



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 1 de 63




	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 2 de 63

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

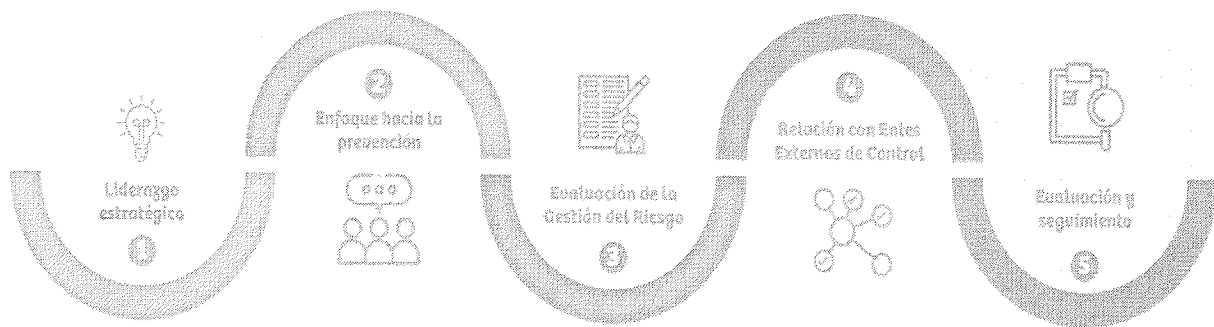
Contenido

1.	LIDERAZGO ESTRATEGICO _____	4
2.	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION _____	7
3.	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO _____	8
	3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. _____	8
	3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) _____	10
	3.3. MAPA DE RIESGOS DE GESTION. _____	22
4.	RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL _____	27
5.	EVALUACION Y SEGUIMIENTO _____	27
	5.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO _____	27
	5.2. FURAG _____	28
	5.3. AUSTERIDAD EN EL GASTO _____	28
	5.4 AUDITORIAS _____	30
	5.5. SEGUIMIENTO A PQRS. _____	37
	5.6. EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS. _____	40
	5.7. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE _____	41
	5.8. PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS _____	42
	5.9 SEGUIMIENTO SIGEP _____	44
	5.10. SEGUIMIENTO A CAJAS MENORES _____	45
	5.11 SEGUIMIENTO A LA NORMA NTC 5854 DE 2011 _____	46
	5.12. SEGUIMIENTO A LA NORMA NTC 6047 DEL 2013 _____	46
	5.13. SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES _____	49
	5.14. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL _____	49
	5.15. SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION -ITA _____	60
	5.16 . SEGUIMIENTO PUBLICACIÓN SECOP II Y SIA OBSERVA _____	61
	5.17 . SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL REPETICIÓN Y CONCILIACIÓN _____	61
	5.18 . SEGUIMIENTO A EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT _____	62
	5.20 . SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS _____	63

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 3 de 63

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION

La gestión que realiza la oficina de Control Interno y Gestión se enmarca en lo normado en la Ley 87 de 1993, el decreto 1083 del 26 de mayo de 2015 “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector función pública”, y el decreto 648 del 19 de abril de 2017 “por el cual se modifica y adiciona el decreto 1083 de 2015, donde se describen los cinco roles de las oficinas de control interno.




La labor de la Oficina de Control Interno y Gestión durante el primer trimestre del 2022 se desarrolló de acuerdo con el Plan General de Auditorías aprobado para la vigencia, por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2022, este proceso inicia con el diseño del Plan General de Auditorías, la ejecución de lo programado para el periodo de análisis, entre lo que estuvo la Auditoría al grupo de Talento Humano, seguimiento al plan de mejoramiento para remisión a ente de control, seguimiento a mapa de riesgos e informes de ley.

Para el segundo trimestre del 2022, se realizó informe de austeridad en el gasto, seguimiento a planes de mejoramiento internos, seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, mapa de riesgos de gestión, seguimiento a cajas menores, seguimiento sigep, reporte plan de acción e informe de gestión al Concejo, en cumplimiento del Programa anual de auditorías aprobado para la presente vigencia.

- ✓ En el tercer trimestre de la vigencia 2022, se realizó informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Bucaramanga, seguimiento al Plan de Acción Institucional seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, mapa de riesgos de gestión, reporte plan de acción e informe de gestión al Concejo, seguimiento a la Estrategia de Comunicaciones, Seguimiento a la Norma NTC 5854, Seguimiento a la Norma NTC 6047, Seguimiento a la Ley de Transparencia Y Acceso a la información ITA, seguimiento a planes de mejoramiento internos, informes PQRS, Informe Semestral De Evaluación Independiente Del Sistema De Control Interno, correspondiente al corte al primer semestre de la vigencia 2022, Auditoría al Proceso Jurídica y Contratación : Oficina Asesora Jurídica e Inspecciones.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 4 de 63

- ✓ Con corte a noviembre 30 de 2022, se realizó, reporte plan de acción e informe de gestión al Concejo, seguimiento a planes de mejoramiento internos, seguimiento a las funciones del Comité de Defensa Judicial Repetición y Conciliación, informe de austeridad en el gasto, seguimiento a SIA OBSERVA, Auditoria al Proceso Jurídica y Contratación, Auditoria al Proceso Gestión Financiera – Grupo Ejecuciones Fiscales.

GESTION EN CADA UNO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. LIDERAZGO ESTRATEGICO

A través de este rol la Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga durante lo corrido del primer trimestre la vigencia 2022 se pudo aportar en distintos escenarios así:

- ✓ En cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, se cumplió con la rendición del FORMULARIO ÚNICO DE REPORTE Y AVANCE DE GESTIÓN – FURAG VIGENCIA 2021.
- ✓ El Comité Institucional Coordinador de Control Interno.
 - Aprobación por unanimidad el Plan General de Auditorías Internas para la vigencia 2022.
 - Revisión y modificación a la Resolución 066 de 2021, en sus artículos tercero y cuarto.
 - Modificación al formato informe o Preinforme de Auditoría Interna y de Gestión.
- ✓ Acompañamiento y asesoría a través de la asistencia e intervención en el comité de conciliaciones, en donde se revisaron y analizaron las fichas de conciliación extrajudicial.
- ✓ Elaboración del Informe Semestral De Evaluación Independiente Del Sistema De Control Interno, Correspondiente al corte del segundo semestre de la vigencia 2021, Publicado en la página web Institucional <http://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/01/270122-Estado-del-Sistema-de-Control-Interno-Segundo-Semestre-2021.pdf>

Nombre de la Entidad:	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Periodo Evaluado:	SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2021
Estado del sistema de Control Interno de la entidad	80%

Estado del sistema de Control Interno de la entidad	80%
--	------------

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior
	Si	79%	84%
Evaluación de riesgos	Si	81%	81%
Actividades de control	Si	75%	81%
Información y comunicación	Si	71%	73%
Monitoreo	Si	91%	84%

En lo correspondiente al segundo trimestre del 2022 la Oficina de Control Interno y Gestión tuvo participación en los siguientes escenarios así:

- ✓ Acompañamiento y asesoría a través de la asistencia e intervención en el comité de conciliaciones.

En lo correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2022 la Oficina de Control Interno y Gestión tuvo participación en los siguientes escenarios así:

- ✓ Acompañamiento y asesoría a través de la asistencia e intervención en el comité de conciliaciones.
- ✓ Elaboración del Informe Semestral De Evaluación Independiente Del Sistema De Control Interno, Correspondiente al primer semestre de la vigencia 2022, Publicado en la página web Institucional <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/07/Informe-del-sistema-de-control-interno-I-semestre-2022.pdf>

Nombre de la Entidad:	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
Periodo Evaluado:	PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2022


ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD	82%
---	-----

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior
------------	---	----------------------------------	--

Ambiente de control	SI	83%	79%
Evaluación de riesgos	SI	87%	81%
Actividades de control	SI	75%	75%
Información y comunicación	SI	73%	71%
Monitoreo	SI	91%	91%

A través de este rol la Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga durante lo corrido del último trimestre la vigencia 2022 se pudo aportar en distintos escenarios así:

- ✓ El Comité Institucional Coordinador de Control Interno.
- ✓ Acompañamiento y asesoría a través de la asistencia e intervención en el comité de conciliaciones, en donde se revisaron y analizaron las fichas de conciliación extrajudicial.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 7 de 63

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, brinda un valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento de la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al que hacer institucional y la mejora continua a través de las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia y participación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG).
- ✓ Participación en comité de Defensa Judicial, repetición y conciliación.
- ✓ Asistencia en el Comité Técnico de sostenibilidad del Sistema Contable.
- ✓ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

En el segundo trimestre del 2022, realizó acompañamiento y brindó recomendaciones con alcance preventivo a través de las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia y participación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG).
- ✓ Participación en comité de Defensa Judicial, repetición y conciliación.
- ✓ Asesoría y acompañamiento en planes de mejoramiento con el ente de control.

En el Tercer trimestre del 2022, realizó acompañamiento y brindó recomendaciones con alcance preventivo a través de las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia y participación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG).
- ✓ Participación en comité de Defensa Judicial, repetición y conciliación.
- ✓ Asesoría y acompañamiento en planes de mejoramiento con el ente de control.
- ✓ Asistencia en el Comité Técnico de sostenibilidad del Sistema Contable.
- ✓ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- ✓ Asesoría y acompañamiento en PAAC, mapas de riesgos de corrupción y de gestión.

Con corte a noviembre 30 de 2022, se realizó acompañamiento y brindó recomendaciones con alcance preventivo a través de las siguientes actividades:

- ✓ Asistencia y participación en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (MIPG).
- ✓ Participación en comité de Defensa Judicial, repetición y conciliación.
- ✓ Asesoría y acompañamiento en planes de mejoramiento con el ente de control.
- ✓ Asistencia en el Comité Técnico de sostenibilidad del Sistema Contable.
- ✓ Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- Asesoría y acompañamiento en PAAC, mapas de riesgos de corrupción y de gestión

3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO

A través de este rol la Oficina de Control Interno de Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) de la efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad para ayudar a asegurar que los riesgos claves o estratégicos estén adecuadamente definidos y sean gestionados apropiadamente y que el sistema de control interno este siendo operado efectivamente, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:

En cumplimiento a lo normado en esta materia e implementado por la entidad mediante la política de Administración de Riesgos, la Oficina de Control Interno y Gestión ha realizado seguimientos al PAAC y a los Mapas de Riesgos Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Gestión Institucional, correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2021, Publicados en la página web institucional de la DTB.

En el segundo trimestre del 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión realizó seguimiento al primer cuatrimestre de la vigencia en curso al PAAC y a los Mapas de Riesgos Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción y mapa de riesgos de Gestión Institucional.

En el tercer trimestre del 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión realizó seguimiento al segundo cuatrimestre de la vigencia en curso al PAAC y a los Mapas de Riesgos Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción y mapa de riesgos de Gestión Institucional.

Con corte a noviembre 30 de 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión realizó seguimiento al segundo cuatrimestre de la vigencia en curso al PAAC y a los Mapas de Riesgos Anticorrupción y Mapa de Riesgos de corrupción y mapa de riesgos de Gestión Institucional.

3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.

➤ Se realizó seguimiento al último cuatrimestre de la vigencia 2021 (**septiembre- Diciembre**) en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web de la DTB en el link: <http://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/01/Mapa-de-riesgos-de-corrupcion-corte-a-diciembre-31-de-2021.pdf>

Del total de los 72 riesgos presentados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, establecieron 10 Riesgos de corrupción, discriminados de la siguiente manera:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN	
TOTAL DE RIESGOS	10
RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS AL 100%	6
RIESGOS CUYO RESPONSABLE NO CORRESPONDE	1

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 9 de 63

RIESGOS QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO POR ESTAR EN ZONA DE RIESGO MODERADO O BAJO	1
RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS ENTRE EL 50% 60%	2

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas en las evidencias allegadas por los líderes de procesos y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

➤ Se realizó seguimiento al primer cuatrimestre de la vigencia 2022 (**Enero- Abril**) en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web de la DTB en el link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/05/Matriz_mapa_riesgos_de_CORRUPCION_2022_V5-1CUATRI.pdf

Del total de los 47 riesgos presentados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, establecieron 8 Riesgos de corrupción, discriminados de la siguiente manera:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN	
TOTAL DE RIESGOS	8
RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS AL 100%	1
RIESGOS SIN AVANCE	3
RIESGOS QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO POR ESTAR EN ZONA DE RIESGO MODERADO O BAJO	2
RIESGOS CON AVANCE PARCIAL	2

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas en las evidencias allegadas por los líderes de procesos y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

➤ En el Tercer Trimestre se realizó seguimiento al segundo cuatrimestre de la vigencia 2022 (**Mayo- Agosto**) en materia de riesgos de corrupción, con base en la matriz de riesgos de corrupción, resultado publicado en la página web de la DTB en el link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/09/080922-SEGUIMIENTO-RIESGOS-CON-CORTE-A-AGOSTO-2022.pdf>

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN TERCER TRIMESTRE 2022	
TOTAL DE RIESGOS	7

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 10 de 63

RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS AL 100%	3
RIESGOS EN CURSO	4
RIESGOS EN CURSO CON RECOMENDACIONES	2

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas en las evidencias allegadas por los líderes de procesos y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos Anticorrupción ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 y a la Política de Administración de Riesgos institucional, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la DTB elaborara y publicara en la página web de la DTB el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para el último cuatrimestre de la Vigencia 2021 y realizó su respectivo seguimiento.

En el primer trimestre de 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión, realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades plasmadas en el **PAAC**, correspondientes al último cuatrimestre de la vigencia 2021, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link: <https://transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php>

	PROCESO GESTIÓN DE AUDITORIA		Código: FT-GAUD-014		
			Serie: 100-5.0-52		
SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2021		Versión: 04			
		Página: 1 de 1			
Entidad: Dirección de Tránsito de Bucaramanga		Vigencia: 01 de septiembre a 31 de diciembre 2021			
Fecha de Publicación: 11 de enero de 2022		Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción			
Subcomponente	Actividades	Responsable	% de Avance	Seguimiento	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualización de la Política Institucional de Riesgos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno	100%	Fue actualizada la política de Administración de Riesgos de acuerdo con la metodología dada por el DAFF y debidamente socializada.
	1.2	Publicación de la Política Institucional de riesgos actualizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%	La Política fue publicada en la página web y Drive.Institucional.

	1.3	Socialización de la Política Institucional de riesgos actualizada	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%	La Política fue publicada en la página web y Drive. Insitucional.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construcción del Mapa de riesgos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2021.	Jefe Oficina Asesora de Planeación y líderes de proceso	100%	El Mapa de Riesgos fue Elaborado, Concertado y Socializado con los líderes de cada una de las dependencias y Publicado en la Página Web de la entidad, teniendo en cuenta la Guía Metodológica de Administración de Riesgos V°5 dada por la Función Pública. https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/mapa-de-riesgo-institucional/
	2.2	Consolidación del Mapa de riesgos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2021	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%	De acuerdo con las mesas de trabajo realizadas con cada uno de los líderes de los procesos, se realizó la consolidación y unificación del mapa de riesgos Institucional vigencia 2021. Por otra parte, se realizó la respectiva publicación en la página web de la entidad y en la cartelera institucional.
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del Mapa de riesgos Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2021	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%	Se publicó en la página web de la entidad el Mapa de Riesgos Institucional en el siguiente link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/mapa-de-riesgo-institucional/
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Revisión cuatrimestral del Mapa de riesgos de corrupción por parte de cada líder de proceso	Líderes de Proceso	100%	Se realizó seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php



Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2021	Asesor Control Interno y Gestión	100%	Se realizo seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021. El informe de seguimiento se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php
	5.1	Publicación cuatrimestral del Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2021.	Asesor Control Interno y Gestión	100%	Se realizo seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2021, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php

En cumplimiento al Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012 y a la Política de Administración de Riesgos institucional, la Oficina de Control Interno de Gestión, verificó que la DTB elaborara y publicara en la página web de la DTB el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC para el primer cuatrimestre de la Vigencia 2022 y realizó su respectivo seguimiento.

