



	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 2 de 59

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

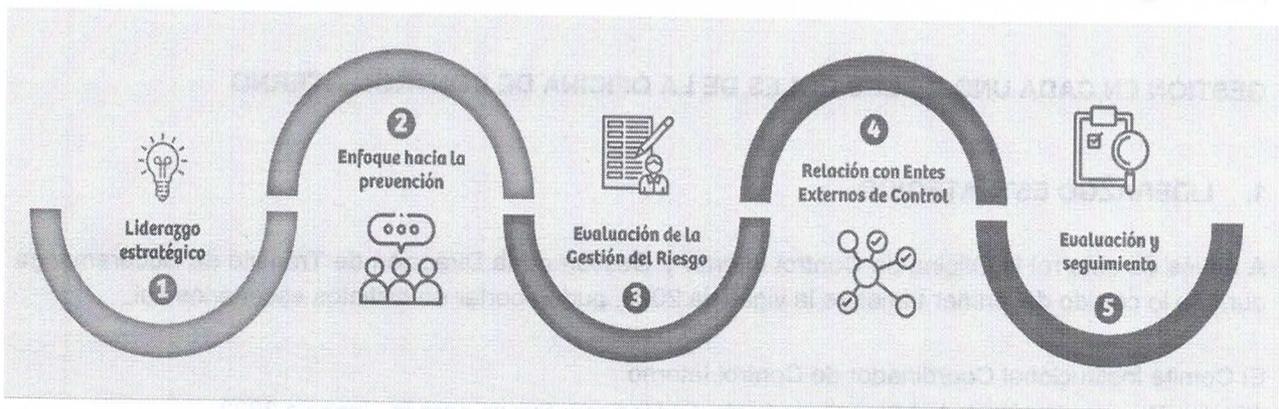
Contenido

GESTION EN CADA UNO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO	4
1. LIDERAZGO ESTRATEGICO.....	4
2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION.....	6
En lo correspondiente al segundo trimestre del 2023 la Oficina de Control Interno y Gestión tuvo participación en los siguientes escenarios así:	6
3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO.....	7
3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.....	9
3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC)	11
3.3. MAPA DE RIESGOS DE GESTION	30
4. RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL.....	34
5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	35
5.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.....	35
5.1.2 PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS.....	35
5.2. AUSTRERIDAD EN EL GASTO.....	40
5.3 AUDITORIAS	41
5.4. SEGUIMIENTO A PQRS.....	47
RECOMENDACIONES.....	48
5.6. EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS.....	52
5.7. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE	54
5.11. FURAG	57
5.12. SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION – ITA.....	57
5.13. SEGUIMIENTO A SIA OBSERVA Y SECOP	58
5.14. SEGUIMIENTO A SIGEP.....	59
5.15. SEGUIMIENTO A PATIOS.....	59

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 2023 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 2023, este proceso inicia con el diseño del Plan General de Auditorías, el inicio de la ejecución de lo programado para el periodo de análisis, comenzando con las Auditorías a los grupos planeamiento vial y grupo control vial, seguimiento al plan de mejoramiento para remisión a ente de control, seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas, seguimiento a mapa de riesgos e informes de ley y socialización de la auditoría realizada al proceso Gestión Financiera–Ejecuciones Fiscales.

Durante el segundo trimestre de la vigencia 2023, en concordancia con lo dispuesto en el Plan General de Auditorías, se continúa con la ejecución de la auditoría a los grupos de planeamiento vial y grupo control vial, se realizaron los siguientes informes: Austeridad en el gasto, seguimiento a los planes de mejoramiento de auditorías internas, seguimiento a mapa de riesgos de gestión institucional, seguimiento al plan anticorrupción atención al ciudadano y mapa de riesgos de corrupción, seguimiento a la estrategia de racionalización de tramites Suit.

En el tercer trimestre de la vigencia 2023, 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 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 2023, Auditoria al Proceso Gestión de Atención al Cliente y Gestión Financiera.

- ✓ En el IV Trimestre Con corte a Diciembre 30 de 2023, se realizó, reporte auditoria al Proceso Jurídica y contratación, informe austeridad en el gasto, seguimiento rendición de cuentas SIA OBSERVA y Secop, seguimiento a planes de mejoramiento internos, seguimiento a comité de defensa judicial, repetición y conciliación, seguimiento al sistema de información y gestión del empleo publico SIGEP, seguimiento a patios, seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites, reporte de avance del plan de acción.

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 2023, pudo aportar en distintos escenarios así:

- ✓ El Comité Institucional Coordinador de Control Interno.
- Aprobación por unanimidad el Plan General de Auditorías Internas para la vigencia 2023.
- ✓ 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 2022, Publicado en la página web Institucional <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/01/INFORME-II-SEMESTRE-2022-DEL-SISTEMA-DE-CONTROL-INTERNO.pdf>



Nombre de la Entidad:	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA		
Periodo Evaluado:	SEGUNDO SEMESTRE VIGENCIA 2022		
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD		83%	
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior
Ambiente de control	SI	84%	83%
Evaluación de riesgos	SI	87%	87%
Actividades de control	SI	77%	75%
Información y comunicación	SI	75%	73%
Monitoreo	SI	91%	91%

En lo correspondiente al tercer trimestre de la vigencia 2023 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 2023, Publicado en la página web Institucional <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/07/Informe-Semestral-del-sistema-de-Control-Interno-primer-semestre-2023.pdf>

Nombre de la Entidad:	DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA		
Periodo Evaluado:	PRIMER SEMESTRE VIGENCIA 2023		
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD		84%	
Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de Cumplimiento componente	Nivel de Cumplimiento componente presentado en el informe anterior
Ambiente de control	SI	86%	84%
Evaluación de riesgos	SI	82%	87%
Actividades de control	SI	79%	77%
Información y comunicación	SI	77%	75%
Monitoreo	SI	93%	91%

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION

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 lo correspondiente al segundo trimestre del 2023 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 donde se revisaron y analizaron las fichas de conciliación extrajudicial

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 7 de 59

*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

En el tercer trimestre del 2023, 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 diciembre 30 de 2023, 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 2022, Publicados en la página web institucional de la DTB.

