

DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES	ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA META	FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PERIODO DE EJECUCIÓN		FECHA SEGUIMIENTO	% AVANCE	OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO
						FECHA DE INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS				
Realizar respuesta a la función pública en cuanto a los trámites que son competencia de su dependencia y que se encuentran en etapa de evaluación por parte de la entidad a la espera de ser aceptados o rechazados.	A corte 31 de diciembre de 2016 se encontraban 12 trámites en etapa de evaluación de 55 que fueron propuestos por la DAFP en la vigencia 2016, de los cuales el 78% se logró gestionar a estado inscrito. Los 12 trámites pendientes en etapa de evaluación estaban siendo objeto de revisión en sus aspectos legal y administrativo por la Oficina responsable para determinar su aceptación o rechazo.	Envío de la respuesta a la DAFP sobre la aceptación o rechazo de los 12 trámites en etapa de evaluación.	DESPACHO /GRUPO MEJORAMIENTO	Respuesta enviada a la DAFP sobre la aceptación o rechazo de los 12 trámites propuestos a corte 31 de diciembre	Respuesta enviada a la DAFP	31/01/2017	28/02/2017				
Dinamizar acciones tendientes a avanzar en la organización del archivo de cobro coactivo de movilidad	La ejecución del proyecto esta planeada para 3 tres años.	Elaboración del estudio previo para la prestación de los servicios para la continuación de la organización del archivo cobro coactivo	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES/ OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL	100% de los expedientes proyectados organizados	Total de expedientes organizados/ Total Ciclovías-Bicicloseos implementados/ expedientes proyectados para organizar	01/03/2017	31/12/2017				
		Continuar con el desarrollo de las actividades tendientes continuación de la organización del archivo cobro coactivo	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES								
Enviar a la Gerencia de Control Interno de Gestión informes mensuales de análisis de cumplimiento de términos de respuestas a PQRS, teniendo en cuenta los lineamientos de la Ley 1755 de 2015	Inicialmente se enviaban mensualmente los reportes a la Gerencia de Control Interno, pero se dejaron de enviar cuando la Secretaría General empezó a enviar informes que diferían de los nuestros, en cuanto que incluían las tipologías documentales sin tener en cuenta los términos de respuesta para cada una. Por ejemplo: Revocatorias término 60 días, Devoluciones de dinero término 50 días, planes estratégicos de seguridad vial términos 60 días. Sec Gral las reporta como vencidas a los 15 días, desvirtuando el estado de cumplimiento en las respuestas de POR de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial. A pesar que efectuaron requerimientos a Sec Gral sobre la correcta parametrización de las tipologías documentales y sus respectivos términos manejados por la Secretaría, a la fecha la parametrización solicitada no ha sido realizada al 100%  La anterior situación dificulta la elaboración del informe de análisis de cumplimiento de términos de respuestas a PQRS que refleje con exactitud la información correspondiente	1. Enviar mensual a la Gerencia de Control Interno el informe de análisis de POR oportunamente.	OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL	100% de los informes enviados oportunamente	No de informes enviados/12 + informes*100	09/07/2017	31/12/2017				
		2. Requerir a la Secretaría General para que se parametrize en SIGOB los términos legales de cada una las tipologías documentales manejadas por la Secretaría y de acuerdo al requerimiento efectuado el año pasado a la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental.									
		3.- Implementar planes de choques cuando se presenten vencimiento de términos	JEFES DE OFICINA								
		4 Seguimiento al cumplimiento del envío mensual del informe	DESPACHO /GRUPO MEJORAMIENTO								

DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES	ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA META	FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PERIODO DE EJECUCIÓN		FECHA SEGUIMIENTO	% AVANCE	OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO
						FECHA DE INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS				
<p>Realizar acciones tendientes a alcanzar las metas en los proyectos que tuvieron resultados por debajo de lo esperado en el 2016</p> <p>PROYECTO: Implementación de reductores de velocidad en corredores residenciales con vocación peatonal.</p>	<p>La meta de 8 000 reductores de velocidad implementados en corredores residenciales con vocación peatonal por año según la matriz de Plan Indicativo, está sobrestimada con relación al número de tramos de carácter local y de uso de suelo predominantemente residencial y/o donde se ubican establecimientos educacionales, teniendo en cuenta que la meta formulada tiene que ser alcanzable, realista y medible. Esta sobrestimación, se dio por un error involuntario al momento de digitar la meta del producto del indicador en mención en el formato de Matriz de Plan Indicativo, incluyendo un cero (0) de más y formulando la meta en proporciones anuales.</p>	<p>Enviar a la Secretaria de Planeación solicitud de cambio en la meta del indicador para el cuatrienio y para cada año del mismo, con la debida justificación. Adicionalmente, comunicar por correo electrónico al funcionario competente para la actualización de los formatos pertinentes.</p>	<p>OFICINA DE GESTIÓN DE TRÁNSITO</p>	<p>Modificación de la meta en el Plan Indicativo (32016-2019), según la solicitud realizada</p>	<p>Modificación realizada</p>	<p>13/02/2017</p>	<p>15/03/2017</p>				
<p>Realizar acciones tendientes a alcanzar las metas en los proyectos que tuvieron resultados por debajo de lo esperado en el 2016</p> <p>PROYECTO: Ciclovías</p>	<p>El presupuesto asignado fue objeto de modificación por cambio en la priorización de ejecución de otros proyectos, quedándose el proyecto sin recursos para su ejecución en la vigencia 2016. Razón por la cual fue nuevamente propuesto para el plan de inversiones de la vigencia 2017</p>	<p>Requerir creación del rubro presupuestal respectivo al proyecto a la Sec de Hacienda</p> <p>Elaboración del estudio previo para los servicios logísticos necesarios para la ejecución de las ciclovías/bicipseos y su posterior trámite ante Sec General</p> <p>Continuar con el desarrollo de las actividades tendientes a la implementación de las ciclovías/bicipseos</p>	<p>OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL</p> <p>OFICINA DE EDUCACIÓN Y CULTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL/ OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL</p> <p>OFICINA DE EDUCACIÓN Y CULTURA PARA LA SEGURIDAD VIAL</p>	<p>100 % Ciclovías/bicipseos implementados</p>	<p>Total Ciclovías-Bicipseos implementados/ Ciclovías-Bicipseos planeados</p>	<p>15/02/2017</p>	<p>31/12/2017</p>				
<p>Fomentar la concertación y seguimiento a los acuerdos de gestión por parte de los Gerentes Públicos, teniendo en cuenta los nuevos lineamientos de la Función Pública</p>	<p>En los dos últimos años cada uno de los jefes de oficina adscritos a la Secretaria han suscrito los acuerdos de gestión. Sin embargo, la suscripción de los mismos se dificulta por la incertidumbre que se presentan en relación al presupuesto disponible para cada uno de los proyectos. Por cuanto, el presupuesto aprobado difiere del solicitado, quedando sin presupuesto algunos proyectos debido a la priorización de inversiones por directrices de la alta gerencia afectando el establecimiento de compromisos viables y su posterior cumplimiento por parte de los Jefe de Oficina</p>	<p>1 Remitir a los jefes de oficina el plan de acción de la vigencia para que suscriben sus acuerdo de gestión</p> <p>2 Remitir los seguimientos cuatrimestrales del plan de acción a los jefes de oficina para que verifiquen el avance en el cumplimiento de sus acuerdos de gestión y remitan el respectivo informe de evaluación a la Secretaria de Gestión Humana</p> <p>3 Realizar seguimiento al cumplimiento de parte de cada uno de los jefes de oficina y del Secretario de Despacho de la suscripción y reporte de evaluación de los acuerdos de gestión a la Secretaria de Gestión Humana en los plazos establecidos</p>	<p>OFICINA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA E INSTITUCIONAL</p> <p>DESPACHO /GRUPO MEJORAMIENTO</p>	<p>100% del cumplimiento del reporte que se debe enviar a talento humano</p>	<p>Avances reportados / Total reportes</p>	<p>09/02/2017</p>	<p>31/12/2017</p>				

DESCRIPCIÓN RECOMENDACIONES	ANÁLISIS DE CAUSAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA META	FÓRMULA INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	PERIODO DE EJECUCIÓN		FECHA SEGUIMIENTO	% AVANCE	OBSERVACIONES DE LA DEPENDENCIA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CONTROL INTERNO
						FECHA DE INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS				
Continuar con la depuración de la cartera de movilidad que ha prescrito con el fin de no afectar la realidad de los Estados Financieros.	Identificada la cartera a depurar 119 000 multas correspondientes a la cartera vigencia 2009 2010 y parte del 2011, se elaboraron los actos administrativos correspondientes en Diciembre de 2016. Se procedió a individualizar uno a uno de los infractores sancionados para poder materializar el saneamiento de la cartera tanto en la base de datos de la Entidad como en el SIMIT, definiendo un proceso masivo para ambos casos, una vez definido el procedimiento y las pruebas se procederá a su ejecución	1. Ejecutar procedimiento masivo para materializar en la base de datos de la Entidad el saneamiento de la cartera establecida en el acto administrativo. 2. Ejecutar procedimiento masivo para materializar en la base de datos del SIMIT el saneamiento de la cartera establecida en el acto administrativo. 3. Realizar seguimiento semestral con el objetivo de mantener el saneamiento de la cartera para no afectar la realidad de los estados financieros.	OFICINA DE PROCESOS CONTRAVENCIONALES	Materializar el 100% del saneamiento señalados en los actos adivos referenciados	(Nro de multas saneadas/119.000 multas a sanear)*100	01/02/2017	01/03/2017				
Mantener actualizada en página web la información de su dependencia, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	La información relacionada con la Ley 712 de 2014 es objeto de cambios y ajustes, por lo tanto debe asegurarse su actualización para dar cumplimiento a la ley	1. Recordar mensualmente el envío de la información por parte de cada una de las Oficinas 2. Revisar trimestralmente el estado de actualización de la información en la página web correspondiente a la Ley de Transparencia.	DESPACHO/GRUPO DE COMUNICACIONES  DESPACHO /GRUPO MEJORAMIENTO	100% de la información de responsabilidad de la Secretaría actualizada en la página web	Total de información actualizada/Total de información obligada por la Ley 1712 responsabilidad de la Secretaría * 100	08/02/2017	31/12/2017				
Ingresar información estadística en el SUIIT, en la sección de gestión de datos de operación, relacionada con las PQRS resueltas.	Desconocimiento de la obligatoriedad de registro de información estadística de trámites en el SUIIT.	Realizar mensualmente el registro de datos correspondientes al número de trámites realizados.	DESPACHO /GRUPO MEJORAMIENTO	100% de los trámites inscritos con registro mensual de estadísticas	Total de Trámites inscritos con registro de estadística mensual al corte/El total de trámites inscritos.	17/02/2017	31/12/2017				

DEPENDENCIA

Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial

FIRMA DEL RESPONSABLE

98



AUDITOR CONTROL INTERNO: