DATT CARTAGENA	**INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION**		
	GTTUC- UNIDAD INTERNA DE CONTRATACIÓN		
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL		
	Código: GTTUC-F003	**Vigencia: 02/08/2016**	**Versión: 1.0**

Cartagena de Indias D. T. y C., NOVIEMBRE 22 DE 2023

CONTRATISTA	MAHARA CORREA BOBADILLA
FECHA EL CONTRATO O CONVENIO:	JUNIO 23 DE 2023
Nº DEL CONTRATO:	4606
CLASE DE ACTO:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CON DESTINO A SUBDIRECCION JURIDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE-DATT
PLAZO:	6 MESES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido del 23 de octubre 2023 al 22 de noviembre 2023, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

PERIODO	ACTIVIDAD	PRODUCTO
23/10/2023 AL 22/11/2023	1. BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC) DEL DATT, FRENTE A LOS REQUISITOS DE LA NORMA ISO 9001:2015.	Acompañamiento a los procesos del DATT CARTAGENA para dar cumplimiento a los requisitos de la norma ISO 9001:2015.
23/10/2023 AL 22/11/2023	2. ACOMPAÑAR EN LA REVISIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.	Participar en reunión el dia 31 de octubre 2023, para Presentación de los Resultados del segundo Seguimiento al PAAC-2023 y Matriz Riesgos Corrupción de la Alcaldía.
23/10/2023 AL 22/11/2023	3. ASESORAR EN LA REVISIÓN Y AJUSTE AL SOPORTE DOCUMENTAL FRENTE A LOS REQUISITOS DEL SGC.	Se revisó y aprobó el procedimiento "Seguimiento y control a las acciones del plan local de seguridad vial" y el procedimiento "visita de verificación implementación del PESV con la subdirección operativa y técnica. Ver anexo 2.
23/10/2023 AL 22/11/2023	4. BRINDAR ASESORIA EN EL SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE LOS PROCESOS.	Se diligenció la Matriz de Indicadores correspondiente al mes de octubre 2023. Ver anexo 3.
23/10/2023 AL 22/11/2023	5. ASESORAR AL DIRECTOR Y DEMAS DEPENDENCIAS DEL DATT, PARA GENERAR LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DEL SGC.	Se elaboró el formato plan de mejoramiento de PQRS para el segundo semestre 2022 y el primer semestre 2023 y sus soportes. Ver anexo 4.
23/10/2023 AL 22/11/2023	6. COADYUVAR EN LA PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA DEL SGC.	Se elaboró el informe de auditoría del proceso Direccionamiento Estratégico Ver anexo 5.
23/10/2023 AL 22/11/2023	7. BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD.	Se elaboró el Formato autoevaluación de los procesos: Gestión Operativa, Gestión Técnica y Educación Vial. Ver anexo 6.
23/10/2023 AL 22/11/2023	8. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTION SIGOP AL DIA, CUMPLIENDO CON LOS TERMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	Se proyectó el siguiente oficio: AMC-OFI-0165584-2023. Ver anexo 7.

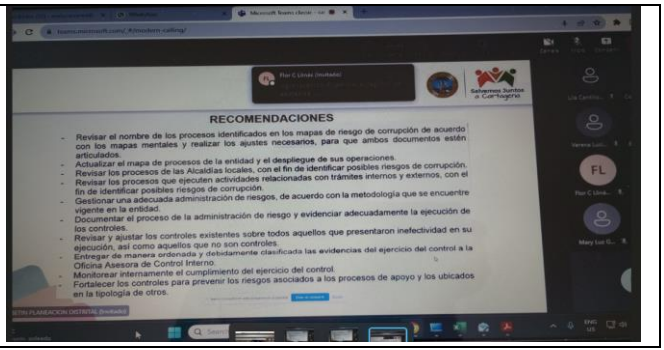
Atentamente

MAHARA CORREA BOBADILLA
C.C. 45.476.128 DE CARTAGENA

MYRIAM CECILIA SOLORZANO ESCOBAR
SUBDIRECTORA JURIDICA

ANEXO 1. REUNIÓN PARA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PAAC-2023 Y MATRIZ RIESGOS CORRUPCIÓN DE LA ALCALDÍA.