En el segundo trimestre del 2023, 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 Gestión Institucional. Dejando en lo correspondiente a los riesgos de gestión las siguientes observaciones y recomendaciones:

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

- No todos los grupos de trabajo tienen identificados sus riesgos.
- No se tipifican riesgos de gestión para el grupo de inspecciones.

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 procesos y sus grupos de trabajo, en la identificación y mitigación de sus riesgos.
- Presentación de evidencias para cada uno de los riesgos establecidos, organizadas debidamente en oportunidad, 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, consignadas en la matriz de seguimiento y en cada uno de los informes de auditoría.
- 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.
- Mejor revisión por parte del responsable y líderes de proceso para establecer controles que den tratamiento a riesgos materializados en el marco de las auditoras.
- Revisar por parte de la alta dirección aquellos riesgos donde se requiere una intervención institucional a nivel gerencial, para surtir las acciones pertinentes que mitigue de fondo los riesgos identificados.
- Establecer riesgos y controles con relación al proceso de chatarrización y la seguridad en patios.
- Establecer controles para la oportunidad en la adquisición de bienes y servicios que garanticen la operatividad de la entidad.
- Revisión y acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa
- (Planeación) en la reformulación y modificaciones adjuntas en la matriz de seguimiento
- Actualización permanente de la matriz de riesgos institucionales acorde a las recomendaciones de los diferentes entes de control

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 9 de 59

En el tercer trimestre del 2023, 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 2022 (**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: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/01/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-Tercer-cuatrimestre-2022-v2.pdf>

Del total de los 48 riesgos presentados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, establecieron 07 Riesgos de corrupción, discriminados de la siguiente manera:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN	
TOTAL, DE RIESGOS	7
RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS AL 100%	6
RIESGOS CON AVANCE PARCIAL	1

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.

OBSERVACIONES

- No todos los procesos tienen identificados riesgos de corrupción
- Se evidencian riesgos con debilidades en su estructura, para que exista una debida coherencia en el entregable respecto al tratamiento y el control.
- Se evidencia tratamientos de riesgos que se salen del alcance de cada líder de proceso para su mitigación de fondo.

RECOMENDACIONES

- Tipificar riesgos de corrupción para todos los procesos teniendo en cuenta de manera especial los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas
- Revisar por parte de la alta dirección aquellos riesgos donde se requiere una intervención institucional a nivel gerencial, para surtir las acciones pertinentes que mitigue de fondo los riesgos identificados.
- Realizar la gestión de los riesgos de corrupción en concordancia con las directrices impartidas por el departamento administrativo de la función pública y la política de riesgo aprobada por la entidad.

- Actualizar la “GUÍA METODOLÓGICA DE ADMINISTRACIÓN Y FORMULACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS” (GU-GAUD-004) y el “PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RIESGOS” (PR-GAUD-003), en concordación con las directrices impartidas por el departamento administrativo de la función pública y la política de riesgo aprobada por la entidad.
- Establecer controles preventivos con sus evidencias de manera permanente sobre los vehículos inmovilizados en custodia de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
- Teniendo en cuenta la incidencia de la gestión del cobro en la entidad la oficina de control interno exhorta establecer controles acordes a las recomendaciones emanadas de la auditoría a Ejecuciones Fiscales en la vigencia anterior.
- Siendo los procesos contravencionales, parte fundamental del accionar misional de la entidad, se recomienda establecer debidos controles, teniendo en cuenta las debilidades encontradas en la auditoría realizada a Inspecciones

➤ En el segundo Trimestre del 2023 se realizó seguimiento al primer cuatrimestre de la vigencia 2023 (**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/2023/05/150523-Matriz-de-seguimiento-mapa-de-Riesgos-de-gestion-1-cuatrimstre-2023.pdf>

Del total de los sesenta y dos (62) riesgos presentados por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, establecieron 9 Riesgos de corrupción, cuyas observaciones específicas 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 2023 (**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/2023/09/Mapa-de-Riesgos-corrup-DTB-2023-II-cuatrimstre.pdf>

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS CORRUPCIÓN TERCER TRIMESTRE 2023	
TOTAL DE RIESGOS	9
RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS AL 100%	2
RIESGOS EN CURSO	4
RIESGOS SIN AVANCE	3

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 2022 y realizó su respectivo seguimiento.

En el primer trimestre de 2023, 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 2022, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/01/Seguimiento-PAAC-DTB-2022-Avance-III-cuatrimestre.pdf>

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción					
Subcomponente	Actividad	Responsable	(III) Cuatrimestre		
			Seguimiento OICG Diciembre 2022	Porcentaje de Avance	
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Estrategia de Sensibilización SIG -Política	Direccionamiento estratégico Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia listados de asistencia a las capacitaciones realizadas	100%	
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	La oficina de Planeación realizó seguimiento a las actividades del mapa de riesgos en el último cuatrimestre según circular No 027-2022; por cuanto la construcción fue cumplida en el primer cuatrimestre.	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	allegan link de la publicación realizada en el primer cuatrimestre de 2022 http://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/	100%	



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 12 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción					
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	La oficina de planeación realizó seguimiento a las actividades del mapa de riesgos en el último cuatrimestre según circular No 027-2022	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 Realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el mes de SEPTIEMBRE de 2022 con corte a Agosto 31 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 Realizó el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el mes de SEPTIEMBRE de 2022 con corte a Agosto 31 del 2022. Se evidencia constancia de publicación en la pagina web institucional en el link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/09/080922-SEGUIMIENTO-PAAC-AGOSTO-2022.pdf	100%

Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(III) cuatrimestre	
				Seguimiento OICG Diciembre 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 evidencia capacitación a funcionarios y líderes de proceso sobre tramites y servicios de la Entidad.	100%



