INFORME DE ACTIVIDADES Nro. 2
Período abril 08 de 2024 a mayo 07 de 2024

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. CD-59-2024-1596 - CONTRATISTA Ernestina Rosa Cantillo García

OBJETO DEL CONTRATO: "Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría a la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el desarrollo de las actividades del proyecto digitalización, racionalización y aumento de la eficiencia en los procesos y servicios prestados para registros de tránsito por la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial en el distrito de Barranquilla"

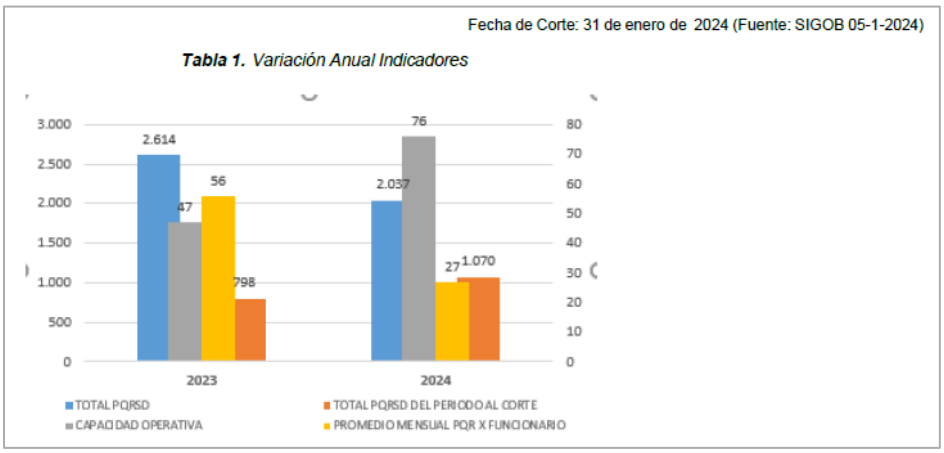
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL:

1. Asesoría en la realización de actividades encaminadas a fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos y proyectos y la prestación de los trámites y servicios relacionados con la Gestión del Tránsito y la Seguridad Vial, con el objeto de fortalecer así el ambiente de control, el mejoramiento continuo y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial.
2. Identificar y efectuar acompañamiento en la implementación de las acciones correctivas y de mejora de los procesos.
3. Identificación, análisis y seguimiento a la implementación de controles tendientes a reducir los riesgos de los procesos.
4. Verificación del cumplimiento de los procedimientos, requisitos legales y reglamentarios.
5. Asesoramiento en la autoevaluación, mejora y actualización de los procedimientos.
6. Presentar los informes que se le requieren del desarrollo de las actividades realizadas.
7. Las demás que le asigne el supervisor y que guarden relación con el objeto del contrato

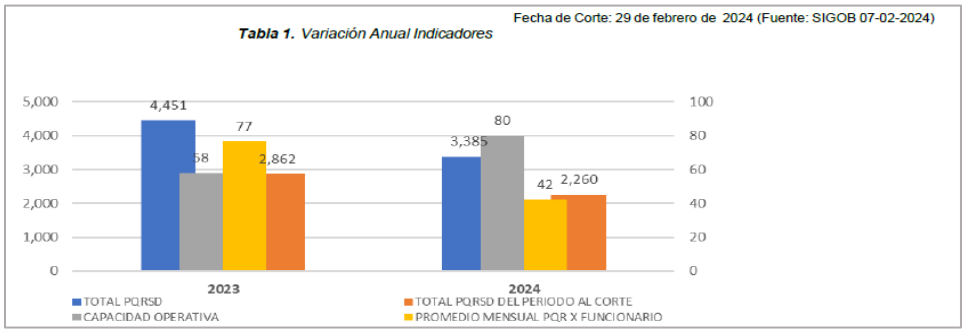
ACTIVIDADES REALIZADAS:

1. Asesoría en las actividades realizadas, para la elaboración de los informes de seguimiento al cumplimiento de la gestión de PQR correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo de 2024. Se revisó cada reporte mensual enviado por la Oficina de Relación con el Ciudadano, se tabularon los datos, se elaboró el Informe de cada período y se envió por correo a todas las dependencias de la Secretaría de Transito, a fin de que las oficinas efectúen un análisis de estos, con el objetivo de que identifiquen posibles acciones correctivas y correctivos a implementar para subsanar las no conformidades identificadas según aplique y mantener los indicadores de cumplimiento y respuesta por encima del 99%.