En el segundo trimestre de 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión, realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades plasmadas en el PAAC, correspondientes al primer cuatrimestre de la vigencia 2022, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link:

https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wpcontent/uploads/2022/05/Plan_Anticorrupcion_DT_B_2022_Avance.pdf

Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción				
Subcomponente	Actividad	Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Estrategia de Sensibilización SIG -Política	Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación	La OCIG no encuentra pertinente que el termino para la elaboración de la estrategia pueda darse hasta dic de 2022 por cuanto ello implicaría la no sensibilización de la política de Administración del riesgo durante la vigencia, teniendo en cuenta que no se realizó en el cutrimestre de analisis que era el indicado se recomienda elaborarla dentro del primer semestre.	0%
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Construcción del Mapa de riesgos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia mesas de trabajo con el 27% de los lideres que hacen parte de la circular remitida. Por otra parte se observa que la citación para las mesas de trabajo se dio sobre el limite del tiempo que establece la norma para la publicación del Mapa de Riesgos de corrupción por tanto la OCIG recomienda a la oficina de Planeación hacer un mejor acompañamiento con el tiempo suficiente para que los lideres de proceso puedan estructurar debidamente sus riesgos en aras de cumplir con el principio de planeación institucional.	50%

Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción				
Subcomponente	Actividad	Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicación del Mapa de riesgos Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia la publicación del Mapa de Riesgos de Gestión Institucional en la página web de la entidad. Link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/obligacion-de-reporte-de-informacion-especifica-por-parte-de-la-entidad/mapa-de-riesgo-institucional/ .	100%
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Revisión cuatrimestral del Mapa de riesgos de corrupción con cada líder de proceso y/o asesor encargado.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia mesas de trabajo con líderes de proceso citados mediante circular 002 de 2022. La OCIG recomienda dejar evidencia por parte de la oficina de planeación de las recomendaciones dadas a los líderes de procesos en las mesas de trabajo que realice.	100%
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1 Seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022	Oficina de Control interno	Se evidencia que la OCIG Realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el mes de enero de 2022 con corte a diciembre de 2021. Se anexa informe de seguimiento y certificación, adicionalmente se realiza publicación en la pagina web institucional en el link: https://transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php	100%
	5.2 Publicación cuatrimestral del Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022.	Oficina de Control interno	Se evidencia que la OCIG Realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el mes de enero de 2022 con corte a diciembre de 2021. Se anexa informe de seguimiento y certificación, adicionalmente se realiza publicación en la pagina web institucional en el link: https://transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php	100%

Componente 2: Racionalización de Trámites				
Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 1 Identificación de trámites y servicios	1.1 Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso y funcionarios	Jefe Oficina Asesora de Sistemas Coordinador Registro Automotor Coordinadora Registro de Conductores Talento Humano	Revisada la evidencia allegada se tiene prevista reunión para el mes de mayo por tanto el indicador no se ha cumplido. Adicionalmente no es procedente dejar abierto el termino hasta diciembre por que no se reflejaría una mejora dentro de la vigencia.	0%
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1 Actualizar en la plataforma SUIT del DAFP los trámites y servicios priorizados.	Jefe de Registro Automotor Jefe Oficina Asesora de Sistemas	No se evidencia actualización del trámite toda vez que está en curso el restablecimiento de la contraseña en SUIT. Teniendo en cuenta los términos establecidos en la ley 2052 de 2020 en concordancia con el artículo 73 de la ley	0%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 14 de 63

				1474 de 2011 La OCIG exhorta a dar celeridad y aplicación a la norma.	
Subcomponente 3 Socialización	3.1	Socializar la actualización SUIT del DAFP los trámites y servicios priorizados.	Jefe de Registro Automotor	La OCIG recomienda dar celeridad al cumplimiento de esta actividad las cuales no pueden pasar del primer semestre de acuerdo con lo establecido en ley 2052 de 2020	0%
Subcomponente 4 Ejecución y Seguimiento	4.2	Hacer seguimiento a los trámites priorizados de la DTB.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	La OCIG recomienda dar celeridad al cumplimiento de esta actividad las cuales no pueden pasar del primer semestre de acuerdo con lo establecido en ley 2052 de 2020	0%

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Elaborar el informe de gestión trimestral.	Oficina Asesora de Sistemas Líderes de Procesos.	Se evidencia publicación en la página web institucional de la DTB, de los diferentes informes de gestión, incluido el primer trimestre de la vigencia en curso. Ver link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/	100%
	1.2	Definir estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	No se Evidencia avance de la misma, sin embargo, la OCIG hace claridad que aplica para cualquier periodo del año toda vez, que la estrategia de rendición de cuentas se recomienda formularla de acuerdo a los parámetros dados por el DAFP para dar aplicación durante la vigencia.	0%
	1.3	Diseño y publicación de las píldoras informativas de la DTB	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	No se allegaron soportes que evidencien avance de cumplimiento a la acción, adicionalmente estas actividades, se recomienda hagan parte de la planeación dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	0%
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Diseño y realización de la Feria del Diálogo	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	No se allegaron soportes que evidencien avance de cumplimiento a la acción, adicionalmente estas actividades, se recomienda hagan parte de la planeación dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	0%
	2.2	Realizar actividades de diálogo a través de Tránsito en Mi Comuna	Direccionamiento Estratégico Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	No se allegaron soportes que evidencien avance de cumplimiento a la acción, adicionalmente estas actividades, se recomienda hagan parte de la planeación dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	0%
	2.3	Realizar conversatorio virtual con la comunidad	Dirección General.	No se allegaron soportes que evidencien avance de cumplimiento a la acción, adicionalmente estas actividades, se recomienda hagan parte de la planeación dentro de la estrategia de rendición de cuentas.	0%



Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	3.1	Elaborar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	El cumplimiento de esta actividad está sujeto a la programación de la dirección para la realización de la audiencia de rendición de cuentas y se recomienda haga parte de la estrategia.	N/A
	3.2	Publicar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	El cumplimiento de esta actividad está sujeto a la programación de la dirección para la realización de la audiencia de rendición de cuentas y se recomienda haga parte de la estrategia.	N/A
	3.3	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	El cumplimiento de esta actividad está sujeto a la programación de la dirección para la realización de la audiencia de rendición de cuentas se recomienda haga parte de la estrategia.	N/A
	3.4	Implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	A la fecha no se ha realizado eventos de diálogos con la comunidad por lo tanto no es posible realizar la actividad. Esta actividad se recomienda que haga parte de la estrategia.	N/A

Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	1.1 Caracterización de grupos de valor	Servicio al ciudadano.	Se evidencia en el informe de Gestión la identificación de grupos de valor sin la caracterización ya que esta corresponde a identificar la información que pudiera ser requerida por cada grupo y que permita apoyar a la entidad en la construcción de estrategias para la atención efectiva de las necesidades ciudadanas, adicionalmente el indicador propuesto no corresponde con la meta, pues este se recomienda debe ser un unico informe con las características y necesidades de los grupos de valor.	50%
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1 Plan de Bienestar y plan institucional de capacitación.	Talento Humano.	No se allegan soporte debido a que dicha actividad no estaba programada para el periodo del presente seguimiento.	N/A
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1 Propuesta de la estrategia para el fortalecimiento de canal virtual de atención.	Servicio al ciudadano. Prensa y Comunicación Oficina asesora de Sistemas	Desde el área de Atención y Gestión al Ciudadano se realiza la convocatoria a mesa de trabajo mediante memorando 015 de 2022, con el fin de iniciar el proceso de construcción y formulación de la Propuesta para el mejoramiento de la Atención al Ciudadano. La OCIG recomienda celeridad en la ejecución de la acción de tal manera que sirva como fortalecimiento institucional en la presente vigencia	10%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 16 de 63

Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Diseño y desarrollo de nuevos escenarios de relacionamiento.	Servicio al ciudadano. Prensa y Comunicación. Oficina asesora de Sistemas	Desde el área de Atención y Gestión al Ciudadano se realiza la convocatoria a mesa de trabajo mediante memorando 015 de 2022, con el fin de iniciar el proceso de construcción y formulación de la Propuesta para el mejoramiento de la Atención al Ciudadano. La OCIG recomienda celeridad en la ejecución de la acción de tal manera que sirva como fortalecimiento institucional en la presente vigencia	10%
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico	Servicio al ciudadano.	Durante el primer cuatrimestre de la presente vigencia se evidencia la actualización del procedimiento Código: PR-ATCL-004 ATENCION AL CIUDADANO en el cual se incluye la metodología para la llamada incógnita a un área de servicio de la DTB y los criterios a evaluar. Adicionalmente se encuentra en aprobación el protocolo de Atención Telefónica por parte de la oficina de calidad. Establecidos los lineamientos anteriormente mencionados se recomienda para lo restante de la vigencia realizar los informes trimestrales como se establece en el procedimiento de Atención al Ciudadano.	25%

Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 1 Transparencia Activa.	1.1 Capacitar en la Ley de Transparencia	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	No se Allegan Soportes que evidencien avance en el cumplimiento de la Actividad. La OCIG recomienda dar celeridad al cumplimiento de la actividad toda vez que tiene como fecha límite de cumplimiento el 30 de junio de 2022.	0%
Subcomponente 2 Transparencia Pasiva.	2.1 Realizar un informe sobre el número de visitas realizadas en la sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio web de la DTB.	Oficina Asesora de Sistemas	No se Allegan Soportes que evidencien avance en el cumplimiento de la Actividad.	0%
Subcomponente 3 Instrumentos de gestión de información.	3.1 Actualizar la sección de Transparencia y Acceso a la información pública de acuerdo a la información entregada a la OAS.	Oficina Asesora de Sistemas	Se observa que la página web institucional de la DTB cuenta con el boton de Transparencia y Acceso a la Información, la cual se encuentra actualizada a la fecha de corte del presente seguimiento de acuerdo a lo reportado por la Oficina de Planeación de la DTB. Link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/ La OCIG recomienda el seguimiento a la matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA) de la Procuraduría General de la Nación con el fin de sirva de soporte para la ejecución de esta actividad y se	100%

				conozca el grado de cumplimiento de las obligaciones de publicación de la información derivadas de la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1	Capacitar a personas en situación de discapacidad visual y auditiva en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web.	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	No se Allegan Soportes que evidencien avance en el cumplimiento de la Actividad.	0%
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Entregar reporte con listado de acciones del personal de la DTB con el Sistema Misional.	Oficina Asesora de Sistemas	No se Allegan Soportes que evidencien avance en el cumplimiento de la Actividad.	0%

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO (Corte Abril 2022)	% AVANCE
Subcomponente 1 Ética y Conflicto de Interés	1.1	Socializar el Código de Integridad de la DTB con el personal	Talento Humano	No se Allegan Soportes que evidencien avance en el cumplimiento de la Actividad.	0%

En el tercer trimestre de 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión, realizó el seguimiento y control al cumplimiento de las actividades plasmadas en el PAAC, correspondientes al segundo cuatrimestre de la vigencia 2022, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link:

<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/09/080922-SEGUIMIENTO-PAAC-AGOSTO-2022.pdf>

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividad	Responsable	(II) Cuatrimestre		
			seguimiento OCIG agosto de 2022	PORCENTAJE DE	



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 18 de 63

					AVANCE
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Estrategia de Sensibilización SIG - Politica	Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación	No se allegan evidencias la actividad se encuentra dentro del término proyectado, sin embargo, la OCIG recomienda dar celeridad a la elaboración del documento de estrategia de sensibilización dada la importancia que reviste en lo atinente a la oportunidad en los controles	0%
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Construcción del Mapa de riesgos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022.	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre por corresponder a la construcción del mapa de riesgos. la OCIG recomienda el acompañamiento permanente a los líderes de proceso en la actualización del mapa cuando se requiera	100%
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del Mapa de riesgos Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022	Oficina Asesora de Planeación	Esta actividad fue cumplida en el primer cuatrimestre se evidencia la publicación del mapa de riesgos del i cuatrimestre de 2022	100%
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Revisión cuatrimestral del Mapa de riesgos de corrupción con cada líder de proceso y/o asesor encargado.	Oficina Asesora de Planeación	se evidencia listado de asistencia de la mesa de trabajo del 26 de agosto de 2022, seguimiento y revisión mapa de riesgos de corrupción	100%
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022	Oficina de Control interno	La OCIG Realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el mes de mayo de 2022 con corte a abril 30 del 2022. Se anexa informe de seguimiento, con la respectiva remisión.	100%
	5.2	Publicación cuatrimestral del Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2022.	Oficina de Control interno	La OCIG Realiza el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el mes de mayo de 2022 con corte a abril 30 de 2022 Se anexa constancia de publicación en la página web institucional en el link: https://transitobucaramanga.gov.co/reportes-control-interno.php	100%

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 2: Racionalización de Trámites					
subcomponente		actividades	responsable	(II) cuatrimestre	
				seguimiento OCIG agosto de 2022	PORCENTAJE DE AVANCE
subcomponente 1 identificación de trámites y servicios	1.1	Capacitar en trámites y servicios a los líderes de proceso y funcionarios	Jefe oficina asesora de sistemas Coordinador registro automotor Coordinadora registro de conductores Talento humano	Se observa citación a capacitación mediante circular # 049-2022 por parte de talento humano, sin embargo, se recomienda adjuntar siempre las respectivas planillas de asistencia.	50%
subcomponente 2 priorización de trámites	2.1	Actualizar en la plataforma SUIIT del DAFP los trámites y	jefe de registro automotor jefe oficina asesora de	Presenta informe en pdf con un avance en las tareas a realizar sin cronograma que evidencie su cumplimiento. teniendo en cuenta los términos establecidos en la ley 2052 de 2020 en concordancia con el artículo 73	20%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 19 de 63

		servicios priorizados.	sistemas	de la ley 1474 de 2011 la OCIG exhorta a dar celeridad y aplicación a la norma.	
subcomponente 3 socialización	3.1	Socializar la actualización SUIT del DAFP los trámites y servicios priorizados	jefe de registro automotor	La OCIG recomienda dar celeridad al cumplimiento de esta actividad por los términos previstos en la norma	0%
subcomponente 4 ejecución y seguimiento	4.2	Hacer seguimiento a los trámites priorizados de la DTB.	jefe oficina asesora de planeación	Se evidencia el diagnóstico del SUIT por medio de informe, la OCIG recomienda dar celeridad al cumplimiento de esta actividad por los términos previstos en la norma	20%

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(II) CUATRIMESTRE	
				SEGUIMIENTO OCIG AGOSTO DE 2022	PORCENTAJE DE AVANCE
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Elaborar el informe de gestión trimestral.	Oficina Asesora de Sistemas Líderes de Procesos.	Se observo publicación en la página web, los diferentes informes de gestión. ver link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/	100%
	1.2	Definir estrategia de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	Se observa manual de estrategia de rendición de cuentas, dirección de tránsito de Bucaramanga-se adjunta documento "ma-dir-002 manual estratégico de rendición de cuentas v.01".	100%
	1.3	Diseño y publicación de las píldoras informativas de la DTB	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	Se observo publicaciones de convocatoria y píldoras informativas del Facebook live con el director de tránsito de Bucaramanga Iván Rodríguez, realizado el 27 de julio de 2022	100%
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Diseño y realización de la Feria del Diálogo	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	Se observa manual de estrategia de rendición de cuentas, dirección de tránsito de Bucaramanga-se adjunta documento "ma-dir-002 manual estratégico de rendición de cuentas v.01". dentro de su ítem 8,3 estrategia de comunicación y dialogo	100%
	2.2	Realizar actividades de diálogo a través de Tránsito en Mi Comuna	Direccionamiento Estratégico Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales	se allegan evidencias de participación de ferias institucionales por comuna que evidencian la interacción con la comunidad constante	100%
	2.3	Realizar conversatorio virtual con la comunidad	Dirección General.	Se observa conversatorio realizado el día 27 de julio de 2022 con sus respectivos soportes de ejecución	100%
	3.1	Elaborar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	Actividad no aplica para el presente periodo ya que el proceso de rendición de cuentas culmina con Evaluación a la Audiencia de rendición de Cuentas, cuya programación de realización de la misma depende estrictamente de la dirección.	N/A



GESTION DE AUDITORIA

Serie: 100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 20 de 63

Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	3.2	Publicar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	Actividad no aplica para el presente periodo ya que el proceso de rendición de cuentas culmina con Evaluación a la Audiencia de rendición de Cuentas, cuya programación de realización de la misma depende estrictamente de la dirección.	N/A
	3.3	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	Actividad no aplica para el presente periodo ya que el proceso de rendición de cuentas no se ha surtido	N/A
	3.4	Implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	Se allega memorando 003 de 2022 que plasma acciones de mejora	100%