Componente 2: Racionalización de Trámites					
Subcomponente	Actividades	Responsable	(III) cuatrimestre		
			Seguimiento OICG Diciembre 2022	Porcentaje de Avance	
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 - Jefe oficina asesora de planeación	Se allega informe de gestión del Suit. La OCIG recomienda continuar con el proceso.	100%	
Subcomponente 3 Socialización	3.1 Socializar la actualización SUIT del DAFP los trámites y servicios priorizados.	Jefe de Registro Automotor	Se evidencia listados de asistencia de capacitación.	100%	
Subcomponente 4 Ejecución y Seguimiento	4.2 Hacer seguimiento a los trámites priorizados de la DTB.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	La oficina de Planeación remite informe del avance realizado en el III cuatrimestre de 2022	100%	

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente	Actividades	Responsable	(III) CUATRIMESTRE		
			Seguimiento OICG Diciembre 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 evidencia link de la publicación: 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 allega estrategia de rendición de cuentas Dirección de Tránsito de Bucaramanga- se adjunta el documento "MA-DIR-002 MANUAL ESTRATEGICO DE RENDICIÓN DE CUENTAS v.01" desarrollado por la profesión especializada de la dirección general.	100%	
	1.3 Diseño y publicación de las píldoras informativas de la DTB	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	Se evidencia invitación e informe de la capacitación de la rendición de cuenta al igual que las publicaciones de la rendición de cuentas	100%	



Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(III) CUATRIMESTRE	Porcentaje de Avance
				Seguimiento OICG Diciembre 2022	
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 allega link con informe de cumplimiento de la actividad, correspondiente a la feria de rendición de cuentas en la cual participo la entidad: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/12/Informe-actividad-Feria-RDC-2022.pdf	100%
	2.2	Realizar actividades de diálogo a través de Tránsito en Mi Comuna	Direccionamiento Estratégico Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	La entidad participo en dialogo permanente con la comunidad a través de las ferias institucionales MICOMUNA.	100%
	2.3	Realizar conversatorio virtual con la comunidad	Dirección General.	Se evidencia Cumplimiento a la actividad a través de los siguientes links https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/09/Informe-conversatorio-I-Semestre-2022.pdf https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2022/12/Informe-Rendicion-de-Cuentas-vigencia-2022.pdf	100%
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	Se soporta con evidencia de correo de envío del seguimiento realizado a la audiencia publica.	100%
	3.2	Publicar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	Se evidencia el link de publicación: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/	100%
	3.3	Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	Se evidencia encuesta de evaluación a través del siguiente link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSev3ipfPcR88Iwelzm7IVKqr1-Ehho-3zgljunisJL7yregwQ/closedform	100%



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 15 de 59

Componente 3: Rendición de Cuentas					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(III) CUATRIMESTRE	
				Seguimiento OICG Diciembre 2022	Porcentaje de Avance
	3.4	Implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	Se evidencia publicación de la Rendición de Cuentas en la página web de la DTB. https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/participa/rendicion-de-cuentas/	100%

Componente 4: Rendición de Cuentas					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(III) CUATRIMESTRE	
				Seguimiento OICG Diciembre 2022	Porcentaje de Avance
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	1.1	Caracterización de grupos de valor	Servicio al ciudadano.	Se allega memorando 003 -2022 informe de Gestión Aten. al Usuario que identifica los grupos de valor sin la caracterización, la cual corresponde a identificar información que pudiera ser requerida por cada grupo y que permita apoyar a la entidad en la construcción de estrategias, debiendo ser un único informe con 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.	Se adjunta informe de Gestión que incluye ejecución del plan de bienestar	100%
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	Se evidencia acta No. 37 del 22 de junio, con propuesta, sin evidencias presentación de la misma ante el comité institucional. A OCIG recomienda una mejor descripción de la propuesta y sus requerimientos.	40%
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	Se allega acta No. 37 del 22 de junio, de mesa de trabajo, que no refleja avance en el periodo de análisis y no fue presentada ante el comité institucional conforme lo establece el indicador por lo anterior el % se mantiene .	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.	Se evidencia Acta No. 71 del 31 de Diciembre de 2022 con registro de observaciones por extensiones.	100%



Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(III) CUATRIMESTRAL	
				Seguimiento OICG Diciembre 2022	Porcentaje de Avance
Subcomponente 1 Transparencia Activa.	1.1	Capacitar en la Ley de Transparencia	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	Se evidencia capacitación del 9 de junio de 2022.	100%
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	Actividad cumplida en el cuatrimestre anterior.	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	Actividad cumplida en el cuatrimestre anterior.	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	Se evidencia capacitación el 23 de noviembre de 2022	100%
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Entregar reporte con listado de acciones del personal de la DTB con el Sistema Misional.	Oficina Asesora de Sistemas	El porcentaje se mantiene toda vez que no se envió evidencia adicional que refleje el retiro de acceso de personas que no tienen vínculo con la entidad.	75%

Componente 6: Iniciativas Adicionales					
Subcomponente		Actividades	Responsable	(III) CUATRIMESTRAL	
				Seguimiento OICG Diciembre 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 evidencia socialización de Código de Integridad de la DTB el 05 de mayo de 2022	100%

En el segundo trimestre de 2023, 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 2023, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/planeacion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano/>



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción			I Cuatrimestre	
Subcomponente	Actividad	Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1 Generar el seguimiento de los riesgos en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Oficina de Calidad Oficina Asesora de Planeación Oficina de Talento Humano	En referencia a lo consignado la oficina de control interno recomienda replantear la actividad para que corresponda a su subcomponente y se encuentre en concordancia con lo dispuesto en la guía estrategias para la construcción del plan anticorrupción y atención al ciudadano versión 2015 del DAFP	N/A
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Elaborar el Mapa de riesgos y corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023.	Oficina Asesora de Planeación	Se allega la circular No 005-2023 formulación del mapa. Sin evidencia de la realización de las mesas de trabajo en circular en mención que validen el cumplimiento de la acción	25%
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1 Publicación del Mapa de riesgos y de corrupción Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia correo enviado a sistemas para la publicación de los mapas en la página web, confirmación por parte del área de sistemas, con revisión de la respectiva publicación en la pagina web por parte de la OCIG	100%
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1 Revisión cuatrimestral del Mapa de riesgos y de corrupción con cada líder de proceso y/o asesor encargado.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencian las circulares No 010-2023, 012-2023, 016-2023 y 017-2023 correspondientes al seguimiento del mapa de riesgos institucional y corrupción. Sin la evidencia que corresponda al indicador	25%