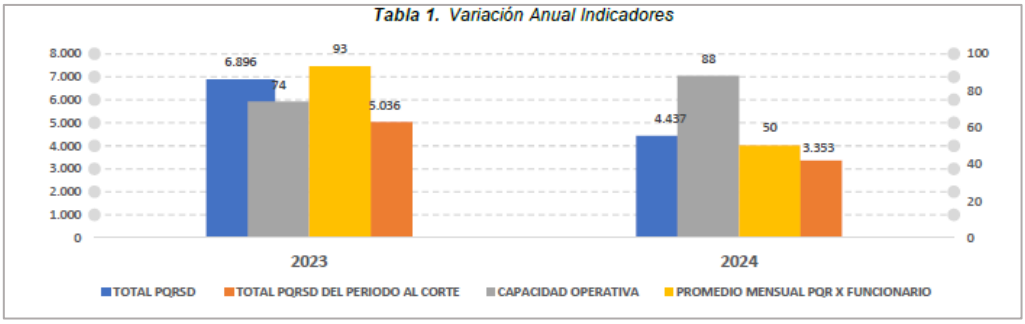
PERÍODO ENERO 2024:

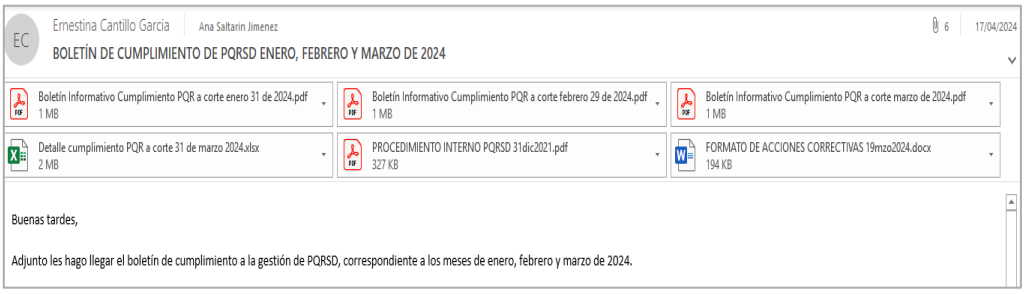


PERÍODO FEBRERO 2024:



PERÍODO MARZO 2024:





2. Verificación del cumplimiento del procedimiento y requisitos reglamentarios de las PQRSD, reportadas en el informe de cumplimiento de PQRSD del mes de marzo de 2024. Se evidenciaron (16) PQRSD en estado (FNR) Finalizadas No Respondidas, se consultaron en SIGOB sus radicados para confirmar su estado y se les envió la relación de estas para subsanación, a las correspondientes oficinas de: Procesos contravencionales, Construseñales, Registros de Tránsito, Educación para la cultura vial, Gestión de Tránsito y Oficina de Gestión estratégica e institucional de la Secretaría de Tránsito.

No Radicado	Tipo	Fecha Radicación	Fecha Fin Plazo	Oficina en Gestión
EXT-QUILLA-24-039211	Derecho de Petición (15 Días) PQR	13/03/2024	10/04/2024	Construseñales
EXT-QUILLA-23-205916	Solicitud	13/12/2023	5/01/2024	Construseñales
EXT-QUILLA-24-012095	Solicitud	26/01/2024	20/02/2024	Oficina de Educación y Cultura para la Seguridad Vial
EXT-QUILLA-24-008537	Solicitud	19/01/2024	9/02/2024	Oficina de Gestión de Tránsito
EXT-QUILLA-24-012697	Solicitud	26/01/2024	20/02/2024	Oficina de Gestión de Tránsito
EXT-QUILLA-24-031057	Solicitud	28/02/2024	20/03/2024	Oficina de Gestión de Tránsito
EXT-QUILLA-24-007971	Solicitud	19/01/2024	9/02/2024	Oficina de Gestión de Tránsito
EXT-QUILLA-24-035671	Solicitud	7/03/2024	4/04/2024	Oficina de Gestión Estratégica e Institucional
EXT-QUILLA-24-035156	Solicitud	6/03/2024	3/04/2024	Oficina de Procesos Contravencionales
EXT-QUILLA-24-005049	Solicitud	12/01/2024	2/02/2024	Oficina de Procesos Contravencionales
EXT-QUILLA-24-019494	Derecho de Petición (15 Días) PQR	7/02/2024	1/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales
EXT-QUILLA-24-031726	Solicitud	29/02/2024	21/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales
EXT-QUILLA-24-027329	Derecho de Petición (15 Días) PQR	22/02/2024	14/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales
EXT-QUILLA-24-032414	Derecho de Petición (15 Días) PQR	1/03/2024	22/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales
EXT-QUILLA-24-008246	Solicitud	19/01/2024	9/02/2024	Oficina de Registros de Tránsito
EXT-QUILLA-23-204118	Solicitud	11/12/2023	3/01/2024	Oficina de Registros de Tránsito