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.					
Subcomponente	Actividades		Responsable	(II) CUATRIMESTRE	
				SEGUIMIENTO OCIG AGOSTO DE 2022	PORCENTAJE DE AVANCE
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	1.1	Caracterización de grupos de valor	Servicio al ciudadano.	No se allegan evidencias que refleje avance se mantiene la recomendación anterior "se evidencia en el informe de Gestión la identificación de grupos de valor sin la caracterización ya que esta corresponde a identificar la información que pudiera ser requerida por cada grupo y que permita apoyar a la entidad en la construcción de estrategias para la atención efectiva de las necesidades ciudadanas, adicionalmente el indicador propuesto no corresponde con la meta, pues este se recomienda debe ser un único informe con las características y necesidades de los grupos de valor".	50%
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1	Plan de Bienestar y plan institucional de capacitación.	Talento Humano.	No allegan evidencias se encuentran dentro del termino	N/A
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Propuesta de la estrategia para el fortalecimiento de canal virtual de atención.	Servicio al ciudadano. Prensa y Comunicación Oficina asesora de Sistemas	No allegan evidencias se encuentran dentro del término se mantiene porcentaje de informe anterior	10%
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Diseño y desarrollo de nuevos escenarios de relacionamiento.	Servicio al ciudadano. Prensa y Comunicación.	No allegan evidencias se encuentran dentro del término se mantiene porcentaje de informe anterior	10%



GESTION DE AUDITORIA


Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 21 de 63

			Oficina asesora de Sistemas		
Subcomponente 5	5.1	Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico	Servicio al ciudadano.	Se observa acta no. 38 con el informe trimestral del método de ciudadano incógnito	100%

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Responsable	(II) CUATRIMESTRAL		
			SEGUIMIENTO OCIG AGOSTO DE 2022		PORCENTAJE DE AVANCE
Subcomponente 1 Transparencia Activa.	1.1	Capacitar en la Ley de Transparencia	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	No allegan evidencias se encuentran dentro del termino	0%
Subcomponente 2 Transparencia Pasiva.	2.1	Realizar un informe sobre el número de visitas realizadas en la sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio web de la DTB.	Oficina Asesora de Sistemas	Se observa informe de estadísticas de la sección de transparencia y acceso a la información llamado "estadística visitas sección transparencia sitio web DTB - agosto 2022"	100%
Subcomponente 3 Instrumentos de gestión de información.	3.1	Actualizar la sección de Transparencia y Acceso a la información pública de acuerdo a la información entregada a la OAS.	Oficina Asesora de Sistemas	Se observa la sección de la página web transparencia y acceso a la información pública se encuentra. en el link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia . la OCIG recomienda tener en cuenta las observaciones remitidas en seguimiento a la norma ntc- 5854.	100%
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1	Capacitar a personas en situación de discapacidad visual y auditiva en el uso de herramientas para la accesibilidad a computadores y ambiente web.	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	No allegan evidencias se encuentran dentro del termino	0%
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Entregar reporte con listado de acciones del personal de la DTB con el Sistema Misional.	Oficina Asesora de Sistemas	Se observa listado de personal que actualmente tiene acceso al sistema misional moviliza, archivo pdf llamado "listado usuarios moviliza 2022. la OCIG recomienda retirar el acceso a personas que no tiene actualmente vínculo con la entidad	75%

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 22 de 63

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(II) CUATRIMESTRAL	
				SEGUIMIENTO OCIG AGOSTO DE 2022	PORCENTAJE DE AVANCE
Subcomponente 1 Ética y Conflicto de Interés	1.1	Socializar el Código de Integridad de la DTB con el personal	Talento Humano	Se allega evidencia de socialización	100%

3.3. MAPA DE RIESGOS DE GESTION.

La Oficina Control Interno y Gestión durante el primer trimestre del 2022 realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2021, cuyo resultado se resume en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTION	
IDENTIFICACION DE RIESGOS TOTALES	RIESGOS DE GESTION 62
AREAS SIN IDENTIFICACION DE RIESGOS	CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
	REGISTRO AUTOMOTOR
RIESGOS QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO POR ESTAR EN ZONA DE RIESGO MODERADO O BAJO	21
RIESGOS NO MEDIBLE POR LA OFICINA DE CIG POR NO COMPLETAR LA INFORMACION REQUERIDA DENTRO DE LA MATRIZ	6
RIESGO CON CERO (0) % DE AVANCE	3
RIESGO N/A POR NO CORRESPONDER A LA DEPENDENCIA	1
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 100%	25
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 80%	1
RIESGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 70%	1
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 50%	2
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 30%	1

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTION	
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 20%	1

En el cuadro anterior se reflejan 62 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, para la vigencia 2021 de las cuales 25 presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 40.32%, 21 no requirieron tratamiento por estar en zona moderada o baja correspondiente al 33.87% y las restantes 16 no alcanzaron a cumplir al 100% y corresponde a un 25.80% del total de los riesgos de Gestión.

OBSERVACIONES

No todos los controles han sido efectivos para el tratamiento del riesgo, toda vez que en algunos de ellos la descripción de la meta no tiene relación con la actividad propuesta, y en otros la actividad propuesta no corresponde para la mitigación del riesgo.

Falta mayor compromiso por parte de los líderes de proceso, por cuanto algunos de los riesgos identificados carecieron de tratamiento propuesto (actividad y/o descripción de la meta y/o unidad de medida); que permitiera realizar el seguimiento a la mitigación de éstos.

No todos los grupos de trabajo tienen identificados sus riesgos.

Del total de riesgos de gestión establecidos por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el 40.32% cumplieron el 100% de las actividades propuestas para la mitigación de sus riesgos; el 4.83% no realizó ninguna acción conducente a la mitigación de sus riesgos; el 33.87% no requirió de tratamiento, por cuanto con los controles establecidos quedaron en zona moderada o baja; y el 9.67% no fue objeto de revisión por parte de la OCIG, en razón a que solo identificaron los riesgos y sus controles pero no plantearon actividades para la mitigación de los mismos.

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas en las evidencias allegadas por los líderes de procesos y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos institucional, ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

La OCIG realizó las respectivas recomendaciones a la Alta Dirección y responsables con el fin de tomar las medidas necesarias a tener en cuenta para la vigencia 2022 que eviten la materialización de estos riesgos.

Se realizó seguimiento al primer cuatrimestre vigencia 2022, cuyo análisis se condensa en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS	
IDENTIFICACION DE RIESGOS TOTALES	RIESGOS DE GESTION 39
	RIESGOS CORRUPCION 8

DESCRIPCION DE LOS RIESGOS DE GESTION	NOVEDAD DE LOS RIESGOS DE GESTION
AREA SIN IDENTIFICACION DE RIESGOS	EJECUCIONES FISCALES
RIESGOS QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO POR ESTAR EN ZONA DE RIESGO MODERADO O BAJO	19
RIESGO CON CERO (0) % DE AVANCE	3
RIESGO N/A POR NO CORRESPONDER A LA DEPENDENCIA	0
RIESGO SIN FINALIZAR, CON AVANCE	6
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 100%	11
ACCIONES QUE NO MITIGAN EL RIESGO	1
RIESGOS FINALIZADOS SIN CONTROL ADECUADO	1

En el cuadro anterior se reflejan 39 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, para la vigencia 2022, 19 riesgos no requirieron tratamiento por estar en zona moderada o baja correspondiente al 48% del total de los riesgos identificados; de las veinte restantes que requirieron tratamiento, once (11) presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 55%, seis (6) tienen avance parcial correspondiendo a un 30% y tres (3) no tuvieron ningún avance que corresponden al 15% restante.

RECOMENDACIONES

Brindar el debido acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en su Rol de la 2ª Línea de Defensa a los líderes de proceso en el establecimiento de acciones que permitan la mitigación de los riesgos identificados y la debida revisión a las evidencias que allegan, además de supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3. "Monitoreo y revisión" de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP que, en lo atinente al rol de la 2ª Línea de Defensa, señala: "Soporta y guía la línea estrategia y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos

Involucrar a el total de dependencias y grupos de trabajo, en la identificación y mitigación de sus riesgos.

Presentación oportuna, del seguimiento con las respectivas evidencias para cada uno de los riesgos establecidos, a fin de permitir a la OCIG realizar el seguimiento de su competencia en el término establecido.

Tomar acciones correctivas en la elaboración del mapa de riesgos, con base en las debilidades detectadas para cada riesgo por parte de la OCIG; las cuales quedaron consignadas en la matriz de seguimiento.

Identificar riesgos para establecer controles que permitan la integridad, confidencialidad, confiabilidad y seguridad de la información.

Identificar riesgos para establecer controles que permitan la ejecución del procedimiento de cobro en oportunidad en cada una de sus etapas, que garanticen los ingresos de la entidad por dicho concepto.

Establecer controles que garanticen el traslado de las resoluciones proferidas por las inspecciones, en oportunidad, para que se garantice el mandamiento de pago y por tanto los recursos para la entidad, riesgo que fue recomendado a la oficina Asesora Jurídica ser incluido, por el antecedente evidenciado, sin verse

estructurado en la matriz institucional.

Brindar claridad por parte de Planeación a las diferentes áreas de la entidad, respecto a los procesos a los que hacen parte, para que diligencien debidamente la matriz.

Estructurar para control vial; el control debido respecto a la participación en las audiencias, que permita el cumplimiento de las mismas en el término previsto.

En el Tercer Trimestre se realizó seguimiento al segundo cuatrimestre vigencia 2022, cuyo análisis se condensa en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS	
IDENTIFICACION DE RIESGOS TOTALES	RIESGOS DE GESTION 41 RIESGOS CORRUPCION 7
DESCRIPCION DE LOS RIESGOS DE GESTION	NOVEDAD DE LOS RIESGOS DE GESTION
AREA SIN IDENTIFICACION DE RIESGOS	EJECUCIONES FISCALES
RIESGOS QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO POR ESTAR EN ZONA DE RIESGO	18
RIESGOS CON TRATAMIENTO POR ESTAR EN ZONA DE RIESGO	23
RIESGO SIN FINALIZAR, CON AVANCE	16
REISGOS CON PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO AL 100%	25
ACIONES QUE NO MITIGAN EL RIESGO	1
RIESGOS FINALIZADOS SIN CONTROL ADECUADO	1

OBSERVACIONES

Mapa de riesgos estructurado conforme a lo establecido en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en las entidades públicas - versión 5 de 2020., la cual mejora el ejercicio de identificación y valoración del riesgo; evidenciándose una mejor estructuración de controles a los riesgos identificados. Sin embargo, no existe claridad en la identificación de procesos para las áreas que estructuraron los riesgos de

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 26 de 63

conformidad con el mapa de procesos institucional, toda vez que adicionalmente la Resolución 046 de 2021 estructura los grupos de trabajo por oficinas y no por procesos.

No todos los grupos de trabajo tienen identificados sus riesgos.

No se incluyen en el mapa de riesgos, la tipificación de posibles acciones de vulneración de la privacidad y seguridad de la información.

No se tipifican riesgos de gestión para el grupo de ejecuciones fiscales, el cual fue recomendado en informe de seguimiento anterior.

Las observaciones específicas relacionadas con el cuadro anterior están soportadas en las evidencias allegadas por los líderes de procesos y se encuentran en la matriz de Mapa de Riesgos institucional, ubicada en físico en el archivo de gestión de la OCIG.

RECOMENDACIONES

Brindar el debido acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación, en su Rol de la 2ª Línea de Defensa a los líderes de proceso en el establecimiento de acciones que permitan la mitigación de los riesgos identificados y la debida revisión a las evidencias que allegan, además de supervisar la implementación de prácticas de gestión de riesgo, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.3. "Monitoreo y revisión" de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP que, en lo atinente al rol de la 2ª Línea de Defensa, señala: "Soporta y guía la línea estrategia y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos.

Involucrar a el total de dependencias y grupos de trabajo, en la identificación y mitigación de sus riesgos.

Presentación de evidencias para cada uno de los riesgos establecidos, organizadas debidamente a fin de permitir a la OCIG realizar el seguimiento de su competencia en el término establecido.


Tomar acciones correctivas en la elaboración del mapa de riesgos, con base en las debilidades detectadas para cada riesgo por parte de la OCIG; las cuales quedaron consignadas en la matriz de seguimiento.

Identificar riesgos para establecer controles que permitan la integridad, confidencialidad, confiabilidad y seguridad de la información.

Identificar riesgos para establecer controles que permitan la ejecución del procedimiento de cobro en oportunidad en cada una de sus etapas, que garanticen los ingresos de la entidad por dicho concepto.

Establecer controles que garanticen el traslado de las resoluciones proferidas por las inspecciones, en oportunidad, para que se garantice el mandamiento de pago y por tanto los recursos para la entidad, riesgo que fue recomendado a la oficina Asesora Jurídica ser incluido, por el antecedente evidenciado, sin verse estructurado en la matriz institucional.

Estructurar para control vial; el control debido respecto a la participación en las audiencias, que permita el cumplimiento de las mismas en el término previsto.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 27 de 63

Es necesario establecer riesgos en cada uno de los procesos, adicionales a los identificados cuya mitigación no corresponda en exclusividad al actuar del líder del proceso.

Teniendo en cuenta que, de acuerdo con la ponderación dada, el 41.46% del total de los riesgos no requirieron tratamiento; se recomienda a la segunda línea de defensa constatar la efectividad del control establecido allegando evidencias en el próximo seguimiento.

4. RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, sirve como puente entre los entes externos de control y la entidad con el fin de facilitar el flujo de información con dichos organismos, teniendo en cuenta los criterios de Oportunidad, Integridad y Pertinencia.

En el primer Trimestre de la vigencia 2022, se está realizando acompañamiento a las diferentes oficinas, en los requerimientos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, respecto a la Auditoría 004 Financiera y de Gestión, la cual se encuentra en ejecución.

En el segundo trimestre del 2022, la Oficina de Control Interno y Gestión brindó acompañamiento en lo referente a los requerimientos del ente de control, la réplica a las observaciones y la formulación del plan de mejoramiento en el marco de la auditoría 004 Financiera y de Gestión.

Con corte a noviembre 30 de 2022, la oficina de Control Interno y Gestión envía certificación solicitada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga respecto al inventario de inmovilizadores vehiculares tipo cepos.

5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

5.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO


5.1.1 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

En cumplimiento de la Resolución 000173 de 2021, expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, el parágrafo del Art. 20, **“Sobre los Planes de Mejoramiento suscritos, se rendirán informes semestrales de avance en febrero 10 y julio 15 de cada año”**. De acuerdo a lo anterior esta oficina realizó el respectivo seguimiento con corte a dic 31 de 2021 durante el mes de enero de 2021, publicado en la plataforma SIA MISIONAL, el día 03 de febrero 2022.

Se condensó en un solo plan de Mejoramiento, los hallazgos de las diferentes auditorías surtidas en diferentes vigencias, para un total de trece 13 hallazgos, quedando en ejecución los concernientes al inventario de patios

En el segundo trimestre de la vigencia 2022, se rindió el plan de mejoramiento, producto de la Auditoría 04 Financiera y de Gestión del ente de control.

En el tercer trimestre de la vigencia 2022, se rindió el seguimiento al plan de mejoramiento, producto de la Auditoría 04 Financiera y de Gestión del ente de control, presentado y publicado en la página web de la entidad en el link:


	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 28 de 63

<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/09/200922-SEGUIMIENTO-PLANES-DE-MEJORAMIENTO-CONTRALORIA-VIGENCIA-CON-CORTE-A-JUNIO-2022-pm.pdf>

5.2. FURAG

La OCIG, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular 003 del 2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública; cumplió dentro del termino con el registro de Información en el Formulario Único de reporte de avances de la gestión FURAG.