GESTION DE AUDITORIA

Serie: 100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 18 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción			I Cuatrimestre		
Subcomponente	Actividad		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos y de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023	Oficina de Control interno	Se presenta informe de seguimiento a los mapas de riesgos de gestión y corrupción con corte a 31 de diciembre del 2022 mediante memorandos 226 y 227 de enero de 2023	100%
	5.2	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos y de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023.	Oficina de Control interno	se publica los respectivos seguimientos a la gestión del riesgos por parte de la OCIG en la página web de la entidad	100%
	5.3	Elaborar un informe de la evaluación del PAAC del 2023.	Oficina de Control interno	Se presenta informe de seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano vigencia 2022 III cuatrimestre en el mes de enero de la vigencia 2023, Publicado en la pagina Web	100%

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 2: Racionalización de Trámites			I Cuatrimestre		
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	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	N. A. para este periodo	N/A



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 19 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 2: Racionalización de Trámites				I Cuatrimestre	
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1	Actualizar en la plataforma SUIT del DAFP los trámites y servicios prestados en la DTB	Jefe de Registro Automotor Jefe Oficina Asesora de Sistemas	La oficina de control interno y gestión sugiere replantear la respectiva meta e indicador en concordancia con la actividad planteada	N/A
Subcomponente 3 Socialización	3.1	Socializar la actualización SUIT del DAFP los trámites y servicios priorizados.	Jefe de Registro Automotor Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se evidencia listado de asistencia dentro del informe del avance del SUIT suministrado por planeación	100%
Subcomponente 4 Ejecución y Seguimiento	4.1	Hacer seguimiento a los trámites priorizados de la DTB.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se adjunta el informe del avance del suit del 2023	100%

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas				I Cuatrimestre	
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.1	Elaborar y publicar el informe de gestión trimestral de la DTB 2023	Oficina Asesora de Sistemas Líderes de Procesos.	Se evidencia la publicación del informe de gestión del primer trimestre	100%
	1.2	Diseñar y publicar la convocatoria de la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación y áreas misionales.	N. A. para este periodo	N/A



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas			I Cuatrimestre		
Subcomponente	Actividades	Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance	
	1.3	Diseño y publicación de las piezas graficas y /o audiovisuales en las redes sociales de la DTB	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	N. A. para este periodo	N/A
	1.4	Realizar pildoras informativas de las principales gestiones de la DTB, durante la vigencia.	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	N. A. para este periodo	N/A
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Realización de espacio de dialogo con la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación, Cultura Vial y areas misionales.	Se evidencia en el informe de gestión una serie de actividades misionales con la comunidad para proveer cultura vial; sin embargo este componente debe estar enmarcado en las directrices de la circular externa 10-020 del 21/12/2021 del departamento administrativo de la función pública donde establece una estrategia para la rendición de cuentas de la entidad	25%
	2.2	Realizar actividades de diálogo, mediante espacios de la comunidad.	Direccionamiento Estratégico Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	N. A. para este periodo	N/A
	2.3	Realizar conversatorio virtual y/o presencial con la comunidad	Dirección General, Planeación y areas misionales.	N. A. para este periodo	N/A
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	3.1	Elaborar el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	N. A. para este periodo	N/A
	3.2	Publicar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	N. A. para este periodo	N/A



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 21 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 3: Rendición de Cuentas			I Cuatrimestre		
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
	3.3	Aplicar encuesta de evaluación elaborada por la oficina de control interna.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	N. A. para este periodo	N/A
	3.4	Implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	N. A. para este periodo	N/A

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.			I Cuatrimestre		
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	1.1	Diseñar la estrategia y definir el cronograma para caracterización de grupos de valor	Servicio al ciudadano.	La OCIG recomienda ajustar el indicador, por cuanto la caracterización de los grupos de valor es una sola, por tanto no puede dar lugar a dos informes.	N/A
	1.2	Realizar capacitaciones del manejo de las PQRS al personal de la DTB	Oficina asesora de sistemas	Se Evidencia listado de asistencia de la capacitación realizada	100%
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1	Realizar un plan de bienestar y capacitaciones para la vigencia 2023	Talento Humano.	N. A. para este periodo	N/A
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1	Diseñar una estrategia para el fortalecimiento del canal virtual de la DTB -	Servicio al ciudadano. Oficina asesora de Sistemas	Si lo que se busca es un mejor relacionamiento con los ciudadanos, la OCIG recomienda modificar el termino para el cumplimiento de la actividad	N/A



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 22 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.					I Cuatrimestre
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	Implementación de los nuevos escenarios de relacionamiento de la DTB	Atención al ciudadano. Oficina asesora de Sistemas	N. A. para este periodo	N/A
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Realizar la evaluación del canal de atención telefonico por medio del ciudadano incognito.	Servicio al ciudadano.	N. A. para este periodo	N/A
	5.2	Elaborar un informe de las PQRS, que evidencie el cumplimiento de los terminos legales en las respuestas	Servicio al ciudadano.	N. A. para este periodo	N/A

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					I Cuatrimestre
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
Subcomponente 1 Transparencia Activa.	1.1	Realizar capacitaciones sobre la Ley de Transparencia	Talento Humano	N. A. para este periodo	N/A
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	N. A. para este periodo	N/A



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				I Cuatrimestre	
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	Porcentaje de Avance
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	Si lo que se busca es que la comunidad cuente con información completa y actualizada, la OCIG recomienda realizar actualizaciones en oportunidad.	N/A
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1	Capacitación a funcionarios en atención de personas en situación de discapacidad.	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	La OCIG recomienda dar celeridad a la actividad programada, a fin de brindar la atención a posibles usuarios en situación de discapacidad.	N/A
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Entregar reporte con listado de acciones del personal activo de la DTB con el Sistema Misional.	Oficina Asesora de Sistemas	La actividad propuesta no es clara, ni acorde a las directrices establecidas para el subcomponente la OCIG recomienda replantear esta actividad	N/A