Ernestina Cantillo Garcia Otilia Ordoñez Perez; Carmiña Maria Navarro de la Hoz; Marlown Gabriel Alcaraz (malcaraz@barranquilla.gov.co); Fabrizio Eduardo Emiliani Jimeno; Ivonne De Leon Medina; + 9 19/04/2024

SOLICITUD SUBSANACIÓN PQRSD ESTADO FINALIZADAS NO RESPONDIDAS (FNR) DEL BOLETIN DE CUMPLIMIENTO DE PQRSD DE MARZO 2024

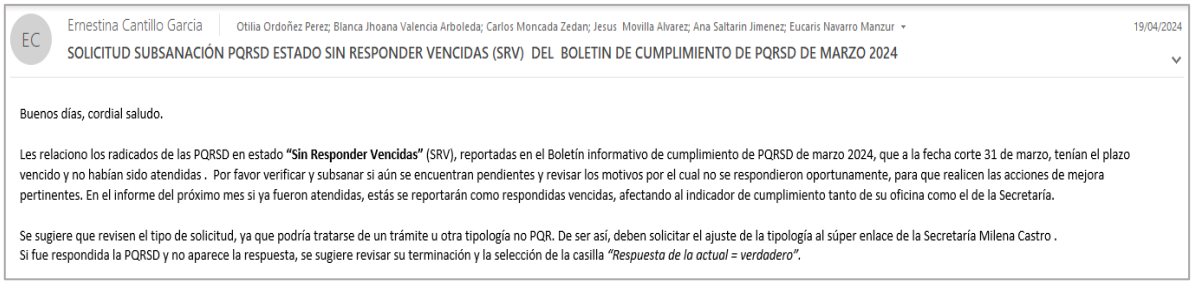
Buenos días, cordial saludo.

Les relaciono por oficina, los radicados de las PQRSD en estado **"Finalizadas No Respondidas"** (FNR), reportadas en el Boletín informativo de cumplimiento de PQRSD de marzo 2024, que a la fecha de corte 31 de marzo, no habían sido atendidas. Por favor verificar y subsanar si aún se encuentran pendientes, para evitar ser reportadas nuevamente en el informe del próximo mes.

Se sugiere que revisen el tipo de solicitud, ya que podría tratarse de un trámite u otra tipología no PQR. De ser así, deben solicitar el ajuste de la tipología a quien corresponda.
Si fue respondida la PQRSD y no aparece la respuesta, se sugiere revisar su terminación y la selección de la casilla *"Respuesta de la actual = verdadero"*.

3. Verificación del cumplimiento del procedimiento y requisitos reglamentarios de las PQRSD, reportadas en el informe de cumplimiento de PQRSD del mes de marzo de 2024. Se evidenciaron (5) PQRSD en estado (SRV) Sin Responder Vencidas, se consultaron en SIGOB sus radicados para confirmar su estado y se envió la relación de estas para su subsanación, a las correspondiente Oficina de Procesos Contravencionales de la Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial.

No Radicado	Fecha Radicación	Fecha Fin Plazo	Oficina en Gestión	ESTADO
EXT-QUILLA-24-023553	16/02/2024	8/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Sin responder vencidas
EXT-QUILLA-24-032560	1/03/2024	22/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Sin responder vencidas
EXT-QUILLA-24-030761	28/02/2024	20/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Sin responder vencidas
EXT-QUILLA-24-015506	1/02/2024	26/02/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Sin responder vencidas
EXT-QUILLA-24-010205	23/01/2024	15/02/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Sin responder vencidas


Ernestina Cantillo Garcia Otilia Ordoñez Perez; Blanca Jhoana Valencia Arboleda; Carlos Moncada Zedan; Jesus Movilla Alvarez; Ana Saltarin Jimenez; Eucaris Navarro Manzur 19/04/2024