Certificado de diligenciamiento
Vigencia: 2021



El Departamento Administrativo de la Función Pública

CERTIFICA

Que se ha diligenciado la información a través del aplicativo FURAG, con las siguientes condiciones:

ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

DEPARTAMENTO: Santander

MUNICIPIO: BUCARAMANGA

TIPO DE FORMULARIO: MIRO

ROL DILIGENCIADOR: Jefe de control interno


NOMBRE DILIGENCIADOR: GWALRA JERES TAMI con C.C. NO.43328446

HABILITADO DESDE - HASTA: 19/02/2022 - 26/03/2022


VIGENCIA REPORTADA: 2021

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



María del Pilar Garza
Directora Gestión y Desempeño Institucional




URI: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/09/200922-SEGUIMIENTO-PLANES-DE-MEJORAMIENTO-CONTRALORIA-VIGENCIA-CON-CORTE-A-JUNIO-2022-pm.pdf

Fecha de impresión: 11/02/2022 Hora: 14:26 Página: 1 de 1

5.3. AUSTERIDAD EN EL GASTO

La Oficina de Control Interno de Gestión actuando en su ROL de EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO, concordante con las funciones contenidas del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993, literal j. "Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento"; y en aplicabilidad al artículo 61 del Decreto 403 de marzo 16 de 2020, en cuanto a la vigilancia y seguimiento permanente al recurso público para el ejercicio del control concomitante y preventivo articulado con el sistema de control interno: presentó el informe de "Austeridad y Eficiencia del Gasto Público", con las siguientes recomendaciones:

- Mantener las políticas y controles implementados por la entidad, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 29 de 63

- Concientizar al personal de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para apagar aparatos eléctricos en horas no laborales como son: ventiladores, computadores, hornos, luminarias, equipos de oficina.
- Realizado el análisis con la información aportada se concluye en términos generales el cumplimiento de las directrices de austeridad por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en el cuarto trimestre de la vigencia 2021, donde se evidencia la disminución en los gastos que la entidad pago durante el cuarto trimestre de 2021, en comparación con los valores cancelados en el mismo periodo de la vigencia 2020.
- Para el segundo trimestre de la vigencia 2022, se realizó seguimiento a la Austeridad en el gasto correspondiente al primer trimestre de la vigencia que cursa, con las siguientes recomendaciones:

“Realizado el análisis con la información aportada se evidencia que los gastos del primer trimestre del 2022 no muestran un aumento significativo en comparación con el mismo periodo del 2021 permitiendo concluir en términos generales el cumplimiento de las directrices de austeridad por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en el periodo de análisis. Se recomienda mantener las políticas y controles implementados por la entidad, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, así como establecer responsable de hacer seguimiento mensual a las líneas de celular para realizar de manera oportuna las cancelaciones o suspensiones de las líneas que no esté usando la entidad, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la Alta Dirección, lo cual permite asegurar el control y disminución de los gastos de la Dirección de tránsito de Bucaramanga”.

- Para el segundo trimestre de la vigencia 2022, se realizó seguimiento a la Austeridad en el gasto correspondiente al primer trimestre de la vigencia que cursa, con las siguientes recomendaciones:
- Para el tercer trimestre de la vigencia 2022, se realizó seguimiento a la Austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de la vigencia que cursa, con las siguientes recomendaciones:

Realizado el análisis con la información aportada se evidencia que los gastos del segundo trimestre del 2022 no muestran un aumento significativo en comparación con el mismo periodo del 2021 permitiendo concluir en términos generales el cumplimiento de las directrices de austeridad por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en el periodo de análisis. Se recomienda mantener las políticas y controles implementados por la entidad, y continuar promoviendo campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad en el Gasto y Eficiencia en el manejo de los recursos, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la Alta Dirección, lo cual permite asegurar el control y disminución de los gastos de la entidad, se reitera establecer responsable de hacer seguimiento mensual a las líneas de celular para realizar de manera oportuna las cancelaciones o suspensiones de las líneas que no esté usando la entidad, lo anterior hace referencia a la línea telefónica 3167425662 que para el II trimestre de la presente vigencia sigue presentando un egreso para la entidad sin estar siendo usada.



5.4 AUDITORIAS

5.4.1 AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA EN EL GRUPO TALENTO HUMANO

Objetivo: Se realiza Auditoría Interna al Grupo de Talento Humano con el objetivo de "Evaluar la gestión del talento humano a través del ciclo del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro) de acuerdo a las prioridades estratégicas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga"; cuyo alcance fue la vigencia 2021.


HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
Inadecuada formulación del plan estratégico de talento humano:	Realizar la formulación y constitución de un adecuado plan estratégico de talento humano de conformidad con las directrices impartidas por el departamento administrativo de la función pública las cuales forman parte del criterio de la observación.
Inadecuada formulación del cronograma de actividades del plan estratégico de talento humano	Integrar el cronograma de actividades dentro del plan estratégico de talento humano unificando e incluyendo las actividades.
Inexistencia de diagnóstico del clima laboral y cargas de trabajo	Realizar el respectivo diagnóstico contribuyendo a una gestión efectiva del talento humano.
Inadecuada formulación del plan de capacitación y formación	Realizar la formulación y constitución de un adecuado plan de capacitación y formación, que involucre todas las áreas de la entidad y tenga correspondencia con el diagnóstico y el ejercicio de sus actividades propias, de conformidad con las directrices impartidas por el departamento administrativo de la función pública las cuales forman parte del criterio de la observación. Así como el respectivo seguimiento y evaluación de cada capacitación.
Incumplimiento parcial al plan de bienestar	Cumplir la planeación del plan trazado y cuando dé a lugar hacer la respectiva modificación motivada con los ajustes de consideración.
Ausencia de procedimiento para la gestión de libranzas	Fortalecer los controles por parte de la entidad definiendo un procedimiento con fundamento en la normatividad legal vigente, con la respectiva trazabilidad de los descuentos.
Falencias en el software de nómina	Fortalecer el sistema de liquidación de nómina SX Advace ERP, o en su defecto analizar la posibilidad de la implementación de un nuevo sistema.
Incertidumbre para garantizar la liquidación de nómina	Realizar una capacitación a mínimo dos funcionarios de la planta global de la entidad para que puedan ejercer esta función contribuyendo a la mitigación del riesgo.
Incumplimiento de actividades en el plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo	Por lo anterior el equipo auditor recomienda priorizar el cumplimiento de estas actividades dentro de la vigencia 2022.
Falta de actualización de manuales y procedimientos en Seguridad y Salud en el trabajo	Actualizar los documentos conforme a la normatividad legal vigente y las dinámicas institucionales.
Falta de procedimientos y controles del proceso de incapacidades.	Establecer un procedimiento que permita controlar la trazabilidad de las incapacidades en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, así como emitir directrices a todos los funcionarios desde la oficina de talento humano que garantice la entrega oportuna de los soportes para el cobro de las incapacidades.

Falta de control respecto al cobro de incapacidades ARL.	Elaborar un control por parte del grupo de seguridad y salud en el trabajo para el cobro de incapacidades.
Desactualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales	Actualizar el manual de funciones, en concordancia con la normatividad legal vigente y las nuevas dinámicas sociales económicas y culturales que rodean la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. De igual forma se recomienda la inmediata actualización respecto al decreto 989 de 2020 cuyo plazo se encuentra vencido.
Incumplimiento a los Artículos 9 y 10 Ley 87 de 1993 respecto al nivel del asesor de Control Interno y Gestión	Elevar solicitud a quien corresponda colocar el cargo de Asesor de Control Interno y Gestión de la DTB en el nivel directivo como lo establece la ley, ya que este no requiere un estudio para el cumplimiento de la norma vigente.
No existe una debida diferenciación en las asignaciones salariales entre los niveles Directivo y Asesor.	Equiparar las denominaciones de los empleos: Subdirector Financiero y Subdirector Técnico con las asignaciones salariales que correspondan a la responsabilidad y al nivel directivo en el que se encuentran; de manera que todos los cargos que hagan parte del nivel directivo reciban la remuneración correspondiente a su nivel y responsabilidad en concordancia con el principio de equidad.
Incumplimiento a lo establecido en la ley 2013 de 2019 (Publicación de la Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses).	Realizar y mantener actualizado el aplicativo Integridad Pública, para todos los funcionarios de la entidad, en cumplimiento con la normatividad legal vigente.
Indebida relación de dependencia orgánica y funcional.	Revisar los grupos de trabajo a fin de que cada uno de ellos tenga dependencia de la oficina que maneje actividades y funciones afines.

5.4.2. En el segundo trimestre de la vigencia 2022, se realiza **AUDITORIA AL PROCESO GESTION TICS (MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION)**

OBJETIVO: Evaluar el modelo de seguridad y privacidad de la información de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, basado en las directrices impartidas por el MINTIC”

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
Ausencia del respaldo metodológico y debilidad en el diagnóstico de la seguridad y privacidad de la información.	Actualizar el diagnóstico del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), basado en la metodología emanada por el MINTIC.
Deficiencia en la estructura y cronograma del plan de seguridad y privacidad de la información.	. Realizar los ajustes al plan de seguridad y privacidad de la información de acuerdo al diagnóstico debidamente actualizado incluyendo las actividades definidas en el mismo dentro del respectivo cronograma, acorde a la guía metodología emanada por el MINTIC.
Falta de adopción y socialización Institucional de la POLÍTICA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.	Adoptar la POLÍTICA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN cód.: POL-GTIC-002 y realizar la socialización institucional que contribuya a la aplicación de buenas prácticas en seguridad y privacidad de la información al interior de la entidad, asegurando el cumplimiento de la integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información.
Deficiencia, en los lineamientos establecidos por MINTIC y desactualización de las políticas de	Fortalecer, Articular y mantener las diferentes políticas institucionales con las directrices impartidas por el MINTIC para

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 32 de 63

seguridad y privacidad de la información adoptada por la entidad.	velar por una eficiencia en la seguridad y privacidad de la información.
Falta de procedimientos de seguridad de la información y lineamientos definidos por el MINTIC.	Fortalecer y Articular y procedimientos de seguridad y privacidad de la información con las directrices impartidas por el MINTIC para velar por la integridad y seguridad de la información.
Falta de designación del responsable de la Seguridad y Privacidad de la información e inclusión de las funciones en el comité Institucional de Gestión y Desempeño.	La Oficina de Control Interno y Gestión recomienda realizar la designación del responsable de la Seguridad y Privacidad de la información e inclusión de las funciones en el comité Institucional de Gestión y Desempeño.
Falta de inventario metodológico de los activos de información de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Realizar un inventario metodológico, técnico donde se especifique como mínimo la siguiente información de los activos: nombre, ubicación tanto física como electrónica, su propietario y/o custodio, derechos de acceso y el nivel de clasificación de la información.
Ausencia de tipificación de riesgos en temas de seguridad y privacidad de la información dentro de la metodología institucional establecida por la entidad para la administración de los mismos.	. Identificar y formular los riesgos referentes a los temas de seguridad y privacidad de la información e Incluirlos dentro de la matriz de riesgos del proceso gestión TIC de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
Ausencia de un plan de comunicación, sensibilización y capacitación de seguridad de la información acorde a las directrices del MPSI	Realizar un plan de comunicación, sensibilización y capacitación de seguridad de la información acorde a las directrices del MPSI.
Fortalecer y estructurar las actividades que conllevan a la transición de IPV4 A IPV6 de forma medible y delimitada en tiempo.	Delimitar el tiempo, fortalecer y estructurar las actividades para el cumplimiento de las mismas, siguiendo los lineamientos dados en la guía del MPSI de tal manera que la información recogida de esta tarea sea insumo para el inicio de fase II de IPV6,

5.4.3. En el tercer trimestre de la vigencia 2022, se realiza **AUDITORIA AL PROCESO JURIDICA CONTRATACION (OFICINA ASESORA JURIDICA INSPECCIONES)**

OBJETIVO: Evaluar por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión las actuaciones Jurídicas y administrativas realizadas por la oficina jurídica y sus inspecciones en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.



HALLAZGO	RECOMENDACION
POSIBLE OMISION DE FUNCIONES Y PRESUNTO DETRIMENTO FISCAL POR INCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CNTT EN LO ATINENTE A LA INFRACCION D12.	<ul style="list-style-type: none">Realizar mesa de trabajo con la Jefe Oficina Asesora Jurídica para ajustar el procedimiento en lo establecido a los procesos contravencionales, respecto al acto administrativo que establezca la inmovilización de los días restantes que establece para la infracción D12 el CNTT, de manera que se dé cumplimiento a la normatividad vigente.Ordenar el respectivo registro en la plataforma moviliza de la solicitud de audiencia, independientemente de la forma como la tramiten, incluyéndola en el procedimiento.Ajustar el procedimiento en lo referente a los términos administrativos internos, especialmente en el reparto de los comparendos a las diferentes inspecciones.Establecer recibo de la solicitud de audiencia únicamente a través de la oficina de correspondencia, cuando es escrita y en caso de realizarse la solicitud de manera verbal, dejar constancia por parte de la persona responsable de recibirla y proceder a ingresarla en el sistema moviliza.
FALTA DE ACTUACIONES A COMPARENDOS PAGOS POR INFRACCIÓN D12, RESPECTO A LA INMOVILIZACIÓN, POSTERIOR A LA ACEPTACIÓN TÁCITA DEL MISMO.	<ul style="list-style-type: none">Realizar mesa de trabajo con la Jefe Oficina Asesora Jurídica para ajustar el procedimiento en lo establecido a los procesos contravencionales, respecto al acto administrativo que establezca la inmovilización de los días restantes que establece para la infracción D12 el CNTT, de manera que se dé cumplimiento a la normatividad vigente.
INDEBIDA IMPOSICIÓN DE SANCIÓN POR EL MAL CÁLCULO DE DÍAS DE INMOVILIZACIÓN DENTRO DE LOS FALLOS DE COMPARENDOS.	<ul style="list-style-type: none">Incluir dentro de la resolución de fallo adicional a la sanción impuesta que establece la ley, el descontar los días que ya estuvo inmovilizado el vehículo, consignando número de días; lo cual, adicionalmente permitirá dar celeridad al informe que deben remitir a control vial, para la inmovilización de los días restantes, que garantice lo dispuesto en el CNTT y los recursos para la DTB.Informar de manera inmediata a control vial de los vehículos que deben ser inmovilizados, estableciendo en ella el número de días.
FALTA DE DEFINICIÓN DE CRITERIOS Y PARAMETRIZACIÓN DEL SISTEMA MISIONAL, RESPECTO A LAS SANCIONES DE SUSPENSIÓN E INMOVILIZACIÓN CUANDO HAYA LUGAR DE LOS FALLOS SANCIONATORIOS AUTOMÁTICOS.	<ul style="list-style-type: none">Establecer y adoptar proceso para casos de reincidencia y fuga.Definir criterios y parametrizar el sistema misional que refleje el historial del contraventor, identificando inmovilización de acuerdo con cada una de las infracciones y las suspensiones a las que haya lugar en ese momento.Revisar la emisión de los fallos automáticos, que permitan el cumplimiento de la normatividad vigente en lo atinente a las reincidencias para la suspensión de la licencia.
FALTA DE REPORTE DE SUSPENSIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN EN LOS SISTEMAS RUNT.	<ul style="list-style-type: none">Dar cumplimiento al procedimiento establecido por la DTB en lo referente a la suspensión de licencias.Establecer directrices dentro del procedimiento en relación con la suspensión de licencias de los comparendos F, para que se realice en el menor tiempo posible.




	<ul style="list-style-type: none">Realizar la respectiva suspensión de las licencias dentro de la plataforma RUNT en oportunidad.
FALTA DE DIRECTRICES DOCUMENTADAS RESPECTO A LA REALIZACIÓN DE HORAS COMUNITARIAS POR LOS INFRACTORES SANCIONADOS POR CONDUCIR BAJO EL EFECTO DE ALCOHOL O SUSTANCIAS PSICOACTIVAS.	Documentar Directriz respecto a la certificación de las horas comunitarias por parte del infractor.
FALTA DE CONTROLES Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS ENVIADOS A SEGUNDA INSTANCIA POR PARTE DEL LÍDER DEL PROCESO E INEXISTENCIA DE UN PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCATORIA DIRECTA	<ul style="list-style-type: none">Llevar registro de mesa de trabajo con cada abogado externo asignado, que consigne conclusiones y recomendaciones a seguir, por expediente, surtidas del análisis del proceso.Incluir para pago de cuentas de cobro, evidencias de las actividades relacionadas.Incluir en las cláusulas contractuales de los abogados externos entrega de evidencias de cada una de las actuaciones surtidas y plataforma actualizada como obligaciones contractuales.Documentar y adoptar por parte de la DTB el procedimiento para la revocatoria directa, teniendo en cuenta los vacíos jurídicos que se han identificado, contribuyendo a la operatividad de la DTB.
DESACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS PROCESOS LITIGIOSOS E INEFICIENCIA EN LOS CONTROLES A LA DEFENSA JURÍDICA DE LA ENTIDAD.	<ul style="list-style-type: none">Clasificación de expedientes por unidad de materia.Establecer por unidad de materia la trazabilidad de las etapas procesales que deben surtir con sus respectivos términos.Establecer ficha por cada expediente con registro de fecha límite para surtir cada etapa procesal y fecha de la actuación surtida por el Abogado externo.Llevar carpeta actualizada del total de actuaciones surtidas por cada proceso, por parte de los Abogados externos. que permita revisión y/o brindar información al Despacho cuando lo requiera.Rendir Informe mensual del estado de los procesos en el marco del Comité de Defensa.Parametrizar en el sistema la inclusión de fecha de última actuación surtida, con registro de evidencia.Revisión de plataforma actualizada y entrega del total de evidencias por parte de los abogados externos para autorizar cuentas de cobro.
FALTA DE CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PROCESOS LITIGIOSOS A ABOGADOS EXTERNOS EN LA ENTIDAD	<ul style="list-style-type: none">Establecer habilidades, perfiles y experiencia para la contratación de los abogados externos, según unidad de materia procesal.Solicitar renuncia de poder a los abogados externos al término de la ejecución del contrato y antes de la cancelación de la última cuenta.Revocar poder a los abogados que no estén vinculados con la entidad.Definir documento con criterios de asignación de los procesos litigiosos teniendo en cuenta el tiempo estimado

	para fallo, la complejidad del proceso y las actuaciones que se deben surtir según materia procesal.
INEXISTENCIA DE CONTROL DE INVENTARIOS FÍSICOS DE LOS PROCESOS LITIGIOSOS Y AUSENCIA DE EVIDENCIA DE LAS ACTUACIONES DE LOS ABOGADOS EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none"> Llevar archivo físico y/o digital del total de procesos judiciales de la entidad y conservar las transferencias documentales.
FALTA DE CONTROLES PARA EL TOTAL DE FALLOS DE LA ENTIDAD, QUE GARANTICE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DE REPETICION A LAS QUE HAYA A LUGAR	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar certificación de las diferentes instancias del total de demandas que cursan y las falladas en contra de la DTB. Establecer formato con relación de demandas con fechas de fallo y la trazabilidad de las actuaciones que deben surtir con sus respectivas fechas, que permita el seguimiento a todas las actuaciones para la acción de repetición y garantice la recuperación de los recursos para la entidad. Dar celeridad al inicio de las acciones de repetición en oportunidad, de conformidad con la normatividad legal vigente, procurando por la mayor eficacia dentro del proceso. Cruzar información con el área financiera de los últimos cinco años de los pagos y conciliaciones realizados por la DTB con la base de fallos totales en contra de la entidad que se establezcan, con el fin de tener claridad de las acciones de repetición que haya a lugar. Tener presente que según lo dispuesto en el Decreto 1167 del 2016, las conciliaciones serán objeto de acción de repetición.