ID	Nombres y apellidos:	Cargo	Correo electrónico:	Dependencia
1	Diana Milena Manrique Dávila	Asesor externo	asistentegobiernodigital@cartagena.gov.co	OFICINA ASESORA DE INFORMATICA OAI
2	WILLIESON ALBERTO MARTINEZ OLIVAS	ASESOR ENLACE MIPG SI	willimartinez143@gmail.com	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
3	FLOR CECILIA LLINAS NOVOA	ASESOR EXTERNO	fllinasn@cartagena.gov.co	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
4	Everlides Novoa Salcedo	Profesional Especializado	everlidesnovoa@cartagena.gov.co	ARCHIVO GENERAL
5	Juan Carlos Romero Palacio	Assor Externo - Enlace I	juan.romepa@hotmail.com	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
6	Miguel Moises Manga Quintana	Asesor de Despacho par	cooperacion@cartagena.gov.co	COOPERACIÓN INTERNACIONAL
7	Tatiana Jhullye Granada Gil	Asesor Externo	cmgrd.cartagena@gestiondelriesgo.gov.co	OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - OAGRD
8	Jasmin Herrera	Contratista	Gestorcalidad@cartagena.gov.co	OFICINA ASESORA DE INFORMATICA OAI
9	NELSON MELO PAJARO	PROFESIONAL ESPECIALI	nemelop@cartagena.gov.co	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD- DADIS
10	Martha Ramirez Serrano	Profesional Universitario	mramirez@cartagena.gov.co	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES Y PRENSA (OAC)
11	RUTH EVELIN REASON CARABALLO	ASESOR EXTERNO	ruthreasoncaraballo@yahoo.com	OFICINA ASESORA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - OAGRD
12	Marlene Cecilia Sierra de la Cruz	Profesional Universitario	msierra@sedcartagena.gov.co	SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL
13	Oneyda Arroyo Barrios	Enlace de calidad salud p	calidadsaludpublica@cartagena.gov.co	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD- DADIS
14	Maria Margarita Torres Fuentes	Asesora externa	calidadtesoreria@cartagena.gov.co	SECRETARÍA DE HACIENDA
15	Pedro Barraza Aparicio	Asesor externo	pbarraza@cartagena.gov.co	SECRETARÍA GENERAL
16	John Padilla Viloria	Asesor externo	jjpadilla@cartagena.gov.co	SECRETARÍA GENERAL
17	Lina Perez Solano	Asesor externo	calidad@cartagena.gov.co	SECRETARÍA GENERAL
18	Verónica Pinto Espinosa	Profesional Universitario	vpinto@cartagena.gov.co	SECRETARÍA DE HACIENDA
19	Mary Luz Gualdron Rueda	Profesional especializad	soportecalidaddadis@cartagena.gov.co	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD- DADIS
20	LILIA SABINA MORENO PAJARO	ASESOR EXTERNO MIPG	lsamopa@gmail.com	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
21	David Antonio García Reyes	Asesor Externo	dgreyes91@gmail.com	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
22	LESVIA OLMOS MONTALVO	TECNICO OPERATIVO	lolmos@cartagena.gov.co	SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL
23	GILBERTO JOSÉ ORTIZ ARROYO	ASESOR EXTERNO-SISTEI	AERORTIZ@GMAIL.COM	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
24	Mayerly Katherine Rueda Durán	Asesor Externo	mkruedad@cartagena.gov.co	TALENTO HUMANO
25	Melissa Blanco Escorcia	Asesora externa	mpblancoe@cartagena.gov.co	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
26	Astrid Natalia gomez Carvajal	Asesor externo	angomezc@cartagena.gov.co	APOYO LOGISTICO
27	judith carballo mass	asesor externo	jcarballomass@hotmail.com	ATENCIÓN AL CIUDADANO
28	Hermelinda Zuñiga Liñan	Enlace MIPG	migfonpecar@gmail.com	FONDO TERRITORAL DE PESIONES DE CARTAGENA - FONPECAR
29	María bernarda mogrovejo	Asesor externo	mbmogrovejoe@cartagena.gov.co	SECRETARIA DE HACIENDA
30	Victoria Ramirez Rojas	Enlace Gestión Territora	victoriaramirezcalcidiacart@gmail.com	SECRETARIA DE PLANEACIÓN
31	SARITH MONTES SALCEDO	ASESORA EXTERNA	samontess@cartagena.gov.co	CONTROL URBANO
32	Tulia Raquel Barraza Ruiz	Asesor Externo	tbarraza@cartagena.gov.co	SECRETARÍA DE HACIENDA
33	Mahara Correa Bohadilla	Asesor Externo de Calida	maharacorrea@gmail.com	DATT