SOLICITUD SUBSANACIÓN PQRSD ESTADO SIN RESPONDER VENCIDAS (SRV) DEL BOLETIN DE CUMPLIMIENTO DE PQRSD DE MARZO 2024

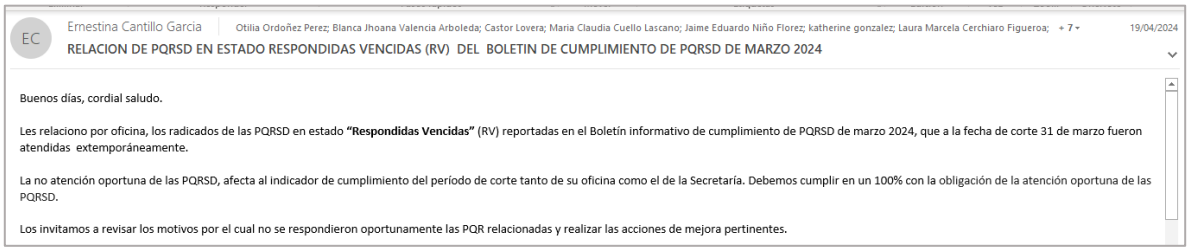
Buenos días, cordial saludo.

Les relaciono los radicados de las PQRSD en estado **"Sin Responder Vencidas"** (SRV), reportadas en el Boletín informativo de cumplimiento de PQRSD de marzo 2024, que a la fecha corte 31 de marzo, tenían el plazo vencido y no habían sido atendidas . Por favor verificar y subsanar si aún se encuentran pendientes y revisar los motivos por el cual no se respondieron oportunamente, para que realicen las acciones de mejora pertinentes. En el informe del próximo mes si ya fueron atendidas, estás se reportarán como respondidas vencidas, afectando al indicador de cumplimiento tanto de su oficina como el de la Secretaría.

Se sugiere que revisen el tipo de solicitud, ya que podría tratarse de un trámite u otra tipología no PQR. De ser así, deben solicitar el ajuste de la tipología al súper enlace de la Secretaría Milena Castro .
Si fue respondida la PQRSD y no aparece la respuesta, se sugiere revisar su terminación y la selección de la casilla *"Respuesta de la actual = verdadero"*.

4. Acompañamiento en la identificación de las PQRSD respondidas extemporáneamente reportadas en el boletín de marzo de 2024, con el objeto de fortalecer el mejoramiento continuo de los procesos, el ambiente de control y el sistema integrado de Gestión en la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. Se evidenciaron (35) PQRSD en estado (RV) "Respondidas Vencidas" y se envió la relación de estas a las oficinas correspondientes, para analizar los motivos por los cuales no fueron atendidas a tiempo.

No Radicado	Fecha Radicación	Fecha Fin Plazo	Oficina en Gestión	ESTADO
EXT-QUILLA-24-023034	16/02/2024	8/03/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-013444	29/01/2024	21/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-013498	29/01/2024	21/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-011826	25/01/2024	19/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-011717	25/01/2024	19/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-011704	25/01/2024	19/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-011694	25/01/2024	19/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-011641	25/01/2024	19/02/2024	Construseñales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-008667	22/01/2024	14/02/2024	Despacho	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-23-209473	20/12/2023	15/01/2024	Despacho	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-003017	9/01/2024	30/01/2024	Oficina de Control Operativo de Tránsito	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-024806	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-021025	14/02/2024	6/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-002141	5/01/2024	29/01/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-018073	6/02/2024	29/02/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-031794	29/02/2024	21/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025321	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-023743	19/02/2024	11/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025275	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-024861	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025418	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-023756	19/02/2024	11/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025748	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025396	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025297	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-023780	19/02/2024	11/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-024807	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025041	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025285	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025212	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025679	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-025683	20/02/2024	12/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-024345	19/02/2024	11/03/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-24-004215	11/01/2024	1/02/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas
EXT-QUILLA-23-208784	19/12/2023	12/01/2024	Oficina de Procesos Contravencionales	Respondidas vencidas



EC Ernestina Cantillo Garcia — Otilia Ordoñez Perez; Blanca Jhoana Valencia Arboleda; Castor Lovera; Maria Claudia Cuello Lascano; Jaime Eduardo Niño Florez; katherine gonzalez; Laura Marcela Cerchiaro Figueroa; + 7 — 19/04/2024

RELACION DE PQRSD EN ESTADO RESPONDIDAS VENCIDAS (RV) DEL BOLETIN DE CUMPLIMIENTO DE PQRSD DE MARZO 2024

Buenos días, cordial saludo.