5.4.4 AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTION JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

Objetivo: Evaluar la gestión del Grupo de contratación referente a la compra de bienes, obras y servicios mediante el seguimiento a la etapa de planeación contractual hasta su etapa pos contractual, con el fin de que se cumpla las especificaciones requeridas, lo establecido en la normatividad legal vigente y el manual de contratación.

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
Nivel Medio de Gestión Archivística en los procesos contractuales.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 o Ley General de archivo, realizar la respectiva actualización de las tablas de retención documental e incluir en todos los expedientes su correspondiente lista de chequeo.
Debilidades en la redacción y constitución de algunos documentos contractuales en la plataforma SECOP II	El equipo auditor recomienda la instauración de puntos de control dentro del proceso de elaboración y cargue de documentos contractuales con el fin de prevenir errores.


	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 36 de 63

Debilidades en las funciones de interventor y/o supervisión	<p>El equipo auditor recomienda la adopción de un manual de supervisor y/o interventor o en su defecto la inclusión de estas responsabilidades dentro del manual de contratación.</p> <p>Por otra parte, es importante capacitar a cada uno de los supervisores de la entidad en los aspectos relevantes de la ejecución contractual y realizar el respectivo acompañamiento hasta la liquidación del contrato en su rol de dependencia asesora en contratación.</p>
---	--

5.4.5 AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTION FINANCIERA- GRUPO EJECUCIONES FISCALES

Objetivo: Evaluar las actuaciones Jurídicas, financieras y administrativas realizadas por el grupo ejecuciones fiscales en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN
Ausencia de aprobación del reglamento interno de cartera por parte del comité de sostenibilidad contable.	Realizar mesa de trabajo junto con el área contable para la revisión del reglamento interno de cartera, en lo pertinente en la clasificación y saneamiento. Aprobar por parte del comité de sostenibilidad contable el reglamento interno de cartera, buscando herramientas para mitigar la incertidumbre de las cuentas por cobrar.
Debilidades en el reglamento interno de cartera	Actualización del reglamento interno de cartera, parametrizando tiempos y total de actos administrativos en las diferentes etapas del cobro (Persuasivo y Coactivo), tiempos, formas de notificación y total de comunicaciones articuladas con los diferentes formatos y procedimientos.
Desactualización de caracterización, procedimientos y formatos	Realizar caracterización del proceso, actualizando e implementando formatos y procedimientos para todas las etapas procesales, estableciendo términos para surtir el total de actos administrativos y las respectivas notificaciones.
Ineficiencia administrativa en la gestión del cobro del funcionario ejecutor.	Establecer controles por parte del líder de proceso y funcionario ejecutor, que evidencien el debido ejercicio de la supervisión, llevando lista de chequeo de la trazabilidad de los expedientes, en los términos que corresponden, foliación y organización de los mismos.
Carencia de gestión administrativa.	Establecer controles por parte del líder de proceso y funcionario ejecutor, que evidencien el debido ejercicio de la supervisión, garantizando la debida custodia de los expedientes, con control de radicación del recibido por parte de las inspecciones y el seguimiento a cada una de las etapas procesales.
Deficiencia en autos de archivo.	Establecer lista de chequeo por expediente, con la trazabilidad del total de actos administrativos, notificaciones y términos de los mismos, que garantice la estructura de los expedientes de manera organizada.
Ausencia de actuaciones para la efectividad del cobro.	Mejorar la constitución de los autos de embargo parametrizando el cálculo de los montos a embargar

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 37 de 63

	dentro de las consideraciones y el resuelve, así como actualizar normativamente su contenido, acorde a las dinámicas de la entidad y los requerimientos de ley detallando el cálculo del embargo.
Falta de claridad y unidad de criterio en la aplicación de la norma en los autos de embargo.	Mejorar la constitución de los autos de embargo parametrizando el cálculo de los montos a embargar dentro de las consideraciones y el resuelve, así como actualizar normativamente su contenido, acorde a las dinámicas de la entidad y los requerimientos de ley detallando el cálculo del embargo.
Ineficiencia en la constitución de las medidas cautelares.	Se requiere optimizar la constitución de medidas cautelares, mejorar la constitución del auto de fraccionamiento con el fin de dar mayor claridad en la información allí plasmada.
Ausencia de controles en la custodia de los expedientes.	Dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 o ley de archivo con el fin de velar por la custodia y preservación de los expedientes, regular y gestionar los deberes documentales y archivísticos con el fin de facilitar la rápida y eficaz consulta de los documentos, garantizar el estado de la información, permitir la toma de decisiones adecuadas y mantener y conservar todos los documentos propios del proceso administrativo de cobro coactivo.
PQRS con extemporaneidad.	Establecer los controles para emitir respuesta dentro de los términos de ley.

5.5. SEGUIMIENTO A PQRS.

SEGUIMIENTO A PQRS (segundo semestre 2021)

De conformidad al Artículo 2 de la Constitución Política, son fines del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general, así como garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes de los Ciudadanos. De igual manera, el Artículo 209 de la norma superior, preceptúa que la función administrativa, está al servicio del interés general y se debe desarrollar, bajo los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad; determinando que la Administración Pública en todos sus órdenes, tendrá un control interno, que se ejercerá en los términos de ley.

De conformidad con el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, las Oficinas de Control Interno, deberán rendir ante la Alta Dirección, un informe semestral de seguimiento, con respecto a la recepción y trámite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias elevadas por los Ciudadanos, la idoneidad de los canales dispuestos para su radicación, el cumplimiento de los términos legales, así como otros aspectos relevantes, en cuanto a la atención y acceso de los usuarios, con respecto a los servicios ofrecidos por la Entidad.

La Oficina de Control Interno y Gestión, procedió a apuntalar en un mismo cuadro el comportamiento las PQRS del **segundo semestre de la vigencia 2021**.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 38 de 63

SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE 2021			
TOTAL PQRS RADICADAS EN LA DTB II SEMESTRE 2021		5160	
GRUPOS DE TRABAJO CON MAYOR NUMERO DE PQRS ASIGNADAS	EJECUCIONES FISCALES	1503	29,1%
	REGISTRO AUTOMOTOR	1333	25,8%
	ATENCION AL USUARIO	532	10,3%
	CONTROL VIAL	520	10,1%
TIPO DE RESPUESTA	TOTAL PQRS RESUELTAS DENTRO DEL TERMINO	5118	99,2%
	NUMERO DE PQRS RESUELTAS EXTEMPORANEAMENTE	36	0,7%
	SIN RESPUESTA	6	0,10%

RECOMENDACIONES

1. Realizar actualización del sistema (GSC) por parte de la Oficina Gestión Atención al Usuario conforme al decreto 491 de 28 de marzo de 2020 y los que lo modifique y amplíen para los términos establecidos para las respuestas de las PQRS, del mismo modo actualizar la descripción de cada solicitud contemplada en la página de la entidad <http://pqrd1.transitobucaramanga.gov.co:50985/> teniendo en cuenta los tiempos de respuesta actuales.
2. Realizar por parte a la Oficina Gestión Atención al Usuario la socialización a todas las dependencias de la entidad, los términos de respuesta vigentes para las PQRS, a las solicitudes que se encuentran próximas a vencer, con relación a los términos que establece el decreto 491 de 28 de marzo de 2020.
3. Realizar Capacitaciones para sensibilizar y empoderar el concepto de atención al usuario, en lo relacionado con el tratamiento y gestión de la atención de las PQRS, en los responsables de responder y gestionar las respectivas PQRS.
4. Realizar clasificación de las PQRS más recurrentes dentro de la tipificación que se tiene de Peticiones Generales, a fin de plantear acciones preventivas.
5. Realizar clasificación de las PQRS más reiterativas dentro de las dependencias que manejan el mayor número de peticiones recibidas.
6. En el ejercicio de Autocontrol, realizar por cada líder un muestreo a las respuestas dadas, con el fin de garantizar una solución de fondo.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 39 de 63

7. Realizar por parte de la Oficina Gestión Atención al Usuario, el diligenciamiento total de los datos que menciona el Sistema (GSC) con el fin de lograr el debido seguimiento a las PQRS asignadas a las diferentes dependencias de la entidad.

8. Es importante continuar implementando acciones de mejora para evitar que se materialice el riesgo, debido a las respuestas sin resolver o las contestadas por fuera de los términos de Ley. Se hace necesario que los líderes de proceso revisen nuevamente los controles establecidos para el riesgo "Incumplimiento legal" que se encuentra definido en el Mapa de Riesgos Institucional.

En el tercer trimestre de la vigencia 2022, se realizó seguimiento a las PQRS correspondientes al primer semestre de la vigencia con las siguientes observaciones:

1. Extemporaneidad en respuestas.
2. Incumplimiento a lo dispuesto en la ley 1755/2015 por extensión de prorrogas.
3. Falta mayor autocontrol para disminuir las PQRS recurrentes como quiera que no se realiza clasificación de las mismas en cada grupo de trabajo.
4. Se observa dentro de la clasificación Destino-Dependencia, que se repite el nombre de la oficina responsable de las respuestas a las PQRS.

RECOMENDACIONES

1. Realizar Capacitaciones para sensibilizar y empoderar el concepto de atención al usuario, en lo relacionado con el tratamiento y gestión de la atención de las PQRS, en los responsables de responder y gestionar las respectivas PQRS.
2. En el ejercicio de Autocontrol, realizar por cada líder un muestreo a las respuestas dadas, con el fin de garantizar una solución de fondo.
Se reitera la importancia de clasificar las PQRS por temas en cada grupo de trabajo que permita identificar las PQRS más reiterativas para establecer acciones correctivas y aumentar la satisfacción de los usuarios.
3. Se recomienda hacer del uso del mecanismo de la prórroga, cuando proceda, conforme a lo establecido en el artículo art 14 de la ley 1437 de 2011 modificado por el art 1 de la ley 1755 de 2015, de tal forma que se dé respuesta al peticionario antes del vencimiento del término, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo en que se resolverá. De este modo, no se vulnera su derecho fundamental al acceso a la información y a la resolución oportuna de sus solicitudes.
4. Ajustar la clasificación de las oficinas dentro del criterio Destino/Encargo, manera que no se repita el nombre de la oficina responsable.
5. Promover la cultura de autocontrol aplicada al trámite de las PQRS, estimulando en las oficinas receptoras la habilidad de aplicar los controles establecidos y la realización de acciones de verificación en el cumplimiento de los términos de respuesta, para minimizar la materialización del riesgo de respuestas extemporáneas a los ciudadanos y grupos de valor, que puedan generar acciones legales por parte de los peticionarios con las consecuentes sanciones y pérdida de imagen institucional. En el mismo sentido, procurando evitar los errores involuntarios de digitación y omisión de información en el aplicativo.

5.6. EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS.

La Oficina de Control interno y Gestión realiza evaluación a la Gestión de cada una de las dependencias de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004, Art. 39, Decreto 648 de 2017, ACUERDO No. CNSC - 6176 de 2018 (Octubre 10), y la metodología establecida en la Circular 004 de 2005 del DAFP.

CALIFICACION DE LA GESTION POR DEPENDENCIAS

De conformidad con la metodología adoptada por la D.T.B, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y atendiendo lo dispuesto en la normatividad vigente en la materia, se consolida la información de la evaluación a la gestión realizada por la Oficina de Control Interno y Gestión y el seguimiento al cumplimiento de los Planes de Acción Institucionales por dependencias y Plan Indicativo de la vigencia 2021, reportado por la Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, se presenta el cuadro de resultados.

GESTION INSTITUCIONAL 2021					
DEPENDENCIA		% DE EVALUACION DE LOS PLANES DE ACCION	% EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO Y DESARROLLO	% TOTAL GESTION INSTITUCIONAL	JUICIO VALORATIVO
1	Dirección General	84%	86%	85%	Sobresaliente
2	Secretaria General	94%	86%	90%	Sobresaliente
3	Sub Dirección Financiera	99%	86%	93%	Sobresaliente
4	Sub Dirección Técnica	96%	86%	91%	Sobresaliente
5	Asesora de Sistemas	73%	86%	80%	Sobresaliente
6	Asesora de Planeación	100%	86%	93%	Sobresaliente
7	Asesora de Jurídica	100%	86%	93%	Sobresaliente

Recomendaciones Generales

- Para la implementación del nuevo plan de acción vigencia 2022, se recomienda realizar una mejor formulación de los objetivos con actividades, metas e indicadores alcanzables y medibles que reflejen en su totalidad la gestión que realiza la entidad.
- Articular los planes de acción a las dependencias definidas en el mapa de procesos vigente de la entidad.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 41 de 63

- Reportar de manera oportuna la información del avance al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan de Acción Institucional y Plan Indicativo de la vigencia 2022 de acuerdo con la periodicidad establecida por la Oficina Asesora de Planeación.

Para el análisis que realiza la entidad a través de la Oficina de Planeación se recomienda mantener una carpeta de evidencias que soporten los avances de cumplimiento, toda vez que para el caso de la subdirección Financiera en la actividad “Realizar seguimiento mensual a la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad”. Para el segundo trimestre tiene un avance dado del 25% que difiere de informe de seguimiento realizado en el mes de agosto por esta oficina que da un avance del 20%, en razón a que faltaba la inclusión de cuentas por pagar en el PAC, lo anterior afectaría la calificación final del 100% dada por la Oficina Asesora de Planeación.

5.7. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

En cumplimiento de lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación, se realizó la Evaluación del Control Interno Contable, según formato emitido del ente de control, que dio para la Dirección de tránsito de Bucaramanga una calificación EFICIENTE (4.48), por cuanto el análisis lo enmarcan de manera global en el manejo contable; sin embargo se informó a la Alta Dirección que la incertidumbre de la cartera sigue presente en lo referente a la depuración de los patios, traspaso a persona indeterminada y la prescripción de comparendos. Por tanto, la OCIG plasmó en el informe que fue cargado dentro del término en la plataforma de la Contaduría, las siguientes recomendaciones:

1. Establecer un informe detallado trimestral por parte de la oficina de ejecuciones fiscales al comité de sostenibilidad contable, respecto a la efectividad de la ejecución de los embargos, detallando los mismos que dieron lugar en el trimestre inmediatamente anterior, secuestro de bienes, las órdenes de captura emitidas, especificando cuáles de ellos realizaron el pago o en su defecto los remate que realizó la entidad para garantizar la recuperación de la cartera.
2. La oficina de control interno y gestión exhorta a la alta dirección a adelantar las acciones necesarias para la integración del sistema misional de entidad (Moviliza) con el sistema financiero (Xenco), de igual forma si no es posible la integración se recomienda el desarrollo de un módulo de reporte de informes de cartera que pueda ser consultado por el área contable.
3. Determinar jurídicamente la aplicación del cobro por concepto de tasa por derecho anual de placa para las vigencias sucesivas al año que afecta el fallo, para no conllevar incertidumbre en las cuentas por cobrar.
4. Establecer procedimiento y caracterización para la depuración del parque automotor en cada una de sus etapas, contribuyendo a la depuración de la cartera.
5. Dar aplicación a la Resolución 3282 del 2019 del Ministerio de Transporte, respecto al procedimiento de traspaso de personas indeterminadas en cada una de sus etapas, con el fin de reflejar en los estos financieros la responsabilidad económica de la entidad.