ANEXO 2. PROCEDIMIENTOS DE LA GESTION TECNICA/ GESTION ESTUDIOS VIALES

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTTGT01-P001
MACROPROCESO: GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	Versión: 2.0
PROCESO/ SUBPROCESO: GESTION TECNICA/GESTION DE ESTUDIOS TECNICOS VIALES	Fecha: 28-02-2023
PROCEDIMIENTO SEGUIMIENTO Y CONTROL A LAS ACCIONES DEL PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL	Páginas: 1 de 3

1. PROPOSITO

Este procedimiento establece las directrices para el seguimiento y control de los proyectos y/o acciones establecidas en los 5 pilares estratégicos del Plan Local De Seguridad Vial.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la aprobación del Plan de Seguridad Vial del Distrito hasta el seguimiento y control durante su vigencia.

3. GLOSARIO

- **Plan de seguridad vial:** Instrumentos para generar lineamientos que permitan a los diferentes entes, la coordinación y ejecución de acciones tendientes a mejorar la seguridad en las vías de Colombia y, por ende, la reducción de los siniestros viales.
- **Plan local de seguridad vial:** Instrumentos de planeación de la seguridad vial que se desarrollan en los diferentes municipios de acuerdo con sus necesidades.
- **Comité local de seguridad vial:** Es el encargado de coordinar y articular con las entidades y organismos de carácter público y privado, la implementación del Plan Local de Seguridad Vial y de realizar un control de las acciones encaminadas al cumplimiento del mismo.

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTTGT01-P002
MACROPROCESO: GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	Versión: 1.0
PROCESO/ SUBPROCESO: GESTION TECNICA/GESTION DE ESTUDIOS TECNICOS VIALES	Fecha: 28-06-2023
PROCEDIMIENTO VISITA DE VERIFICACION IMPLEMENTACION DEL PESV (PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL)	Páginas: 1 de 3

1. PROPOSITO

Este procedimiento muestra los lineamientos a tener en cuenta durante las visitas de inspección, vigilancia y control de la implementación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial de las empresas objeto de ley en el Distrito de Cartagena.

2. ALCANCE

Evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los 24 pasos del "Capitulo I. Metodología para el diseño e implementación del PESV"

3. GLOSARIO

- **Seguridad vial:** Es el conjunto de acciones y políticas dirigidas a prevenir, controlar y disminuir el riesgo de muerte o de lesión de las personas en sus desplazamientos ya sea en medios motorizados o no motorizados.
- **Plan Estratégico de Seguridad Vial:** Herramienta de gestión que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora que deben adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del Sector público o privado de conformidad con el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos,

