar a la comunidad mediante revisión periódica, el estado de operabilidad de su parque automotor.

- Las empresas de transporte de carga y otras que empleen personal que opere equipos móviles.

- Las demás empresas y particulares que deseen disminuir los riesgos de accidentes, tengan compromiso con el cuidado ambiental, o deseen tener seguridad antes de realizar cualquier transacción comercial con automotores.

- Las Aseguradoras y ARPs obligadas a prevenir y cubrir los riesgos de accidentes.

- Empresas que dentro de su Recurso Humano tienen personal a cargo de operación de equipos y conducción de vehículos con carácter permanente o eventual.

MENSAJE PRINCIPAL A COMUNICAR

- La importancia de realizar la Revisión Técnico-Mecánica y de Gases en el Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

- El respaldo de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

- Charlas y capacitaciones a empresas interesadas en Cultura vial, accidentalidad, cuidado de sus vehículos, normas de Transito y demás temas relacionados con el sector Transporte.

- Los precios más económicos que los de la competencia.

MEDIOS A UTILIZADOS

- Base de Datos de Vehículos Revisados por el Centro de Diagnóstico Automotor de la Dirección de Transito de Bucaramanga.

- Mercadeo Telefónico, recordando que: **Primera revisión de los vehículos automotores**. Los vehículos nuevos de servicio particular diferentes de motocicletas y similares, se someterán a la primera revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes a partir del sexto (6°) año contado a partir de la fecha de su matrícula, cumplido el cual su revisión es anualizada.

Los vehículos nuevos de **SERVICIO PÚBLICO**, así como **MOTOCICLETAS** y similares, se someterán a la primera revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes al cumplir dos (2) años contados a partir de su fecha de matrícula, una vez cumplida esta fecha su revisión será anual.

- Mediante llamadas telefónicas se contacta la empresa, a quien va dirigido el portafolio de Servicios y se concreta una visita presencial.

EMPRESAS VISITADAS

- 14 Empresas de Transporte público individual.
- Clubes de Motociclistas.
- Aseguradoras.
- Fondo de Empleados Terminal de Transporte de Bucaramanga.
- Cooptransmagdalena S.A.
- Cotaxi.
- Bucarica.
- Centro Comercial ACROPOLIS
- Industrias METALMARTINEZ.
- TRANSTECOL S.A.S.
- DEFENDER LTDA.
- GRUMOTICOS.
- TELCOS.
- Gobernación de Santander.
- CDMB.
- Manejar LTDA.
- Mantenimientos Urbanos.
- Centro Comercial Cabecera Cuarta Etapa.
- Compra-Venta Santillana.
- Gasan.
- Coordinadora.
- Cooperativa San Andresito ISLA.
- Escuela de Enseñanza APRENDER.
- Escuela de Enseñanza ALVAREZ.
- Flota Cachira.

Convenios Firmados

- Centro Comercial ACROPOLIS
- Industrias METALMARTINEZ.
- TRANSTECOL S.A.S.
- DEFENDER LTDA.
- GRUMOTICOS.
- TELCOS.
- COPETRAN

CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

La Oficina de Control Interno y Gestión realizo una serie de actividades e informes programados para el Periodo Comprendido de Enero a Septiembre del año 2014, a continuación se presentan estas actividades:

INFORMES PRESENTADOS

ACTIVIDADES	2014
INFORMES PRESENTADOS	14

- Se presentó un informe ejecutivo anual del Sistema de Control Interno al DAFP el 10 de Febrero del 2014.

- Informe Austeridad del Gasto a la Contraloría Municipal de Bucaramanga el día 30 de Enero del 2014

- Informe Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación el 28 de Febrero de 2014.

- Informe sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de Autor el 15 de Marzo de 2014.

- Informe Pormenorizado del estado de Control Interno Ley 1474 de 2011, el cual se publica en la Página Web de la entidad.

- Informe Trimestral sobre la Austeridad del Gasto público, el cual se envía al despacho de la Dirección General, de igual forma se publica en la página Web de la entidad.

- Informe Indicadores de Gestión mensual.

- Acuerdos de Gestión

- Sensibilización a los funcionarios de la DTB en temas relacionados con Autocontrol.

- Informe de gestión, a la Oficina de Control Interno de la Alcaldía Municipal de Bucaramanga.

- Informe de Quejas y reclamos, (Estatuto Anticorrupción, cumplimiento al Artículo 76 de la Ley 1474 de 12 de Julio de 2011), 30 de Junio de 2012

- Informe de Seguimiento a las acciones preventivas y correctivas de los procesos de acuerdo al consolidado de indicadores de gestión.

SEGUIMIENTOS REALIZADOS

ACTIVIDADES	2014
SEGUIMIENTOS REALIZADOS	7

- Seguimiento a la Rendición de Cuentas a los diferentes organismos de control.

- Se presentó la rendición de cuentas a la Contraloría Municipal de Bucaramanga el día 30 de Enero del 2014.

- Presentación de los Informes Financieros a la Contaduría General de la Nación (2).

- Seguimiento a la Contratación de la entidad.

- Seguimiento a la ejecución Presupuestal

- Seguimiento al módulo de gestión Transparente.