Les relaciono por oficina, los radicados de las PQRSD en estado **"Respondidas Vencidas"** (RV) reportadas en el Boletín informativo de cumplimiento de PQRSD de marzo 2024, que a la fecha de corte 31 de marzo fueron atendidas extemporáneamente.

La no atención oportuna de las PQRSD, afecta al indicador de cumplimiento del período de corte tanto de su oficina como el de la Secretaría. Debemos cumplir en un 100% con la obligación de la atención oportuna de las PQRSD.

Los invitamos a revisar los motivos por el cual no se respondieron oportunamente las PQR relacionadas y realizar las acciones de mejora pertinentes.

5. Apoyo y acompañamiento en el ejercicio de la actualización de las tarifas vigencia 2024 de los trámites de la Secretaría de Tránsito en la herramienta SUIT, con el objetivo de fortalecer el mejoramiento continuo, la prestación de los trámites y servicios y fortalecer el sistema integrado de gestión en la Secretaría. Para la realización de este ejercicio que será revisado y aprobado por la Función Pública, se elaboró un formato donde se relacionaron los trámites del Registro Nacional de Conductores (RNC) y para cada uno de ellos, los ítems correspondientes a la Descripción del Pago, a fin de diligenciar la siguiente información con el apoyo de la Oficina de registros de Tránsito: Tipo de moneda, Valor actual en SUIT, Valor Tarifa 2024 y Normatividad que avala el cambio de la tarifa.

Nombre/Descripción trámite	Descripción del pago del trámite - Información ACTUAL en SUIT					Tarifa 2023		% Incremento 2024 (Calcula	Tarifa 2024		Norma que establece la tarifa actual (especificar la norma, los titulos, capitulos, año ...)	Propuesta de incremento o a juste a las tarifas	Norma que estab propuesta (espec titulos, capi
	Descripción del pago	Tipo Moneda	Valor		Valor actual	Tipo Moneda	Valor		Tipo Moneda	Valor			
		Tipo valor: Fijo, UVB,	SMMLV	UVT		Tipo valor: Fijo, UVB,			Tipo valor: Fijo, UVB,				
Licencia de conducción	Estampillas Distritales (Bienestar adulto mayor)	Pesos ($)	-	-	Pesos ($)	Pesos ($)	Pesos ($)	0,11	Pesos ($)	Pesos ($)			
		Fijo			900	Fijo	900		Fijo	1.000			
	Derecho Trámite, Sustrato	Pesos ($)	-	-	Pesos ($)	Pesos ($)	Pesos ($)	0,12	Pesos ($)	Pesos ($)			
		Fijo			51.000	Fijo	51.000		Fijo	57.000			
	Estampillas Departamentales (Ciudadela Universitaria, Pro-Hospital Universitario CARI E.S.E., Bienestar adulto mayor)	Pesos ($)	-	-	Pesos ($)	Pesos ($)	Pesos ($)	0,10	Pesos ($)	Pesos ($)			
		Fijo			41.466	Fijo	41.466		Fijo	45.675			
	Pago Ministerio de Transporte	Pesos ($)	-	-	Pesos ($)	Pesos ($)	Pesos ($)	0,10	Pesos ($)	Pesos ($)			
		Fijo			29.700	Fijo	29.700		Fijo	32.550			
	Tarifa RUNT	Pesos ($)	-	-	Pesos ($)	Pesos ($)	Pesos ($)	0,00	Pesos ($)	Pesos ($)			
		Fijo			7.900	Fijo	7.800		Fijo	7.800			

Descripción del pago	Norma que establece la tarifa actual (especificar la norma, los titulos, capitulos, año ...)	Propuesta de incremento o a juste a las tarifas	Norma que establece la tarifa de la propuesta (especificar la norma, los titulos, capitulos y año ...)	Porcentaje del incremento (diferencia entre la tarifa propuesta y el tarifa actual	Justificación % en normas (si supera el valor actual del IPC es una modificación estructural)
Estampillas Distritales (Bienestar adulto mayor)					
Derecho Trámite, Sustrato					
Estampillas Departamentales (Ciudadela Universitaria, Pro-Hospital Universitario CARI E.S.E., Bienestar adulto mayor)					
Pago Ministerio de Transporte					
Tarifa RUNT					

6. Apoyo y acompañamiento en la revisión del PMA-Plan de Mejoramiento Archivístico a corte de 31 de marzo de 2024, a fin de registrar el seguimiento en la herramienta Isolución. Se revisó el PMA y se realizaron ajustes a la descripción de la actividad de la No Conformidad en la herramienta Isolución.