ANEXO 3. MATRIZ INDICADORES A OCTUBRE2023

			ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS													**Codigo:** GADCA03-F001	
			MACROPROCESO : GESTIÓN ADMINISTRATIVA													**Versiòn:** 2.0	
			PROCESO/SUBPROCESO: CALIDAD/ SEGUIMIENTO ANALISIS Y MEJORA													**Fecha:** 15/02/2022	
			CUADRO DE MANDO DE INDICADORES													**Pagna:** 1 de 1	
	INFORMACIÓN GENERAL					SEGUIMIENTO											
# INDICADOR	MACROPROCESO	PROCESO	SUBPROCESO	NOMBRE DEL INDICADOR	AVANCE Mes1	AVANCE Mes2	AVANCE Mes3	AVANCE Mes4	AVANCE Mes5	AVANCE Mes6	AVANCE Mes7	AVANCE Mes8	AVANCE Mes9	AVANCE Mes10	AVANCE Mes11	AVANCE Mes12	PROMEDIO
1	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Operativos Regulacion y Control de Transito	Cumplimiento del numero de operativos de transito planificados	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	**83%**
2	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Policia Judicial de Transito	Cumplimiento de ordenes judiciales conforme al tiempo dictado por fiscalia	8%	30%	10%	32%	15%	58%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	**46%**
3	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Estadistica de siniestralidad vial	Indice de mortalidad por accidente vial	32%	95%	71%	48%	63%	32%	100%	100%	100%	100%	0%	0%	**62%**
4	MACROPROCESO GESTION EN TRANSITO Y TRANSPORTE	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE	Estadistica de siniestralidad vial	Indice de morbilidad por accidente vial	193%	191%	220%	165%	207%	159%	207%	224%	134%	146%	0%	0%	**154%**

ANEXO 4. PLAN DE MEJORAMIENTO DE PQRS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE 2022 Y EL PRIMER SEMESTRE 2023

1. Vigencia fiscal (Alcance)	2. Antecedente / Acción	3. Descripción del antecedente / acción	4. Ente evaluador	5. No. Observación	6. Macroproceso / Proceso	7. Descripción de la Observación	8. Causa	9. Acción de mejora
2023	Informe de seguimiento	El Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Sugerencias- primer semestre 2023	OACI	1	Gestion de Tránsito y Transporte	Si bien se refleja una disminucion de un 3% en la gestión de la PQRSD frente a la vigencia inmediatamente anterior, su comportamiento continua se mantiene crítico, como quiera que no se dio respuesta al 43% de las solicitudes recibidas, donde la mayor concentración del incumplimiento se refleja en la Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana, 76%, seguidamente el Departamento Administrativo Distrital de Salud- DADIS 69% y Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte 59%, por lo que se recomienda revisar, analizar y replantear la efectividad de los controles a ejecutar para garantizar la un adecuado tramite en las PQRSD por parte de la primera y segunda línea de defensa, para determinar cuáles no cuentan con respuestas y proceder a gestionarlo, evitando la	1. Se han aumentado la cantidad de peticiones por prescripcion de comparendos y derechos de transito	1. Solicitar a todos los abogados adscritos a cobro coactivo y el resto de la entidad que apoyen a responder las peticiones por prescripcion de comparendos y derechos de transito 2. Realizar seguimiento por parte de la Direccion de la Entidad de las peticiones asignadas a cada abogado y el estado de gestion 3. Realizar Seguimiento y control trimestral a las PQRS, para reportar a Atención al ciudadano.