6. Hacer seguimiento a la gestión realizada por parte del competente (área jurídica) respecto a resolver de fondo las cuentas de la DTB que se encuentran embargadas desde la vigencia 2017, reflejando cuentas por cobrar a terceros.

7. Incluir en el plan de formación y capacitación de la dirección de tránsito temas contables, que permitan fortalecer y mejorar las competencias de los funcionarios que desarrollan estas actividades, de manera que tengan una actualización permanente.

5.8. PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

- Se realiza en el segundo trimestre de la vigencia 2022, seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos, producto de auditorías realizadas en las vigencias 2020 y 2021.

Proceso	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	Hallazgos con avance	Hallazgos sin avance
Proceso Gestión TIC	2021	6	3	2	1
Grupo Atención al Cliente	2020	8	6	2	0
Grupo control interno disciplinario	2021	4	2	2	0
Centro Diagnóstico Automotor	2021	12	2	7	3
Registro Automotor	2021	6	0	6	0
Subdirección Financiera	2021	12	9	3	0
Oficina Asesora Jurídica	2021	3	1	2	1
Control Vial	2021	1	0	1	0
Almacén E Inventario	2021	4	0	4	0
Grupo Contratación	2021	20	18	2	0

RECOMENDACIÓN GENERAL

La oficina de control interno y gestión exhorta a tener un mayor compromiso con la mejora continua que se evidencie en el cumplimiento de las acciones correctivas en los tiempos determinados en los planes de mejoramiento. De igual forma se recomienda a los grupos de trabajo que cuentan con acciones correctivas sin avances significativos, a tomar las medidas necesarias para su ejecución y posterior finalización de cada uno de los hallazgos. Así mismo es pertinente recomendar a los líderes de proceso, que los soportes adjuntos para evidenciar el cumplimiento de las acciones correctivas sean claros, concisos y pertinentes para subsanar las mismas.

- Se realiza en el tercer trimestre de la vigencia 2022, seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos con corte a junio 30 del 2022, producto de auditorías realizadas en las vigencias 2020, 2021 y 2022



CUADRO RESUMEN

Proceso	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	hallazgos con avance a 30 de junio de 2022	hallazgos sin avance para el periodo 30 de junio de 2022
Talento humano	2022	16	4	1	11
Proceso Gestión TIC	2021	6	3	0	3
Grupo Atención al Cliente	2020	8	6	1	1
Grupo control interno disciplinario	2021	5	3	0	2
Centro Diagnóstico Automotor	2020	12	2	0	10
Registro Automotor	2021	6	2	3	1
Subdirección Financiera	2021	12	10	1	1
Oficina Asesora Jurídica	2021	3	1	0	2
Control Vial	2021	1	0	0	1
Almacén E Inventario	2021	4	1	3	0
Grupo Contratación	2021	9	7	2	0

- Con corte a 30 de noviembre de 2022 ,se realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos con corte a septiembre 30, producto de auditorías realizadas en las vigencias 2020, 2021 y 2022.

CUADRO RESUMEN

Proceso	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	Hallazgos con avance	Hallazgos con avance Vencido el Terminio	Hallazgos sin avance	Hallazgos sin avance Vencido el Terminio
Talento humano	2022	16	9	2	0	5	0
Proceso Gestión TIC	2021	6	3	0	0	0	3
Grupo Atención al Cliente	2020	8	6	0	2	0	0
Grupo control interno disciplinario	2021	5	5	0	0	0	0
Centro Diagnóstico Automotor	2020	12	2	0	0	0	10
Registro Automotor	2021	6	2	0	0	4	0
Subdirección Financiera	2021	11	9	0	0	0	2

Oficina Asesora Jurídica	2021	3	3	0	0	0	0
Control Vial	2021	1	0	0	0	0	1
Almacén E Inventario	2021	4	1	0	0	0	3

RECOMENDACIÓN GENERAL


La oficina de control interno y gestión exhorta a los líderes de proceso: Centro Diagnóstico Automotor, subdirección financiera y sistemas que no presentaron avance a las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento Internos; a tener compromiso con la mejora continua, cuyos términos para las acciones correctivas propuestas se encuentran vencidos.

Así mismo exhorta a la Alta Dirección a brindar el respectivo acompañamiento a los líderes de proceso, en los planes de mejoramiento internos, cuyas acciones de mejora, requieren de su intervención.

5.9 SEGUIMIENTO SIGEP

MODALIDAD	FUNCIONARIOS DE PLANTA DTB			
	TOTAL	HOJA DE VIDA VALIDADA SIGEP II	DECLARACION DE RENTA VALIADA SIGEP II	FUNCIONARIOS PENDIENTES POR REALIZAR ACTUALIZACION
CARRERA ADMINISTRATIVA	240	121	161	58
LIBRE NOMBRAMIENTO	23	11	10	1
PROVISIONALIDAD	8	6	7	2
VACANTES	6	—	—	—
TOTALES	277	138	178	61
CONTRATISTAS				
CPS	168	168	N/A	—

Realizada la revisión respecto a la actualización y publicación en el SIGEP, se evidencia que, del total de funcionarios de planta, el 49% ha validado la hoja de vida y el 64% ha validado la declaración de renta, siendo relevante el 24% de los funcionarios de carrera administrativa que están pendientes por realizar la actualización. La OCIG recomienda terminar la actualización, toda vez que se encuentran dentro del término para obrar conforme a lo normado. De igual manera la contratación por prestación de servicios lleva un cumplimiento del 100% de hojas de vida validadas en el SIGEP.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 45 de 63

5.10. SEGUIMIENTO A CAJAS MENORES

El equipo de control interno y gestión en el seguimiento realizado concluye:

- Los dineros custodiados por caja menor se encontraban en posesión del responsable designado.
- El manejo y custodia del dinero, documentos y libros auxiliares (Excel) evidencia organización.
- Se encontró diferencia a favor por valor de \$4099.

RECOMENDACIONES

- Exigir a los proveedores no responsables de IVA el Registro Único Tributario actualizado, la factura y/o documento equivalente y verificar que la actividad registrada en el RUT sea acorde con el servicio o suministro (Art 3- Decreto 522 de 2003).
- Verificar que las facturas presentadas por el proveedor cumplan con los requisitos de ley (Artículo 772 al 774 del código de comercio- artículo 617 estatuto tributario).
- Adelantar las acciones pertinentes respecto a la obtención de los documentos finales de la póliza global con cobertura del 10 de junio del 2.022 al 23 de mayo del 2.023.
- Realizar las acciones pertinentes para mantener disponibilidad de cambio (sencillo) que permita tener el dinero exacto en el fondo de caja menor.
- Realizar el desembolso de acuerdo con el valor establecido en el acto administrativo de constitución de la caja menor (resolución 035 de 2022) toda vez que en la resolución mencionada se crea el fondo de caja menor por la suma de 11.5 SMMLV equivalente \$11.500.000 para la presente vigencia y no es consecuente con el dinero entregado al responsable de la caja menor con los cheques con N° 759555055, 75955061, 75955062 los cuales suman un valor de \$9.000.000.
- Respecto al responsable y a la unidad ejecutora de la caja menor la OCIG observa y recomienda que Teniendo en cuenta: La resolución 044 de enero de 2016, artículo 10. Vigilancia, expresa lo siguiente: ... "El control administrativo será ejercido por la subdirección financiera oficina que será la encargada de ejercer la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones administrativas sin que por ello se diluya la responsabilidad que compete al responsable del manejo de caja menor en todo su orden"...

Y la resolución 035 del 26 de enero 2022 "Por la cual se crea la caja menor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga para la vigencia 2022 y se designa funcionario para el manejo" en su Artículo primero establece que el profesional universitario de apoyo ... "se encuentre asignado a la subdirección financiera". Y el artículo segundo. "Autorización y apropiación de compras: Con el fin de controlar la necesidad de adquisición de bienes o servicios que se requieren de manera extraordinaria la oficina que haga la solicitud deberá hacerlo de manera escrita a la secretaria general debidamente, justificada, con el fin de viabilizar dicha compra e informar a la Subdirección financiera al profesional universitario de apoyo de la dirección general para la entrega de recursos y posterior contabilización y legalización"

Por lo anterior se deduce que el control administrativo y el responsable de la caja menor de la DTB se encuentra a cargo de la misma oficina: Subdirección Financiera, condición que limita el rol de la misma toda vez que no permite ejercer el control bajo el esquema de líneas de defensa, en cuanto a la supervisión y

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 46 de 63

vigilancia de los gastos ejecutados en el manejo de la caja menor, por lo anterior la oficina de control interno y Gestión recomienda que el responsable del manejo de la caja menor sea un funcionario adscrito a la unidad ejecutora encargada de la autorización y apropiación de las compras de la entidad.

5.11 SEGUIMIENTO A LA NORMA NTC 5854 DE 2011

Analizado el Anexo 1 de la Resolución 1519 del 24 de agosto de 2020 relacionado con las Directrices de Accesibilidad Web, se observa que estos lineamientos hacen referencia a los criterios que las entidades públicas deberían cumplir a partir del 1 de enero de la presente vigencia. Realizadas las pruebas en el sitio web actual de la entidad con respecto al cumplimiento de la norma, se encontró que esta cumple con los lineamientos allí establecidos para los niveles A y AA.


Sin embargo, se recomienda, fortalecer la seguridad de la Información de la DTB, y una de las mejores maneras de hacerlo, es basarse en las buenas prácticas y requerimientos legales establecidos por el Gobierno Nacional y el Ministerio de las TIC, tendientes a garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Es necesario medir la gestión de la comunicación específica del sitio Web institucional y de Intranet con indicadores de publicación, satisfacción, interacciones efectivas, etc.

5.12. SEGUIMIENTO A LA NORMA NTC 6047 DEL 2013

OBSERVACIONES

- Se evidencia el incumplimiento de los numerales 4 y 7.2 de la norma por cuanto en el acceso a los parqueaderos no se encuentran demarcados los sitios destinados para los usuarios en condición de discapacidad. Las rampas de acceso con que cuenta la entidad no están diseñadas desde el nivel de la calle que permita el ingreso de personas en sillas de rueda ni se ajustan a la norma en cuanto a su pendiente y descansos, así como, no se suministra información visual y táctil que permita ayudar a la orientación y a la señalización para la ubicación de dicha rampa.
- Se evidenció que el espacio destinado a la recepción y acceso al punto de atención no cuenta con la señalización que facilite al usuario su ubicación y la distribución a otras áreas de la entidad, según lo establecido en el numeral 4 de la NTC 6047 de 2013.
- Se evidenció que el espacio destinado a la atención al usuario y espacio para la radicación de documentos no cuenta con medios para la asignación de turnos, medios táctiles o digitales o de señales para el trámite o atención al servicio solicitado. En el espacio no hay señalización que permita identificar donde el usuario pueda hacer fila para su atención, de acuerdo con el numeral 4 de la NTC 6047 de 2013.
- Se evidenció que en el espacio destinado a la recepción (radicación) de documentos, no permite el acceso a personas en silla de ruedas tanto por la altura, como por el puesto o sitio donde se ubica quien está

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 47 de 63

solicitando la radicación del documento, no cuenta con la señalización para personas ciegas o con baja visión, según lo establecido en el numeral 4 de la NTC 6047 de 2013.

- Se evidenció que, en los espacios destinados a la atención del usuario, radicación de documentos cuentan con servicios complementarios o espacios e instalaciones adicionales para mejorar el servicio al ciudadano como puntos de recaudo, centros de información, dispensadores, servicio de fotocopiado.

- Se evidenció que, en los espacios destinados a la atención del usuario no se cuenta con baños públicos para personas en condición de discapacidad que cumplan con los requisitos de la norma en cuanto a: área, ubicación del sanitario, lavamanos, barandas de agarre o apoyo, dispensadores de papel higiénico, recipiente para basuras, la rampa de acceso con pendiente según la norma, de acuerdo con el numeral 4 de la NTC 6047 de 2013.


- Se evidenció que los baños ubicados en el primer piso no cuentan con cuartos de baño y lavamanos accesibles para personas en sillas de ruedas, no cuentan con ganchos para colgar las muletas o bastones destinados a personas con discapacidad que pueden caminar, no cuentan con el sistema de alarma conectada a un punto de ayuda de emergencia o a donde un miembro del personal pueda brindar asistencia.

- Se evidenció que la ruta de accesibilidad disponible para evacuación en caso de emergencia, dentro de la edificación está compuesta por la escalera de circulación vertical y dispuesta para la evacuación de las personas. Esta escalera no cumple los requerimientos de la norma por cuanto no permite la evacuación de personas en forma asistida y segura en caso de emergencia, el espacio no facilita el transporte de una persona en una camilla, a partir de la forma de fabricación, la altura y el ancho libre de los escalones, el ancho y profundidad de la huella, no deja espacio para permitir el contraflujo, es decir, el acceso de los equipos de rescate que ingresan a la edificación hacia el siniestro, se obstruye el paso impidiendo la evacuación de las personas.

- Se evidenció que la señalización con que cuenta el edificio no suministra información táctil adicional para ser utilizada por personas ciegas o con capacidad visual reducida, las superficies peatonales no presentan cambios en el material con indicadores táctiles, estas superficies no cuentan con señales luminosas, la señalización utilizada no es la apropiada según los requisitos de la norma en tamaño, simbología, iluminación, tipo y ubicación,

- Se evidenció que el edificio en su entrada principal no cuenta con los medios para orientación a los usuarios de los servicios, que describa la ubicación y naturaleza de la edificación debidamente señalizada e iluminada y de fácil acceso a personas con discapacidad física, para el suministro de información visual, audible y táctil, según lo establecido en el numeral 44 de la NTC 6047 de 2013.

- En el espacio para atención al usuario no se cuenta con señalización que atienda a la población sorda, donde puedan recibir información en lenguaje de señas colombiana de acuerdo con la legislación vigente.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 48 de 63

Para personas ciegas o con capacidad visual reducida no se cuenta con ayudas a través de señales auditivas o en lenguaje braille.

- La señalización con que cuenta el edificio permite la orientación a las personas, está ubicada en los puntos tales como entradas, escaleras, entradas a ascensores, se utiliza alguna señalización mediante texto complementada con símbolos gráficos para facilitar su comprensión por todas las personas. Esta señalización no suministra información táctil adicional para ser utilizada por personas ciegas o con capacidad visual reducida, las superficies peatonales no presentan cambios en el material con indicadores táctiles, estas superficies no cuentan con señales luminosas, la señalización utilizada no es la apropiada según los requisitos de la norma en tamaño, simbología, iluminación, tipo, ubicación, no cuenta con un estudio o política para determinar el tipo, la ubicación y cantidad de dicha señalización entre otros aspectos.
- Se observa una permanente humedad en las paredes de la edificación, lo que puede generar que se ocasionen mayores daños estructurales, defectos estéticos, manchas, olores, revestimientos caídos, pintura saltada desprendimiento de sectores de pared, que crean una mala presencia visual, además de denotar la existencia de un problema más grave como posibles accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

RECOMENDACIONES:

- Efectuar las adecuaciones para contar con baños para personas discapacitadas y en sillas de ruedas con la señalización correspondiente en las instalaciones de la entidad.
- Contar con espacios para el estacionamiento de vehículos para personal discapacitado y en silla de ruedas, demarcados y señalizados.
- Adelantar las acciones necesarias para garantizar que se cuente con espacios de circulación vertical y dispuesta en caso de emergencia para la evacuación de las personas en la edificación en forma segura y rápida.
- Efectuar las adecuaciones, dotar de los equipos y herramientas suficientes con la señalización de los espacios destinados a la atención a los usuarios, radicación de correspondencia y centro de documentación, según los requerimientos de la NTC 6047 de 2013 en especial para la atención a personas con discapacidad.
- Documentar todo el proceso requerido para la implementación, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en la Norma NTC 6047.
- Señalización que sea visible, audible y táctil de acuerdo con el principio de los dos sentidos, es decir Información audible/táctil para personas con discapacidad visual y auditiva: se evidenció que la señalización es únicamente visible.
- Contar con sillas o filas prioritarias destinadas para adultos mayores, niños, mujeres embarazadas, personas de talla baja y población vulnerable en general ubicadas en primera fila cercanas a los módulos de

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 49 de 63

atención de diferente color, con la señalización correspondiente; de acuerdo con la visita de verificación y el correspondiente registro fotográfico, solo se evidenciaron sillas para la atención general, así mismo no se identificaron filas prioritarias.