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano					
Componente 6: Iniciativas Adicionales				I Cuatrimestre	
Subcomponente	Actividades		Responsable	Seguimiento	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	N. A. para este periodo	N/A

En el tercer trimestre de 2023, 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 2023, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link:

<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/09/Plan-Anticorrupcion-PAAC-II-cuatrimestre.pdf>

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción				
Subcomponente	Actividad		Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos	Oficina de Calidad Oficina Asesora de Planeación Oficina de Talento Humano	Se adjunta la política de la gestión del riesgo actualizada
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1	Elaborar el Mapa de riesgos y corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencio en el primer cuatrimestre circular No 005-2023 formulación del mapa al igual que las circulares No 010-2023 y 012-2023 mesas de trabajo para revisar avances y nuevos riesgos
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del Mapa de riesgos y de corrupción Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023	Oficina Asesora de Planeación	Se allego en el primer cuatrimestre correo enviado a sistemas para la publicación de los mapas en la página web y su confirmación por parte del área de sistemas
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Revisión cuatrimestral del Mapa de riesgos y de corrupción con cada líder de proceso y/o asesor encargado.	Oficina Asesora de Planeación	Se evidencia el envío de las circulares No 026-2023, 027-2023, 028-2023 y 029-2023 a una mesa de trabajo para la revisión y ajuste a los mapas de riesgo institucionales y corrupción, sin embargo no allegan las actas que evidencien la realización de las mismas. La OCIG recuerda que el compromiso son dos mesas de trabajo por cuatrimestre y solo se envió circular para una sola, adicionalmente la recomendación es realizarla en oportunidad para dar el debido acompañamiento a los líderes de procesos en los ajustes a los que haya a lugar.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento cuatrimestral al Mapa de Riesgos y de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023	Oficina de Control interno	Se evidencian los memorandos No 292 y 294 al igual que los correos remitidos del 15 de mayo correspondiente al seguimiento del primer cuatrimestre del mapa de riesgos de gestión y corrupción



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción			
Subcomponente	Actividad	Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
	5.2	Publicar los informes de seguimiento al Mapa de Riesgos y de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2023.	Oficina de Control interno
	5.3	Elaborar un informe cuatrimestral de la evaluación del PAAC del 2023.	Oficina de Control interno

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
Componente 2: Racionalización de Trámites			
Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
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 evidencia listado de asistencia y registro fotográfico de la capacitación realizada, que no corresponde al subcomponente ni al periodo de seguimiento.

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
Componente 2: Racionalización de Trámites			
Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 2 Priorización de Trámites	2.1 Aplicar la metodología de racionalización de los trámites priorizados por la DTB durante la vigencia	Jefe de Registro Automotor Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Teniendo en cuenta le seguimiento realizado por la OCIG con base en la información suministrada por la oficina de planeación se evidencian 32 tramites inscritos pendientes de racionalización. La OCIG recomienda dar celeridad al cumplimiento de lo dispuesto por el DAFP.
Subcomponente 3 Socialización	3.1 Socializar la actualización SUIT del DAFP los trámites y servicios priorizados.	Jefe de Registro Automotor Jefe Oficina Asesora de Sistemas	Se puede evidenciar los listados de asistencia que no corresponde con la meta o producto propuesto. La OCIG recomienda la revisión y el cumplimiento a lo dispuesto por el DAFP.
Subcomponente 4 Ejecución y Seguimiento	4.1 Hacer seguimiento a los trámites priorizados de la DTB.	Jefe Oficina Asesora de Planeación	Se adjunta el informe del avance del suit del 2023

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
Componente 3: Rendición de Cuentas			
Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 1 Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible.	1.1 Elaborar y publicar el informe de gestión trimestral de la DTB 2023	Oficina Asesora de Sistemas Líderes de Procesos.	Se evidencia la publicación del informe de gestión del 1er semestre del 2023 se adjunta el link: https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/transparencia/plan-ejecucion-presupuesto-e-informes/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/
	1.2 Diseñar y publicar la convocatoria de la rendición de cuentas.	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación y áreas misionales.	N.A



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
	1.3	Diseño y publicación de las piezas graficas y /o audiovisuales en las redes sociales de la DTB	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	N.A
	1.4	Realizar pildoras informativas de las principales gestiones de la DTB, durante la vigencia.	Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación	N.A
Subcomponente 2 Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	2.1	Realización de espacio de dialogo con la ciudadanía.	Oficina Asesora de Planeación, Cultura Vial y areas misionales.	Se allega informe de gestión de cultura vial con corte a 30 de agosto donde se observan las acciones adelantadas en escenarios de dialogo con enfoque poblacional
	2.2	Realizar actividades de diálogo, mediante espacios a la comunidad.	Dirección General, oficina de planeación y areas misionales.	Se allega el informe de gestión de la dirección general correspondiente al primer semestre 2023 donde se evidencia las acciones de dialogo con la comunidad, de igual forma se adjuntan pantallazos de redes sociales con las respectivas interacciones con los ciudadanos
	2.3	Realizar conversatorio virtual y/o presencial con la comunidad	Dirección General, Planeación y areas misionales.	N.A
Subcomponente 3 Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora.	3.1	Elaborar el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	N.A
	3.2	Publicar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas	Oficina Control Interno	N.A
	3.3	Aplicar encuesta de evaluación elaborada por la oficina de control interna.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	N.A



GESTION DE AUDITORIA

Serie: 100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 28 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
Componente 3: Rendición de Cuentas			
Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
	3.4 Implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados.	Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales.	N.A