1. Vigencia fiscal (Alcance)	2. Antecedente / Acción	3. Descripción del antecedente / acción	4. Ente evaluador	5. No. Observación	6. Macroproceso / Proceso	7. Descripción de la Observación	8. Causa	9. Acción de mejora
2022	Informe de seguimiento	El Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Sugerencias- Segundo semestre 2022	OACI	1	Gestión de Tránsito y Transporte	Revisadas y analizadas las matrices de riesgo suministrada mediante correo electrónico de fecha 10 de febrero de 2023, no se evidencian documentados identificación de riesgos y diseño de controles asociados al trámite de PQRS.	No se tenia disponible la matriz de riesgos del proceso Gestión Legal en la version 5, donde se incluye el riesgo de la respuesta no oportuna de los PQRS.	Diseñar, revisar, aprobar y socializar la matriz de riesgos del proceso Gestión Legal que incluye PQRS en la version 5. Aplicación de los controles de la matriz de riesgos del proceso Gestión Legal
2022	Informe de seguimiento	El Seguimiento a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Sugerencias- Segundo semestre 2022	OACI	2	Gestion de Tránsito y Transporte	El 20,5% de las PQRS del DATT se responden en forma extemporanea y el 40,6% sin responder El anterior indicador, evidencia que los controles no están siendo efectivos, dado que se materializaron riesgos de incumplimiento de los términos dispuestos en la Ley 1755 del 2015, los cuales pueden generar consecuencias en la imagen institucional de la entidad, disciplinarias y judiciales (Acciones de Tutela).	1. Por falta de personal de planta en la Entidad. 2. Por alto volumen de PQRS que llega a la Entidad. 3. Por falla en los controles por parte de las Subdirecciones, Jefes de área y Supervisores 4. Por demora en la respuesta del area a la cual se le solicita la información. 5. Por asignaciones eradas.	1. Realizar mensualmente, seguimiento y control de las PQRS por parte de las Subdirecciones, Jefes de área y Supervisores, para verificar atención oportuna y pertinente de las respuestas a las PQRS. 2. Capacitar al personal de la ventanilla unica de atención al ciudadano, para evitar asignaciones eradas. 3. Realizar Seguimiento y control trimestral PQRS, para reportar a Atención al ciudadano.

ANEXO 5. INFORME DE AUDITORIA DEL PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GTTCA01-F004
	MACROPROCESO: GESTIÓN EN TRANSITO Y TRANSPORTE	Versión: 2.0
	PROCESO/ SUBPROCESO: CALIDAD/ SEGUIMIENTO, MEDICION Y CONTROL	Fecha: 30-01-2023
	INFORME AUDITORIA INTERNA	Páginas: 1 de 1

FECHA DE LA AUDITORIA:	2023/10/12
PROCESO AUDITADO:	DIRECCION ESTRATEGICA
AUDITADO:	Janer Galvan
AUDITOR:	Mahara Correa
OBJETIVO DE LA AUDITORIA:	Evaluar la conformidad del SGC frente a los requisitos de la norma ISO 9001:2015
CRITERIOS DE AUDITORIA:	Norma ISO 9001:2015, caracterización del proceso, procedimientos y registros que soportan las actividades del SGC.
FECHA INFORME AUDITORIA:	2023/10/25

ACTIVIDADES DURANTE LA AUDITORIA

1. Se verifico el cumplimiento de los requisitos del SGC.
2. Se verifico a nivel documental: planeación estratégica, contexto organizacional, caracterización del grupo de valor, mapa mental y de procesos.
3. Se verifico la matriz de riesgos de corrupción

HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

No.	FORTALEZAS
1	Se realizo un análisis del contexto organizacional con el personal de la gestión operativa, gestión técnica y educación vial
2	Se realizo una caracterización de los grupos de valor donde se analizó el tipo de población, las variables, identificación de los grupos de valor.
3	Se elaboro un mapa mental a nivel del distrito de Cartagena, donde se identificaron todos los procesos y subprocesos del macroproceso de tránsito y transporte.

ANEXO 6. FORMATO AUTOEVALUACIÓN DE LOS PROCESOS: GESTIÓN OPERATIVA, GESTIÓN TÉCNICA Y EDUCACIÓN VIAL

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADCAIS-FR05
MACROPROCESO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
PROCESOS/SUBPROCESO: CALIDAD/ SEGUIMIENTO ANALISIS Y MEJORA	Fecha: 18/08/2023
FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS	Pagina: 2 de 4

¿Nombre del Macroproceso?	Gestión en Transito y Transporte
¿Qué tipo de Macroproceso es?	Misional
¿Nombre del proceso?	GESTION OPERATIVA, CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
¿Nombre del subproceso?	Operativos, regulacion y control de TYT, PI, Estadistica, Contravencion TYT