- Estructurar plan de mejoramiento a corto, mediano y largo plazo para solucionar la humedad de la edificación y posteriormente hacer el mantenimiento periódico respectivo para prevenir la posible ocurrencia de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y el deterioro de las instalaciones.

5.13. SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES

RECOMENDACIONES

- La oficina de control interno y gestión exhorta a la oficina asesora de sistemas a realizar una depuración de los correos electrónicos que no se encuentran en uso y realizar una socialización a cada una de las áreas donde se establezca la persona responsable de cada correo y la dependencia a la que pertenece, con el fin de mejorar la comunicación interna de la entidad.
- se hace necesario revisar si en aras de mejorar las comunicaciones internas se desarrolla una intranet que permita una articulación entre las dependencias.


Un plan de medios es una herramienta fundamental para visualizar ante la comunidad las gestiones adelantadas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, en este sentido toma relevancia lo observado dentro del seguimiento toda vez que a la fecha no existe contrato que apoye, engrandezca y difunda en masa las actividades realizadas por la entidad. Por lo tanto, se recomienda a la alta dirección que acorde al presupuesto establecido por la entidad, contrate en el menor tiempo posible un plan de medios.

5.14. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

DIRECCION GENERAL			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE AVACE DE CUMPLIMIENTO II TRIMESTRE
Realizar la Ejecución del Plan de trabajo anual del SGC y SGA de la vigencia	Asesor Calidad	Se ejecutaron 33 actividades del SGC y SGA de las 44 programadas, quedando pendiente 11 actividades en el periodo de análisis.	75%
Formular y ejecutar el programa de mantenimiento, calibración y suministro de los equipos del CDA.	Jefe Oficina Asesora CDA	Se realizaron las actividades de mantenimiento correctivo y preventivo establecidas en el programa general de Mantenimiento, calibración y suministro de los equipos CDA.	100%

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 50 de 63

Realizar 11.500 Revisiones Técnico-Mecánicas y de Emisiones Contaminantes	Jefe Oficina Asesora CDA	Se realizaron 3367 Revisiones Técnico Mecánicas en las instalaciones de Diagnostico Automotor de la DTB. -La OCIG recomienda realizar una planeación más aterrizada de las metas a alcanzar y ajustar el plan en caso de ser procedente.	59%
Formular y Ejecutar el Plan de verificación y sellado de los taxímetros de los vehículos de transporte de pasajeros tipo taxi del Área metropolitana de Bucaramanga	Jefe Oficina Asesora CDA	Se continúa esperando la resolución 88928 por parte del AMB para que dé continuidad a esta actividad, ya que la ONAC debe certificar que la DTB está autorizada para realizar este proceso de verificación de los taxímetros. -La OCIG recomienda realizar gestión ante AMB a fin de poder cumplir con la actividad planteada.	0%
Formular y Ejecutar al 100% Del Plan Anual de Auditoría de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Asesor Grado 02- Control Interno	La OCGI realizo los informes programados para el segundo trimestre de la vigencia en curso, entre las actividades programadas y cumplidas se encuentra: Seguimiento a los planes de mejoramiento internos, Seguimiento a las cajas menores, Reporte de avance al plan de acción de la oficina CIG, seguimiento al plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC y mapa de riesgo corrupción, en este mismo periodo realizo Auditoria al proceso de Jurídica y Contratación (oficina asesora Jurídica), Auditoria al proceso de Gestión TIC.	100%
SECRETARIA GENERAL			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Realizar reuniones mensuales del Comité Disciplinario	Secretario General, Profesional Especializado	Se realizaron dos reuniones de comité Disciplinario, con evidencia de actas N° 3 Y N° 4 DE 2022	67%
Dar trámite e impulso procesal a las quejas e informes Recepcionados durante la vig. 2022 de acuerdo a los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario de dicha vigencia	Secretario General, Profesional Especializado	Se evaluaron y evacuaron treinta y cuatro quejas (34) de las vigencias 2020, 2021 y 2022, quedando pendiente 5 quejas por tramitar del año 2021 y 25 del año 2022 para un total de 30 quejas por tramitar.	53%

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 51 de 63

Dar trámite e impulso procesal a 200 procesos disciplinarios de vigencias anteriores a 2021 de acuerdo a los términos establecidos al interior del Procedimiento de Control Interno Disciplinario	Secretario General, Profesional Especializado	En la oficina de Control Interno Disciplinario se evacuaron (78) procesos disciplinarios de vigencias anteriores, quedando pendiente 112 procesos activos.	78%
Ejecutar las acciones de mantenimiento preventivo del Plan de Mantenimiento Institucional de la entidad	Secretario General	No se realizó labores de mantenimiento durante en el periodo de análisis, el contratista quien realizaba las labores de mantenimiento, liquido su contrato y durante este periodo por ley de garantías no se podía contratar. -La OCIG recomienda retomar las acciones pertinentes para continuar con el mantenimiento de la entidad.	0%
Realizar seguimiento mensual a la atención de las PQRS de las diferentes dependencias	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	Se realizó informe de Gestión mensual durante el segundo trimestre, sobre las actividades realizadas, lo anterior se soporta en memorandos N°16 N° 24 y N° 28 de 2022	100%
Realizar la evaluación mensual de la percepción de la satisfacción al cliente	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	Se realizó la evaluación mensual de la percepción de la satisfacción del cliente, el indicador dio como resultado para los meses de abril, mayo y junio un total de 98%. 95% y 95% respectivamente, lo que concluye un promedio de 96% de satisfacción de los usuarios. -La OCIG recomienda revisar informe de seguimiento para establecer si los usuarios encuestados fueron significativos con respecto a las PQRS recibidas.	100%
Reportar mensualmente el 100% de las PQRS no atendidas en los términos del Ley para su respectiva investigación disciplinaria	Secretario General, Profesional Universitario Grupo Atención al Cliente	Por parte de la OCIG se evidenciaron 87 PQRS respondidas de manera extemporánea, según el artículo 4 de la Ley 2207 de 2022 " Por medio del cual se modifica el decreto legislativo 491 de 2020" Decreto que reestablecen los términos de respuesta. -La OCIG recomienda parametrizar según los términos para respuesta según la normatividad vigente.	98%
Realizar el inventario semestral de los bienes muebles, bienes de consumo planta y equipo, de propiedad de la entidad.	Secretario General, Auxiliar Administrativo Grado 14 del Grupo de Almacén e Inventario.	No se evidencia inventario realizado por parte del responsable durante el periodo de análisis. -La OCIG recomienda acatar la actividad prevista.	0%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 52 de 63

Cumplir el 40% del Programa de Gestión Documental, PINAR y sistema integrado de conservación (SIC) teniendo en cuenta las actividades registradas en el Plan de Trabajo del Proceso de Gestión Documental de la Entidad, en cumplimiento a los lineamientos archivísticos vigentes y al MIGP	Secretario General, Profesional Universitario de mantenimiento, Profesional Universitario de Gestión Documentación Comité de Archivo	Se realizó Reunificación de la Política archivística en un solo documento, parametrización del formato en coordinación con calidad y publicación en la página web de la entidad Archivo POL-GADM-001, seguido se realizó el apoyo en la organización de los archivos de gestión de las oficinas: Contratación, Control Interno disciplinario, inspección tercera, cuarta y quinta, y se continuo con el proceso de eliminación documental.	100%
Despachar el 100% de las comunicaciones oficiales producidas por la entidad.	Secretario General, Profesional Universitario de mantenimiento, Profesional Universitario de Gestión Documentación Comité de Archivo	Se cumplió con el envío de 23,563 correspondencias internas despachadas a través de la empresa Servicios Postales Nacionales S.A. 472	100%
Ejecutar el Plan de Trabajo Estratégico del Sistema de Gestión de Talento Humano de la DTB de acuerdo a los lineamientos del MIPG.	Asesor Grupo Talento Humano	Se cumplió con 32 actividades del PEGTH, de las 34 programadas para el periodo de análisis, el plan se encuentra publicado en la página de la entidad.	94%
Formular y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a los lineamientos del Ministerio del Trabajo.	Secretario General, Profesional Universitario Salud Ocupacional	En el informe de gestión se evidencian las siguientes acciones: asistencia a capacitaciones, reporte e investigación de accidentes, formatos de inspecciones diligenciados.	71%
SUBDIRECCION FINANCIERA			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Presentar los Informes de Ley a los Entes de Control de acuerdo a las fechas y términos establecidos.	Subdirector Financiero, Tesorera General, Profesional Especializado Contabilidad, Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales	Se presentaron los siguientes informes según fechas estipuladas por la ley y los entes de control: Contraloría municipal/ SIA contraloría, SIA observa, rendición de contratos, Ejecución presupuestal.	100%




GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 53 de 63

Presentar mensualmente el Informe de control financiero y económico de la Entidad ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB	Subdirector Financiero	No se evidencia cumplimiento de la actividad, argumentando lo siguiente: Se tienen los informes preparados los cuales están pendientes de presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DTB, por lo anterior no se evidencia el cumplimiento de la actividad planteada.	0%
Publicar mensualmente los Estados Financieros y la Ejecución Presupuestal (Ingresos y Gastos) de la Entidad en el marco de la Ley de Transparencia.	Subdirector Financiero Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se evidencia publicado en la página de la entidad los estados financieros y la ejecución presupuestal a junio de la vigencia actual.	100%
Formular el Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad y presentarlo a los Comité institucionales de la DTB.	Subdirector Financiero Tesorera General	Se evidencia Resolución 211 del 2022 por medio del cual se adopta el PAC de la DTB con vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre.	100%
Realizar seguimiento mensual a la ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Entidad.	Subdirector Financiero Tesorera General	Se realizó seguimiento al PAC en el segundo trimestre de la vigencia en curso.	100%
Aumentar semestralmente en un 7,5% la recuperación de la cartera de la vigencia 2021 frente al mismo periodo de la vigencia 2021	Subdirector Financiero Coordinador Ejecuciones Fiscales Profesional Especializado Ejecuciones Fiscales	Se evidencia informe de entrega de la oficina de ejecuciones fiscales a mayo de 2022, donde se evidencia un incremento del 3,12% con respecto al mismo periodo del año inmediatamente anterior.	43%
SUBDIRECCION TECNICA			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Desarrollar las acciones del Programa de Educación, promoción y valoración del uso de Medios de Transporte Sostenible y del uso de la Bicicleta	Subdirector Técnico Oficina de la Bicicleta	Durante el primer semestre se realizaron 105 actividades, evidenciadas en el informe de gestión enviado por la oficina responsable	100%

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 54 de 63

Desarrollar los tres programas de Educación en Seguridad Vial y movilidad sostenible	Subdirector Técnico Coordinación Grupo Cultura Vial.	Se evidencia informe de gestión del grupo Cultura Vial donde se realizaron tres programas definidos así: TE SENSIBILIZA EN SEGURIDAD VIAL", "PROMOTORES DE CULTURA VIAL", "DTB FORTALECE TU MOVILIDAD (Curso Infractores de Tránsito. C.I.A.)": con 315, 182, y 480 actividades respectivamente. Las actividades de capacitación en educación y seguridad vial son ejecutadas por la entidad por personal en su gran mayoría contratista que han venido desarrollando 977 actividades llegando a 63.896 personas sensibilizadas de enero a junio de 2022.	100%
Desarrollar las acciones contempladas en la Estrategia de Control vial	Subdirector Técnico Coordinación Grupo control Vial.	Se realizaron las acciones contempladas en la Estrategia de Control Vial: - Reducción de la accidentabilidad, a través de controles móviles, regulación y control, recuperación del espacio público. -Efectivo control sobre el comportamiento vial de conductores y peatones: despeje de zonas de uso exclusivo de peatones, actividades de cultura vial, Sectorización de las actividades de las unidades de bloqueo de infractores UBI(Cepos). - Mejoramiento de la movilidad en la ciudad: Regular en tránsito en intersecciones semaforizadas.	100%
Ejecutar acciones de intervención integral en los 10 puntos críticos de accidentalidad	Subdirector Técnico Coordinación Grupo control Vial.	Se realizaron actividades de prevención de seguridad vial en 8 de los 10 puntos críticos de accidentabilidad, despeje de sectores en la Avenida quebrada seca-Diagonal 15- Autopista Cúcuta, transversal metropolitana, Transversal Metrolínea, Autopista Girón, Autopista Norte, Anillo vial.	80%
Actualizar el sistema georreferenciado de información de los Sistemas de Señalización vial y semaforización del Municipio de Bucaramanga.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial.	Se estableció una meta anual de actualización del sistema georreferenciado de información de los Sistemas de Señalización vial y Semaforización, a la fecha el grupo de Georreferenciación continúa trabajando en la actualización, organización y estructuración.	100%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 55 de 63

Mantener en funcionamiento al 100% las intersecciones semaforizadas en el municipio.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial.	Se estableció una meta anual de mantener el 100% de las intersecciones semaforizadas en funcionamiento en el municipio de Bucaramanga	100%
Ejecutar el cronograma de visitas técnicas del Plan Integral de Señalización vial para la vigencia 2022	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial. - Señalización	Durante el segundo trimestre se asistió a 6 Ferias Institucionales convocadas por la Alcaldía de Bucaramanga en los Barrios Villa Rosa, Monterredondo, Villa Mercedes, Betania, La Joya, y Santander.	100%
Mantener el 100% de la señalización vial horizontal, vertical y elevada del inventario.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial- Señalización	No se evidencia cumplimiento de la actividad, argumentando lo siguiente: Durante el segundo trimestre no se realizaron labores de demarcación debido a que se agotó la pintura acrílica desde el mes de abril, sin embargo ya se encuentra en curso el proceso precontractual para la adquisición de la pintura y los insumos de aplicación.	0%
Demarcar 2.000 m2 de señalización horizontal nueva.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial- Señalización	No se evidencia cumplimiento de la actividad, argumentando lo siguiente: Durante el segundo trimestre no se realizaron labores de demarcación debido a que se agotó la pintura acrílica desde el mes de abril, sin embargo, ya se encuentra en curso el proceso precontractual para la adquisición de la pintura y los insumos de aplicación.	0%
Instalar 200 señales de tránsito verticales o elevadas nuevas.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial. - Señalización	Se ejecutaron actividades de instalación, mantenimiento y reposición de señales verticales.	100%
Actualizar un Plan Zonal de Zonas de Estacionamiento Transitorio Regulado – ZERT.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial- Señalización	Se estableció una meta anual de 1 Plan Zonal, durante el mes de enero se contrató el personal para dar inicio a las actividades necesarias para la consolidación del documento técnico por parte de la DTB – Plan Zonal Zonas de estacionamiento regulado sector centro, el cual se tiene proyectado para terminar y entregar en diciembre de 2022 a la alcaldía de Bucaramanga para dar cumplimiento a una las metas del plan de desarrollo municipal.	75%




GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 56 de 63

Intervenir 216 intersecciones peatonales - vehicular, vehiculares con la implementación de señalización urbana en las comunas 1 y 2 durante la vigencia 2022.	Subdirector Técnico Coordinador Grupo Planeamiento Vial- Señalización	No se evidencia cumplimiento de la actividad, argumentando lo siguiente: Durante el segundo trimestre no se realizaron labores de demarcación debido a que se agotó la pintura acrílica desde el mes de abril, sin embargo, ya se encuentra en curso el proceso precontractual para la adquisición de la pintura y los insumos de aplicación.	0%
Realizar seguimiento trimestral al cumplimiento del Plan de Acción del Plan Local de Seguridad Vial	Subdirector Técnico	Para el II Trimestre de 2022 se realizó seguimiento al Plan de Acción del Plan Local de Seguridad Vial.	100%
OFICIAN ASESORA SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Ejecutar el programa anual de la estrategia G.D	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se realizó la actividad de Gobierno Digital: * Aplicación de ley 1529 del 2020 en lo concerniente al anexo 2 a la web de la institución.	100%
Formular y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo de la plataforma tecnológica (Hardware y Software) de la DTB	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se realizaron 28 mantenimientos a los equipos de la entidad durante el primer semestre de la vigencia en curso.	100%
Formular y ejecutar el programa de mantenimiento correctivo de la plataforma tecnológica (Hardware y Software) de la DTB	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se realizaron 16 mantenimientos a los equipos de la entidad durante el primer semestre de la vigencia en curso.	57%
Resolver oportunamente los incidentes reportados del funcionamiento de los Sistemas de Información Misional de la Entidad	Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se recibieron y atendieron todas las incidencias reportadas, se realizaron ajustes masivos, los cuales van encaminados a minimizar la ocurrencia de incidentes al momento de la atención de los usuarios.	100%
Cumplir como mínimo con el 70% de las matrículas iniciales recibidas en la vigencia anterior.	Asesor grado 01 de registro Automotor	Se realizaron 2232 Matrículas según Información consolidada según sistema misional DTB -MOVILIZ	100%
Aumentar en un 5% las Radicación de Cuenta solicitadas durante la vigencia actual respecto de las realizadas en la vigencia anterior	Asesor grado 01 de registro Automotor	Se radicaron 226 cuentas solicitadas según Información consolidada sistema misional DTB -MOVILIZ	100%
Realizar las Medidas Cautelares que se presentan diariamente ante la Oficina de Registro Automotor	Asesor grado 01 de registro Automotor	Registro de medidas cautelares según formato Excel.	100%

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 57 de 63

Realizar los diferentes trámites que se presentan diariamente ante la Oficina de Registro Automotor	Asesor grado 01 de registro Automotor	Informe de Gestión información consolidada según sistema misional DTB –MOVILIZA	100%
Responder de acuerdo a la ley el 95% de las PQRD de la oficina de registro automotor	Asesor grado 01 de registro Automotor	Se recibieron 726 PQRS, de las cuales se encuentran 706 en estado cerrado, los 19 restantes se encuentran en estado asignadas con fecha de radicación en junio, según información presentada como evidencia.	98%
Aumentar en un 5% el total de las Licencias de Conducción expedidas durante la vigencia actual respecto de las expedidas en la vigencia anterior	Coordinadora Registro Conductores	Durante el primer semestre (enero a junio) de 2021 fueron solicitadas 6097 Licencias de Conducción y en 2022 fueron realizadas 11322 Licencias de Conducción, cumpliendo así con el 5% con respecto a la vigencia anterior.	100%
Formular, implementar y desarrollar la estrategia de marketing y comunicación de la Dirección de Tránsito	Asesora Prensa y comunicaciones	Se desarrollaron las acciones correspondientes a la publicación de contenidos en las redes sociales Facebook, Twitter e Instagram, la elaboración y publicación de boletines de prensa; la producción de formatos audiovisuales y la elaboración y publicación de piezas gráficas. Las evidencias y estadísticas de las acciones adelantadas se encuentran en el informe adjunto al presente Plan de Acción.	100%
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Realizar seguimiento y reporte mensual al Plan de desarrollo	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se realiza seguimiento y reporte al plan de Desarrollo en los meses de abril, mayo y junio de 2022.	100%
Realizar seguimiento trimestral del Plan de acción Institucional	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se solicitó a todas las áreas por medio de la CIRCULAR No. 008 - 2022 Presentación avances segundo (II) trimestre de las actividades programas en el Plan de acción institucional vigencia 2022 y Plan de acción de MIPG 2021-2022.	100%
Elaborar y/o actualizar los proyectos de Inversión cada vez que sea necesario, para dar cumplimiento al POAI	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se formularon dos proyectos nuevos y se presentaron al Banco de Programas y proyectos de la Secretaría de Planeación Municipal acuerdo Municipal No. 012 de 2022 siendo aprobados y certificados los siguientes proyectos: - Instalación de intersecciones semaforicas en el municipio de Bucaramanga BPIN 2022680010018 -Fortalecimiento a los sistemas de información y atención institucional de la	100%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 58 de 63

		Dirección de Tránsito de Bucaramanga BPIN 2022680010022	
Realizar el seguimiento al plan de trabajo del MIPG de la DTB.	Jefe oficina Asesora de Planeación	Instalación de intersecciones semafóricas en el municipio de Bucaramanga BPIN 2022680010018	100%
Realizar dos actualizaciones y su publicación del Plan Anual de Adquisiciones	Jefe oficina Asesora de Planeación	Fortalecimiento a los sistemas de información y atención institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga BPIN 2022680010022	100%
Realizar una capacitación en formulación en planes, programas y/o proyectos con los líderes de dependencia, coordinadores de grupos de trabajo, y/o responsables de gestión de los mismos en la DTB.	Jefe oficina Asesora de Planeación	Se realizó capacitación de la formulación del MIPG por medio de la Circular N° 011 Citación mesas de trabajo para la elaboración y formulación del plan de acción de MIPG vigencia 2022-2023	100%
OFICINA ASESORA JURIDICA			
Actividades Planteadas para el cumplimiento de los objetivos	Responsable Directo	OBSERVACIÓN	% DE CUMPLIMIENTO
Atender el 100 % de las solicitudes jurídicas presentadas ante la Oficina Jefe Asesora Jurídica dentro de los términos de Ley.	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	La Oficina Jefe Asesora Jurídica en el segundo trimestre del 2022 realizó la instauración de dieciséis (16) denuncias penales	100%
Atender y emitir el 100 % de los conceptos jurídicos requeridos dentro de los términos de Ley	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Se realizó la proyección de cinco (5) requerimientos proyectando sus respuestas con los conceptos C11, C:12, C:13, C:14, C:15,	100%
Adelantar la revisión del 100 % de los aspectos jurídicos de los actos administrativos presentados ante la Oficina Jefe Asesora Jurídica.	Jefe Oficina Asesora Jurídica.	Se realizó el acompañamiento y asesoría jurídica a las diferentes dependencias de la entidad, realizando la revisión y/o proyección de ochenta y siete (87) resoluciones, 20 Resoluciones de Devolución de Dinero (tesorería) y 8 Resoluciones de PMT.	100%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CUARTO TRIMESTRE 2022

Página 59 de 63

Apoyar a las Oficinas Gestoras en el cumplimiento del proceso precontractual	Asesora grado 02 Contratación	Se recepciono, tramito y dio respuesta a: -2 peticiones presentadas por los grupos de valor e interés. - 31 solicitudes internas mediante memorandos. -Se expidieron 27 certificados requeridos por el personal contratista de la entidad,	100%
Realizar acompañamiento a los supervisores y/o interventores de los contratos suscritos durante la vigencia, en la publicación de los documentos contractuales	Asesora grado 02 Contratación	1. Se publicaron en SIA OBSERVA seis (6) procesos contractuales, los cuales fueron registrados acorde a cada una de las etapas, según su modalidad. 2. Se publicaron Y suscribieron en SECOP II cinco (5) procesos contractuales, los cuales fueron registrados acorde a cada una de las etapas, según su modalidad. 3. Se publicaron en SIA OBSERVA Y SECOP II ciento cincuenta y tres (153) adicionales. 4. Se publicó en la TIENDA VIRTUAL un (01) proceso contractual. 5. Se realizaron doce (12) nombramientos de supervisores 6. Aprobación de treinta y dos (32) pólizas	100%
Realizar 2 capacitaciones relacionadas con la gestión contractual	Asesora grado 02 Contratación	Se realizaron 2 capacitaciones una el Abril 05 y otra el día 27 mayo para el segundo trimestre.	100%
Dar trámite a los Derechos de petición presentados ante la Oficina Asesora Jurídica Grado 02	Asesor Jurídico Grado 02 (Defensa Judicial)	En el segundo trimestre se recepcionaron 112 Derechos de Petición ante la Oficina Asesora Jurídica: Se remitieron por competencia a las diferentes dependencias de la entidad 20 derechos de petición. Se dio respuesta por parte de la oficina Asesora Jurídica -Defensa Judicial a 92 derechos de petición.	100%
Remitir mensualmente las boletas de salida de vehículos inmovilizados por IUIT a la autoridad competente	Asesor Jurídico Grado 02 Coordinación de inspecciones	En el segundo trimestre se realizaron 10 oficios remisorios de Informes Únicos de Infracciones al Transporte (IUIT) dirigidos a las autoridades competentes entre ellas el Área Metropolitana de Bucaramanga, Superintendencia de Puertos y Transporte, Secretaria de Transporte de Piedecuesta (Alcaldía), Dirección de Tránsito y Transporte de Floridablanca, entre otros.	100%


	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 60 de 63

Asumir y adelantar el 100% de los recursos interpuestos dentro de los procesos contravencionales, que por competencia sean de conocimiento de la Oficina Asesora Jurídica Grado 02	Asesor Jurídico Grado 02 Coordinación de inspecciones	En el segundo trimestre de los corrientes se dio trámite y se asumió el conocimiento a 6 recursos interpuestos dentro de los procesos contravencionales allegados por competencia al Despacho de la Oficina Asesora Jurídica.	100%
Acoger el 100% de los procesos contravencionales en los cuales halla solicitud de audiencia y que sean asignados por reparto	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	Sistema misional MOVILIZA, libros radicadores, libros de correspondencia, correo institucional, plataforma MEET, página web de la DTB.	100%
Proferir decisión de fondo en el 60% de las ordenes de comparendo cuyos conductores no solicitan audiencia pública en los términos de ley.	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	Sistema misional MOVILIZA, libros radicadores, libros de correspondencia, correo institucional, plataforma MEET, página web de la DTB.	100%
Organizar el expediente del 100% de los procesos contravencionales por las ordenes de comparendo asignados por reparto a través de listados y libros radiadores.	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	Libros radicadores, sistema MOVILIZA, expedientes físicos.	100%
Emitir el 100% de las boletas de salida de los vehículos inmovilizados por infracciones a las normas de tránsito, transporte, accidentes que cumplan los requisitos de Ley	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	Sistema misional MOVILIZA, correo institucional, expedientes físicos	100%
Ejecutar el 90% de los despachos comisorios allegados que cumplan los requisitos de Ley	Asesor Jurídico Grado 02 e Inspección correspondiente	Correo institucional, plataforma MEET, avisos fijados en el despacho y en la página web, libros radicadores, libro de correspondencia.	100%

5.15. SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION -ITA

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Establecer responsabilidades específicas en materia de administración y actualización permanente de la página web de la entidad en cada una de las dependencias de la entidad.
2. Se requiere fortalecer el portafolio de servicios de la entidad, para involucrar la información relacionada con los formularios, protocolos y normas relacionadas con la atención de cada servicio señalado.
3. Para impulsar la participación ciudadana en la formulación de la política o el ejercicio de la misión de la entidad, se deben generar y socializar los correspondientes mecanismos o procedimientos.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 61 de 63

4. Tener definido la caracterización de los usuarios de la entidad, con el fin de la información publicada en la entidad sea de fácil acceso para las diferentes clases de usuario que requieren su consulta.
5. Tener claridad de la funcionabilidad de cada uno de los requerimientos que conforma la Ley de Transparencia por parte de los productores de la información, a fin de que la información publicada sea en cada uno de ellos tenga coherencia para lo cual fue creado.
6. Para la publicación de datos abiertos, se recomienda atender las disposiciones previstas en la Guía y diligenciar el Formato de Publicación de Datos Abiertos del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
7. Se debe generar un índice actualizado de los actos, documentos e informaciones calificado como clasificado o reservado, que debe incluir sus denominaciones, la motivación y la individualización del acto en que conste cada calificación.
8. Mantener actualizada la información publicada en link de transparencia y acceso a la información brindando las herramientas necesarias a la comunidad en general y los grupos de valor.
9. La oficina de control interno y gestión recomienda acatar las directrices de la directiva N° 14 de la procuraduría general de nación respecto al diligenciamiento de índice de transparencia y acceso a la información pública, dentro de los términos establecido, con observancia de las recomendaciones dadas.

5.16 . SEGUIMIENTO PUBLICACIÓN SECOP II Y SIA OBSERVA CONCLUSIONES

Del análisis de la muestra de contratos tomados por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar la publicación oportuna de los contratos revisados en el SECOP II por la entidad.


Por la anteriormente expuesto la Oficina de Control Interno considera que las acciones y controles implementados para la publicidad de los contratos en el periodo de tiempo del 1 de enero al 31 de julio de 2022 en la muestra revisada han sido adecuadas, lo que fortalece la efectividad del control en la gestión pública de la entidad.

Así mismo se resalta el indicador de cumplimiento al 100% de la información rendida en SIA observa a través del informe sobre la documentación rendidas de las entidades vigiladas por los entes de control.

5.17 . SEGUIMIENTO A LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL REPETICIÓN Y CONCILIACIÓN

RECOMENDACIÓN GENERALES

- Actualizar la resolución 270 del 13 de agosto de 2020 en relación con las observaciones realizadas en el presente seguimiento y teniendo en cuenta la ley 2195 de 2022 y demás normatividad legal vigente aplicable.
- Cumplir con el artículo séptimo ítem 1 de la resolución interna 270 de 2020 respecto a la suscripción dentro de las actas dentro de los cinco (5) días siguientes a la correspondiente sesión de cada comité.


	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 62 de 63

- Estudiar el caso pendiente dentro del acta número 26 del 15 de diciembre de 2021 respecto a la procedencia o no de inicio de acción de control de repetición
- Proveer el respectivo rubro presupuestal correspondiente a los fallos en contra de la entidad para la vigencia 2023, priorizando su cancelación e iniciando perentoriamente las respectivas acciones de repetición si hubiere lugar
- Consolidar un mejor archivo de la respectivas actas y soportes de análisis de cada uno de los comités de conciliación con sus respectivas fichas técnicas.
- Presentación mensual de seguimiento respecto a las actuaciones por parte del equipo adscrito a la oficina asesora jurídica. Lo anterior dada la incidencia en la oportunidad de las actuaciones surtidas para los miembros del comité respecto de los fallos.

5.18 . SEGUIMIENTO A EL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN DE TRÁMITES SUIT

RECOMENDACIONES:

- Dar continuidad al desarrollo en la estrategia de racionalización con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia de la DTB y fomentar la participación ciudadana con el fin de reducir las brechas entre las partes interesadas.
- Priorizar los trámites y OPAs focalizando aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía y que mejoren la gestión de la entidad.
- Elaborar plan de trabajo respecto de la implementación de la mejora del trámite con el fin de que las metas propuestas culminen de forma satisfactoria según lo establecido en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y en el aplicativo SUIT, como mecanismo de control que asegure la ejecución de la mejora en la presente vigencia y prevenga la posible materialización de eventos de riesgo.
- Suministrar de manera permanente información precisa, clara y suficiente al usuario sobre el avance en la ejecución de cada uno de los pasos del trámite, OPAS y/o servicios de consulta, así como del estado actualizado de su (s) solicitud(es).
- Garantizar que la información del trámite sea suficiente y que se encuentre en lenguaje claro para los diferentes grupos de objetivo (Guía de lenguaje claro del DNP o las demás que apliquen), que se encuentre actualizada y que los hipervínculos estén actualizados y disponibles.
- La información producida, gestionada y difundida deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable, y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva autoridad.
- Identificar riesgos y controles asociados al reporte de la Sistema Único de información de Trámites - SUIT y al registro de la estrategia de racionalización de trámites, en caso de considerar necesario por la posible criticidad de los trámites o actividades de control que prevengan la posible materialización de eventos de riesgo.
- Evitar el incumplimiento de la estrategia de racionalización propuesta por las dependencias responsables del COMPONENTE 2 del PAAC 2022, con el fin de prevenir que se impacte

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CUARTO TRIMESTRE 2022	Página 63 de 63

negativamente en la evaluación del FURAG 2022, en lo relacionado al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

5.20 . SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

CONCLUSIONES

- De las evidencias que soportan el presente informe de seguimiento a la estrategia mencionada, se concluye que el proceso de rendición de cuentas se desarrolló según las etapas del Manual Único de Rendición de Cuentas MURC del Departamento Administrativo de la Función Pública, dando alcance a cada uno de los interrogantes formulados por la ciudadanía.
- La gestión y los resultados de la entidad fueron presentados de manera puntual, clara y objetiva destacando los principales logros y metas de la vigencia 2022.

RECOMENDACIONES

- la oficina de Control Interno y Gestión exhorta a la alta dirección a definir acciones que permitan obtener una mayor participación de la ciudadanía.
- Realizar la autoevaluación del proceso de rendición de cuentas, a fin de implementar acciones de mejora sobre aspectos que no fueron posibles de identificar en el presente informe, contribuyendo a lograr una mejor interacción entre la DTB y la ciudadanía.
- Actualización de la estrategia de rendición de cuentas vigencias 2021 -2023 y mejorar la respectiva recolección de información de los actores externos.



OMAIRA JEREZ TAMI
 Asesor Control Interno y Gestión
 Dirección de Tránsito de Bucaramanga