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano			
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.			
Subcomponente	Actividades	Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 1 Planeación estratégica del servicio al ciudadano.	1.1 Diseñar la estrategia y definir el cronograma para caracterización de grupos de valor	Servicio al ciudadano.	Allegan link de informe de PQRS; la OCIG recomienda tener en cuentas las acciones propuestas dentro del plan de mejoramiento interno suscrito a fin de aplicar los lineamientos establecidos dentro de la guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor del departamento administro de la función pública, para la elaboración de la caracterización de usuarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
	1.2 Realizar capacitaciones del manejo de las PQRS al personal de la DTB	Oficina asesora de sistemas	se allega evidencia de capacitación realizada.
Subcomponente 2 Fortalecimiento del Talento Humano al servicio del ciudadano	2.1 Realizar un plan de bienestar y capacitaciones para la vigencia 2023	Talento Humano.	Se puede evidencia en el informe de gestion las diferentes actividades desarrolladas de bienestra y capacitaciones los funcionarios de la DTB, con corte a junio. La OCIG recomienda la ejecucion de capacitacion en los temas que esten penientes de conformidad con las necesidades reportadas por los líderes de procesos.
Subcomponente 3 Gestión de relacionamiento con los ciudadanos	3.1 Implementar el nuevo sistema del canal de comunicación para el fortalecimiento de la atención de la DTB	Servicio al ciudadano. Oficina asesora de Sistemas	Se allegan Acta 33 de 2023 llamada incognito. - Memorando 040-2023 a Sistemas. - Memorando 041-2023 a cada Dependencia. respecto a la implementacion del nuevo sistema telefonico.
Subcomponente 4 Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1 Implementación de los nuevos esenarios de relacionamiento de la DTB	Atención al ciudadano. Oficina asesora de Sistemas	Se allega memorando que no corresponde con la ventanilla única. La OCIG reitera la importancia de su implementación.



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO
CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 29 de 59

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.				
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 5 Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	Realizar la evaluación del canal de atención telefonico por medio del ciudadano incognito.	Servicio al ciudadano.	Se allega evidencia de acta N° 033-2023 de la evaluación al nuevo sistema telefónico, por medio del ciudadano incognito.
	5.2	Elaborar un informe de las PQRS, que evidencie el cumplimiento de los terminos legales en las respuestas	Servicio al ciudadano.	Se evidencia el informe de PQRS trimestral con el informe de indicador de cumplimiento de las solicitudes realizadas en el segundo trimestre de 2023, y se adjuntan los memorandos en los cual se notificó a la oficina de control disciplinario las solicitudes que fueron resultas de manera extemporáneas.

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 1 Transparencia Activa.	1.1	Realizar capacitaciones sobre la Ley de Transparencia	Talento Humano	No se allega soporte en el archivo comprimido respecto a esta actividad.
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 evidencia el informe de las visitas realizadas por los ciudadanos en la sección de Transparencia y Acceso a la información pública del sitio web de la DTB.
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 evidencia las diferentes actualizaciones que se han realizado en la sección de transparencia y acceso de la información pública

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información				
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad.	4.1	Capacitación a funcionarios en atención de personas en situación de discapacidad.	Oficina Asesora de Sistemas Talento Humano	Se evidencia el listado de asistencia y el registro fotografico de la capacitación realizada
Subcomponente 5. Monitoreo	5.1	Mantener actualizado el link de transparencia y acceso a la información pública de la página web de la DTB en el marco de la resolución 1519 de 2020.	Oficina Asesora de Sistemas	Se Allegan soportes de actualizaciones

Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 6: Iniciativas Adicionales				
Subcomponente	Actividades		Responsable	SEGUIMIENTO OCIG CORTE 31 DE AGOSTO 2023
Subcomponente 1 Ética y Conflicto de Interés	1.1	Socializar el Código de Integridad de la DTB con el personal	Talento Humano	Se evidencia listas de asistencia y registros fotograficos del código de integridad.

3.3. MAPA DE RIESGOS DE GESTION.

La Oficina Control Interno y Gestión durante el primer trimestre del 2023 realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2022, cuyo resultado se resume en el siguiente cuadro:

SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE GESTION	
TOTAL DE RIESGOS	41
RIESGOS CON ACCIONES CORRECTIVAS AL 100%	38
RIESGOS CON AVANCE PARCIAL	3



En el cuadro anterior se reflejan 41 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, para la vigencia 2022 de las cuales 38 presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 92.6% y 03 que corresponden al 7.3% tienen avance parcial.

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 conformidad con el mapa de procesos institucional.
- 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.
- No se tipifican riesgos de gestión para el grupo de inspecciones.

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 procesos y sus grupos de trabajo, en la identificación y mitigación de sus riesgos.
- Presentación de evidencias para cada uno de los riesgos establecidos, organizadas debidamente en oportunidad, 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, consignadas en la matriz de seguimiento y en cada uno de los informes de auditoría.
- 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

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 32 de 59

inspecciones, en oportunidad, para que se garantice el mandamiento de pago y por tanto los recursos para la entidad.

- 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.
- Revisar por parte de la alta dirección aquellos riesgos donde se requiere una intervención institucional a nivel gerencial, para surtir las acciones pertinentes que mitigue de fondo los riesgos identificados.

En el segundo trimestre se realizó seguimiento al primer cuatrimestre vigencia 2023, cuyo análisis se condensa en las siguientes observaciones y recomendaciones:

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
- No todos los grupos de trabajo tienen identificados sus riesgos.
- No se tipifican riesgos de gestión para el grupo de inspecciones.

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 procesos y sus grupos de trabajo, en la identificación y mitigación de sus riesgos.
- Presentación de evidencias para cada uno de los riesgos establecidos, organizadas debidamente en oportunidad, 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, consignadas en la matriz de seguimiento y en cada uno de los informes de auditoría.
- 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.

- Mejor revisión por parte del responsable y líderes de proceso para establecer controles que den tratamiento a riesgos materializados en el marco de las auditoras.
- Revisar por parte de la alta dirección aquellos riesgos donde se requiere una intervención institucional a nivel gerencial, para surtir las acciones pertinentes que mitigue de fondo los riesgos identificados.
- Establecer riesgos y controles con relación al proceso de chatarrización y la seguridad en patios.
- Establecer controles para la oportunidad en la adquisición de bienes y servicios que garanticen la operatividad de la entidad.
- Revisión y acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa
- (Planeación) en la reformulación y modificaciones adjuntas en la matriz de seguimiento
- Actualización permanente de la matriz de riesgos institucionales acorde a las recomendaciones de los diferentes entes de control .