PUNTAJE TOTAL	83.73%

CRITERIOS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Ítem	INSUMOS DEL PROCESO	83.33%	
1	¿El proceso se encuentra alineado con la normatividad vigente?	Si	
2	¿Identificó y caracterizó sus grupos de valor?	Si	
3	¿Conoce las necesidades y expectativas de su grupo de valor?	Si	
4	¿Hemos definido los resultados o productos que cada grupo de usuarios espera recibir del proceso?	Si	
5	¿Los canales de comunicación y retroalimentación son adecuados para cada grupo de usuarios?	En proceso de actualización (Ultima actualización mayor a 1 año)	
6	¿Hemos identificado y comprendido adecuadamente los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales (Análisis PESTEL) que impactan en nuestro proceso?	En proceso de actualización (Ultima actualización mayor a 1 año)	
7	¿Hemos identificado las mejores prácticas y lecciones aprendidas de otras entidades o procesos similares para mejorar el nuestro?	Si	
8	¿Hemos realizado un análisis de riesgos para identificar posibles amenazas y contingencias que puedan afectar el funcionamiento del proceso?	Si	
9	¿Hemos identificado y comprendido las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas (Análisis DOFA) que afectan nuestro proceso?	En proceso de actualización (Ultima actualización mayor a 1 año)	
	PLANEACIÓN	100.00%	
10	¿ Hemos construido el objetivo general del proceso de acuerdo con la metodología SMART (Específico, medible, alcanzable, realista y de duración limitada)?	Si	
11	¿El alcance del proceso describe el inicio y final de la operación, impacto y ámbito de aplicación?	Si	
12	¿El proceso define claramente los responsables y roles de la operación?	Si	
13	¿Las políticas de operación (Actúan como regla para el desarrollo y cumplimiento de los procesos y procedimientos, definen aspectos específicos y concretos del orden operacional) del proceso han sido claramente definidas y divulgadas?	Si	
	OPERACIÓN	83.33%	
14	¿Hemos identificado y documentado de manera clara y detallada los pasos, actividades y tareas que componen nuestro proceso?	Si	
15	¿El proceso cuenta con un diagrama de flujo que denote la secuencia de actividades enmarcadas en el ciclo PHVA?	Si	
16	¿Esta identificado el responsable y registros de las actividades definidas en el diagrama de flujo?	Si	
17	¿La secuencia de actividades incluye actividades claves de control?	Si	
18	¿ De acuerdo a la secuencia de actividades, es posible reducir el numero de Actividades/Tareas que hacen parte de su proceso?	Probablemente	
19	¿Las salidas estan alineadas al flujo de actividades establecidas?	Parcialmente	

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GADCAIS-FR05
MACROPROCESO - GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Versión: 1.0
PROCESOS/SUBPROCESO: CALIDAD/ SEGUIMIENTO ANALISIS Y MEJORA	Fecha: 18/08/2023
FORMATO DE AUTOEVALUACIÓN DE PROCESOS	Pagina: 2 de 4

¿Nombre del Macroproceso?	Gestión en Transito y Transporte
¿Qué tipo de Macroproceso es?	Misional
¿Nombre del proceso?	EDUCACION VIAL
¿Nombre del subproceso?	Educacion vial preventiva, Curso de transito para infractores