No.	ACTIVIDADES DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EN ISOLUCION	ACTIVIDADES DEL PMA - EXCEL
1	Gestionar los insumos necesarios para realizar la labor de organización y conservación de archivos, según las TRD, rotular carpetas con sus respectivos códigos según TRD, conservar los expedientes en cajas de acuerdo a las normas del AGN.	Gestionar ante la Secretaría General, los insumos necesarios para realizar la labor de organización y conservación de expedientes en las unidades correspondientes (cajas y carpetas), debidamente rotuladas con los datos mínimos establecidos y conforme a las TRD.
2	Gestionar ante la oficina Tecnológica de Información y Comunicación (TIC) la modificación del Índice Electrónico generado por el sistema de información DOZZIER para que este formato cumpla con la estructura solicitada por el AGN. Ingresar en la plataforma DOZZIER, la información correspondiente a Hojas de Vida de Registros de Tránsito de Automotores -RNA, Hojas de Vida de Registros de Tránsito de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada – RNMA, Hojas de Vida de Registro de Tránsito de Remolques y Semirremolques -RNRYS, para alimentar el Índice Electrónico de DOZZIER (hoja de control generada por DOZZIER).	Gestionar ante la Oficina Tecnológica de Información y Comunicación (TIC), la modificación del Índice Electrónico (hojas de control) de las hojas de vida vehiculares generado por el sistema de información DOZZIER, para que este cumpla con la estructura solicitada por el AGN e Ingresar en dicho sistema, las Hojas de Vida del RNA-Registro Nacional Automotor, RNMA-Registro Nacional de Maquinaria Agrícola y de Construcción Autopropulsada y del RNRYS-Registro Nacional de Tránsito de Remolques y Semirremolque, a fin de alimentar el Índice Electrónico de DOZZIER.

3	Gestionar los insumos necesarios para realizar la labor de organización y conservación de archivos, según las TRD. Cambiar los expedientes a carpetas adecuadas con sus rótulos institucionales.	Gestionar ante la Secretaría General, los insumos necesarios para realizar la labor de organización, conservación y cambio de carpetas de los expedientes que lo requieran, por las carpetas adecuadas, con sus rótulos institucionales y según las TRD.
4	Gestionar los insumos necesarios para realizar la labor de conservación de archivos, según las TRD. Gestionar ante la Secretaría General la infraestructura idónea para la adecuada conservación total de los expedientes de Hojas de Vida Vehiculares, garantizando las condiciones de salubridad de los funcionarios. Conservar los documentos que conformar las subseries en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional. Digitalizar la documentación como medio técnico reprográfico, que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo.	Gestionar ante la Secretaría General, los insumos necesarios para realizar la labor de conservación de archivos según las TRD y la infraestructura idónea para la adecuada conservación total de los expedientes de Hojas de Vida Vehiculares. Además, conservar los documentos que conformar las subseries en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional y Digitalizar la documentación como medio técnico reprográfico, que garantice la consulta y preserve la información a largo plazo, aplicando el procedimiento especificado en la tabla de retención documental correspondiente.
5	Gestionar los insumos necesarios para garantizar las condiciones ambientales y laborales adecuadas. Gestionar ante la Secretaría General la infraestructura idónea para la adecuada conservación total de los expedientes de Hojas de Vida Vehiculares, garantizando las condiciones de salubridad de los funcionarios.	Gestionar ante la Secretaría General, los insumos necesarios para garantizar las condiciones ambientales y laborales adecuadas y la infraestructura idónea para la adecuada conservación total de los expedientes de Hojas de Vida Vehiculares, garantizando las condiciones de salubridad de los funcionarios

7. Apoyo y acompañamiento en el seguimiento a la entrega por parte de las oficinas, de la información ajustada de las TRD que actualmente están asignadas a cada una de ellas, con el fin de enviarlas a la Oficina de gestión documental de la Alcaldía y esta a su vez al Archivo General de la Nación, para su revisión, aprobación y publicación en la web.

ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

	DEPENDENCIA :	SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN TRD
	OFICINA PRODUCTORA :	OFICINA DE GESTIÓN DE TRÁNSITO	Julio de 2021
	CODIGO OFICINA :	1804	

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		F	E	A. G.	A.C.	CT	M	S	E	

Elaborado por,

ERNESTINA ROSA CANTILLO GARCIA