EVALUACIONES REALIZADAS

ACTIVIDADES	2014
EVALUACIONES REALIZADAS	16

En cumplimiento de la Ley 909 del 2004 (Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública) le corresponde a la OCI, realizar la evaluación de la gestión de cada una de las dependencias de la Administración la cual es utilizada como factor para que los empleados de carrera administrativa puedan acceder al nivel sobresaliente en su evaluación de desempeño; la Evaluación de la gestión por dependencias Se realizó en la vigencia 2014, entregando las calificaciones al Director General, Secretaria General y Talento Humano.

- Se han realizado 16 Evaluaciones a las siguientes dependencias: Contabilidad, Almacén e Inventarios contratación, Registro Conductores, planeamiento Vial, Talento Humano, Control Vial, atención al cliente, las siete inspecciones de la entidad, mediante las guías de autoevaluación.

AUDITORIAS

ACTIVIDADES	2014
AUDITORIAS	38

Se han efectuado 38 Auditorias de Gestión durante el Periodo comprendido de Enero a Septiembre del año 2014, así: Subdirección Financiera radio-comunicaciones, Contratación (6), Sistemas (2), Archivo y correspondencia, Subdirección Financiera (Ejecución presupuestal a Febrero- marzo abril- mayo), comparendos entregados a la oficina de digitación con más de 12 horas después de su elaboración (3), Secretaria General (Control Interno Disciplinario, mantenimiento, Licencias suspendidas por Beodez), Talento Humano, Licencias de Conducción, Registro Automotor, Jurídica, Semaforización, Señalización, Comité de Conciliación, Control Vial, inspección primera, inspección segunda, Inspección tercera, inspección cuarta, inspección Quinta, inspección sexta (2), inspección séptima.

ASISTENCIA A COMITES

ACTIVIDADES	2014
ASISTENCIA A COMITES	14

- Comité de Archivo: dos (4)
- Comité de Conciliación: Dos (8)
- Comité de Sistema de Control Interno: (2)

OTRAS ACTIVIDADES

- Apoyo a la gestión del Director General
- Apoyo a la Oficina de Archivo y Correspondencia.
- Se atendió la auditoría Integral efectuada por la Contraloría Municipal durante los meses de Febrero, Marzo y Abril de 2014.
- Se asistió al seminario sobre el Tema política pública Anticorrupción.
- Se asistió a la capacitación Gestión Transparente.
- Capacitación para el Control Total, que se realizó en cumplimiento y Desarrollo del Plan de acción, Temas: Contratación público, estatuto anticorrupción Antitrámites Decreto 1510 de 2013 e Interventoría.
- Se asistió a la segunda capacitación para el control total que se realiza en cumplimiento y desarrollo del plan de acción 2014.
- Se asistió al seminario sobre el Tema contratos de apoyo a programas de interés público- Contraloría Municipal de Bucaramanga

- Capacitación MECI 2014- Alcaldía de Bucaramanga
- Jornada de fortalecimiento de colaboración y reciprocidad en el ejercicio de control fiscal a todas las oficinas de Control Interno- Contraloría Municipal de Bucaramanga

Fortalezas

- Implementación de estrategia de estímulos e incentivos para los servidores públicos.

- Avance en la organización del archivo en algunas dependencias.

Debilidades

- En el seguimiento a los planes de mejoramiento, se evidenció falta de compromiso por algunos líderes de los procesos, razón por la cual dificulta su seguimiento.

- Algunos procesos de la entidad no cuentan con las herramientas, necesarias para darle cumplimiento a la Ley 594 de 2000 (escáner, equipos de cómputo actualizados).

- No se cuenta con un mapa de riesgos para la vigencia 2014.

- No se ha elaborado el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano.

Recomendaciones Generales

- Revisar la normatividad vigente e igualmente incluir los formatos, en cada uno de los procedimientos, para dar cumplimiento a los mismos.

- Desarrollar los diagramas de flujo o flujo gramas de cada procedimiento, como medio de representación gráfica que permita la observación sistemática de la ejecución, durante la secuencia del trabajo.

- Realizar una revisión sistemática de los riesgos existentes en cada uno de los procesos de la entidad, para determinar si los controles existentes son efectivos y si han contribuido a disminuir la probabilidad de ocurrencia e impacto de los riesgos; esto con el fin de mantener actualizado el mapa de riesgos institucional.

- Elaborar el Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano, de conformidad con la Ley.

- Dar cumplimiento al Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, el cual se debe actualizar el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI, en el cual se determinan las generalidades y estructura necesaria para establecer, implementar y fortalecer un Sistema de Control Interno en las entidades y organismos obligados a su implementación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley 87 de 1993.

- Desarrollar reuniones con los líderes de los procesos, en referencia a indicadores, planes de mejoramiento y demás que permitan identificar acciones de mejora.

- Producto de la Auditoria efectuada por la Contralorías Municipal de Bucaramanga, se generaron 13 hallazgos negativos de tipo administrativo, cuatro (4) con alcance disciplinario, uno (1) con alcance Fiscal y tres (3) con alcance sancionatorio; la Oficina de Control Interno realizara seguimiento a las acciones formuladas en la suscripción de los planes con el propósito de corregir las causas que originaron los hallazgos.

Cordialmente,

RAFAEL HORACIO NUÑEZ LATORRE
Director General

ELABORO: JOSE REINALDO DOMINGUEZ RUEDA-Profesional Universitario Grado 01