PUNTAJE TOTAL	83.73%

CRITERIOS		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
Ítem	INSUMOS DEL PROCESO	83.33%	
1	¿El proceso se encuentra alineado con la normatividad vigente?	Si	
2	¿Identificó y caracterizó sus grupos de valor?	Si	
3	¿Conoce las necesidades y expectativas de su grupo de valor?	Si	
4	¿Hemos definido los resultados o productos que cada grupo de usuarios espera recibir del proceso?	Si	
5	¿Los canales de comunicación y retroalimentación son adecuados para cada grupo de usuarios?	En proceso de actualización (Ultima actualización mayor a 1 año)	
6	¿Hemos identificado y comprendido adecuadamente los factores políticos, económicos, sociales, tecnológicos, ecológicos y legales (Análisis PESTEL) que impactan en nuestro proceso?	En proceso de actualización (Ultima actualización mayor a 1 año)	
7	¿Hemos identificado las mejores prácticas y lecciones aprendidas de otras entidades o procesos similares para mejorar el nuestro?	Si	
8	¿Hemos realizado un análisis de riesgos para identificar posibles amenazas y contingencias que puedan afectar el funcionamiento del proceso?	Si	
9	¿Hemos identificado y comprendido las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas (Análisis DOFA) que afectan nuestro proceso?	En proceso de actualización (Ultima actualización mayor a 1 año)	
	PLANEACIÓN	100.00%	
10	¿ Hemos construido el objetivo general del proceso de acuerdo con la metodología SMART (Específico, medible, alcanzable, realista y de duración limitada)?	Si	
11	¿El alcance del proceso describe el inicio y final de la operación, impacto y ámbito de aplicación?	Si	
12	¿El proceso define claramente los responsables y roles de la operación?	Si	
13	¿Las políticas de operación (Actúan como regla para el desarrollo y cumplimiento de los procesos y procedimientos, definen aspectos específicos y concretos del orden operacional) del proceso han sido claramente definidas y divulgadas?	Si	
	OPERACIÓN	83.33%	
14	¿Hemos identificado y documentado de manera clara y detallada los pasos, actividades y tareas que componen nuestro proceso?	Si	
15	¿El proceso cuenta con un diagrama de flujo que denote la secuencia de actividades enmarcadas en el ciclo PHVA?	Si	
16	¿Esta identificado el responsable y registros de las actividades definidas en el diagrama de flujo?	Si	
17	¿La secuencia de actividades incluye actividades claves de control?	Si	
18	¿ De acuerdo a la secuencia de actividades, es posible reducir el numero de Actividades/Tareas que hacen parte de su proceso?	Probablemente	
19	¿Las salidas estan alineadas al flujo de actividades establecidas?	Parcialmente	

ANEXO 7. PROYECCION OFICIO AMC-OFI-0165584-2023

[CODIGO-QR]

Cartagena de Indias D. T y C., viernes, 20 de octubre de 2023

Oficio AMC-OFI-0165584-2023

Señora
LAURA MELISA ROJAS
Coordinadora Atención al Ciudadano
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DT Y C
Ciudad

ASUNTO: RESPUESTA OFICIO AMC-OFI-0163029-2023 - SEGUIMIENTO PQRS DATT.

Cordial saludo,

En atención a lo requerido mediante el oficio de la referencia, nos permitimos enviar los siguientes documentos, producto del seguimiento a las PQRS radicadas en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias con destino al Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT:

- Anexo 1. Plan de Mejoramiento del segundo semestre 2022
- Anexo 2. Plan de Mejoramiento del primer semestre 2023
- Anexo 3. Reporte seguimiento de las PQRS por área correspondiente al segundo semestre 2022 y primer semestre 2023
- Anexo 4. Circular AMC-MEM-001603-2023 lineamientos para supervisión de contratista, con instrucciones para presentación de última cuenta en relación a la bandeja de correspondencia sigob.
- Anexo 5. Soportes de reportes de gestión de correspondencia presentada por cada abogado

Los anteriores soportes evidencian el avance en el cumplimiento de las metas trazadas en materia de atención de PQRS por parte del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT.

Atentamente,

JANER JOSÉ GALVÁN CARBONÓ
Director
Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte - DATT

Revisó: Dra Myriam Solorzano Escobar - Subdirectora Técnica Jurídica DATT
Proyectó: Ivonne Rizzo - Asesora Externa Dirección DATT
Mahara Correa - Asesora Externa SGC DATT