En el Tercer Trimestre se realizó seguimiento al segundo cuatrimestre vigencia 2023, cuyo análisis se condensa en el siguiente cuadro:

TOTAL DE RIESGOS DE GESTIÓN 53	
RIESGOS CUMPLIDOS Y EN EJECUCIÓN	12
INCUMPLIDOS	8
EN EJECUCIÓN	16
RIESGOS QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO	17

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 al área de inspecciones, en la identificación y mitigación de sus riesgos.
- Presentación de evidencias para cada uno de los riesgos establecidos, organizadas debidamente en oportunidad, 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, consignadas en la matriz de seguimiento y en cada uno de los informes de auditoría.
- Estructurar en debida forma el tratamiento de los riesgos identificados por ejecuciones fiscales para establecer controles efectivos.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 34 de 59

- 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.
- Establecer riesgos, tratamiento y controles para las prescripciones.
- Mejor revisión por parte del responsable y líderes de proceso para establecer controles que den tratamiento a riesgos materializados en el marco de las auditoras.
- Revisar por parte de la alta dirección aquellos riesgos donde se requiere una intervención institucional a nivel gerencial, para surtir las acciones pertinentes que mitigue de fondo los riesgos identificados.
- Establecer riesgos y controles con relación al proceso de chatarrización, inventario de vehículos y la seguridad en patios.
- Mejor tipificación de acciones para mitigar el riesgo de malas prácticas en la supervisión establecido por el área de contratación.
- Establecer controles para la oportunidad en la adquisición de bienes y servicios que garanticen la operatividad de la entidad.
- Revisión y acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa (Planeación) en la reformulación y modificaciones adjuntas en la matriz de seguimiento
- Actualización permanente de la matriz de riesgos institucionales acorde a las recomendaciones de los diferentes entes de control
- Establecer riesgos, tratamiento y controles para acciones externas que puedan afectar el funcionamiento de la entidad, teniendo en cuenta el hecho de vandalismos suscitado en la vigencia cursa.

4. RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se desempeñó como enlace 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 2023, realizó acompañamiento a la solicitud de información Actuación Especial de Fiscalización N° AEF-001-2023 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga

En el segundo trimestre del 2023, 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 Tercer trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno y Gestión brindó acompañamiento a la Alta Dirección en lo referente a los requerimientos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en el marco de la Auditoria de Actuación Especial de Fiscalización AEF-009-2023, que se encuentra en ejecución.

En el Cuarto trimestre del 2023, la Oficina de Control Interno y Gestión brindó acompañamiento a la Alta Dirección en lo referente a los requerimientos de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, en el marco



de la Auditoria de Actuación Especial de Fiscalización AEF-009-2023 y la auditoria Actuación Especial de Fiscalización AEF-023-2023.

5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

5.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

5.1.1 CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA.

En cumplimiento de la Resolución 000165 del 2022, expedida por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, el párrafo del Art. 20, "**PARÁGRAFO. Sobre los Planes de Mejoramiento suscritos, se rendirán informes semestrales de avance en febrero 15 y julio 15 de cada año.**". De acuerdo con lo anterior esta oficina realizó el respectivo seguimiento con corte a dic 31 de 2022 durante el mes de enero de 2023, publicado en la plataforma SIA MISIONAL.

El Plan de Mejoramiento, contiene ocho (08) hallazgos, remitiendo siete (07) hallazgos con acciones correctivas cumplidas.

En el segundo trimestre de la vigencia 2023, se rindió el plan de mejoramiento, producto de la Auditoria AF-004-2023 – Dirección de Tránsito de Bucaramanga – DTB, vigencia 2022 –PVCFT 2023

En el tercer trimestre de la vigencia 2023, se rindió el seguimiento al plan de mejoramiento, producto de la Auditoria 004 Financiera y de Gestión del ente de control, presentado y publicado en la página web de la entidad en el link:

<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/08/plan-de-mejoramiento-auditoria-financiera-y-de-gestion-004-2023.pdf>

5.1.2 PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

Responsable	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	Hallazgos con o sin avance parcial y sin cumplimiento al 100%
Talento humano	2022	16	10	6
Proceso Gestión TIC	2021	6	3	3
Proceso Gestión TIC	2022	10	0	10
Grupo Atención al usuario	2020	8	6	2
Centro Diagnóstico Automotor	2020	12	2	10
Registro Automotor	2021	6	3	3
Subdirección Financiera	2021	11	9	2
Oficina Asesora Jurídica	2022	11	0	11
Control Vial	2021	1	0	1
Almacén E Inventario	2021	4	1	3

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 36 de 59

Con corte a 31 de diciembre del 2022 se encuentran hallazgos pendientes de cumplimiento correspondientes a un **61%**; cuyas responsabilidades están en el proceso de gestión TIC en un 15%, el proceso jurídica y contratación (inspecciones) en un 13%, el centro de diagnóstico automotor CDA en un 12%, el proceso gestión administrativa grupo talento humano con un 7%, el proceso registro de la información grupo de registro automotor con un 4%, el proceso gestión administrativa grupo almacén e inventario con un 4%, el proceso gestión financiera con un 2.4%, el proceso atención al usuario con un 2.4%, y el grupo control vial con un 1,2%.

Se evidencian que las acciones correctivas pendientes de cumplimiento correspondientes a el grupo registro automotor, quedan bajo la responsabilidad de los intervinientes distintos al responsable de área, quien ya cumplió lo de su competencia.

De los hallazgos pendientes del grupo talento humano, cinco quedan bajo la responsabilidad de los intervinientes distintos al responsable de área, quien ya cumplió lo de su competencia.

Se evidencia acciones correctivas correspondientes hallazgos de planes de mejoramiento suscritos en vigencias 2020 y 2021, sin cumplimiento.

RECOMENDACIONES

Tomar acciones desde la Alta Dirección, para un mayor compromiso por parte de los responsables con la mejora continua, con especial atención en los procesos gestión TIC y el proceso jurídica y contratación (inspecciones), que no reflejan avance alguno en las acciones correctivas correspondientes a los hallazgos de las auditorías realizadas en la vigencia 2022.

La oficina de control interno incentiva a los procesos correspondientes a el centro de diagnóstico automotor CDA, proceso gestión financiera, proceso gestión administrativa grupo almacén e inventario y el grupo control vial; a culminar las acciones correctivas pendientes en planes de mejoramiento cuyo término están expirados y no presentaron evidencias de avance en el seguimiento del periodo que se rinde.

Se 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, por cuanto el responsable de área ya surtió lo de su competencia.

Teniendo en cuenta la evidencia allegada, para el cumplimiento de la acción correctiva del hallazgo: "EXISTE UNA DESACTUALIZACION DEL MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES"; con estudio técnico y proyección de resolución preliminar, La Oficina de Control Interno y Gestión se permite recomendar revisión exhaustiva de la misma antes de la emisión del acto administrativo; considerando entre otros; para la naturaleza del empleo y dependencia donde se ubica el cargo, que el estudio técnico que soporta la Resolución no corresponde a reestructuración de la planta de personal sino únicamente actualización del manual de funciones. Adicionalmente recomienda que cada una de las funciones tenga correspondencia con el propósito principal del empleo; propósito y competencias que correspondan con los cargos que se ostentan en carrera administrativa. De igual manera se recomienda tener claridad si los estados financieros del área contable pueden ser firmados por profesionales en distintas disciplinas (Administración y afines) como quedó consignado en la resolución preliminar o la competencia es exclusiva del profesional en contaduría pública con tarjeta profesional. Manual con total

de ajustes que recomienda la Oficina de Control Interno y Gestión, esté en concordancia con lo dispuesto en la normatividad vigente.

Se realiza en el tercer trimestre de la vigencia 2023, seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos con corte a junio 30 del 2023, producto de auditorías realizadas en las vigencias 2020, 2021 y 2022.

Proceso y/o Grupo de Trabajo	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	Hallazgos sin avance en el trimestre rendido (01/04/2023-30/06/2023)
Talento humano	2022	16	12	1
Proceso Gestión TIC	2021	6	3	1
Proceso Gestión TIC	2022	10	0	1
Grupo Atención al usuario	2020	8	6	2
Centro Diagnóstico Automotor	2020	12	2	10
Registro Automotor	2021	6	3	3
Subdirección Financiera	2021	11	9	1
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Asesora Jurídica	2022	11	4	1
Control Vial	2021	1	0	1
Almacén E Inventario	2021	4	2	2
Contratación	2022	3	1	1
Ejecuciones fiscales	2022	11	0	3

CONCLUSIONES

Con corte a 30 de Junio del 2023 se encuentran 57 hallazgos pendientes de cumplimiento correspondientes a un 57.6%; cuya responsabilidad está en los procesos: Gestión TIC en un 22,8%, el grupo ejecuciones fiscales con el 19.3%, el Centro de Diagnóstico Automotor CDA en un 17,5%, el proceso Jurídica y Contratación(Inspecciones) en un 12,3%, , el proceso gestión administrativa grupo talento humano con un 7.1%, el proceso registro de la información grupo de Registro Automotor con un 5.2%, el grupo de contratación 3.5%, el proceso gestión administrativa grupo almacén e inventario con un 3.5%, el proceso gestión financiera con un 3.5%, el proceso atención al usuario con un 3,5% y el grupo control vial con un 1,8%.

Se evidencian que las acciones correctivas pendientes de cumplimiento correspondientes a el grupo registro automotor, almacén e inventarios y atención al cliente, quedan bajo la responsabilidad de los intervinientes distintos al responsable de área, quienes ya cumplieron lo de su competencia.

De los hallazgos pendientes del grupo talento humano, cuatro quedan bajo la responsabilidad de los intervinientes distintos al responsable de área, quien ya cumplió lo de su competencia.



GESTION DE AUDITORIA

Serie:100

INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023

Página 38 de 59

Se evidencia incumplimiento en las acciones correctivas correspondientes hallazgos de planes de mejoramiento suscritos en vigencias 2020, 2021 y 2022, cuyo término se encuentra vencido.

RECOMENDACIONES

Tomar acciones desde la Alta Dirección, para un mayor compromiso por parte de los responsables con la mejora continua, con especial atención al proceso de Centro de diagnóstico automotor y control vial que no reflejan avance alguno en las acciones correctivas en el trimestre rendido.

La oficina de control interno y gestión recomienda a la alta dirección dar celeridad en las acciones correctivas para subsanar el hallazgo *"posible omisión de funciones y presunto detrimento fiscal por incumplimiento a lo dispuesto en el CNTT en lo atinente a la infracción d-12."*, teniendo en cuenta su implicación.

Se 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, por cuanto el responsable de área ya surtió lo de su competencia.

Teniendo en cuenta la actualización del manual de funciones, La Oficina de Control Interno y Gestión reitera a la alta dirección la recomendación para la revisión de todos los cargos, de manera que el total de funcionarios desempeñen el propósito principal y las competencias del cargo en el que adquirieron derechos de carrera.

con corte a 31 de diciembre del 2023 se aprecia trazabilidad de los hallazgos de la siguiente manera:

CUADRO RESUME Proceso y/o Grupo de Trabajo	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	Hallazgos sin avance en el trimestre rendido (01/07/2023-30/09/2023)
Talento humano	2022	16	13	3
Proceso Gestión TIC	2021	6	3	3
Proceso Gestión TIC	2022	10	0	6
Grupo Atención al usuario	2020	8	6	2
Centro Diagnóstico Automotor	2020	12	2	10
Registro Automotor	2021	6	3	3
Subdirección Financiera	2021	11	9	2
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Asesora Jurídica	2022	11	5	1
Control Vial	2021	1	0	1
Almacén E Inventario	2021	4	2	2
Contratación	2022	3	3	0
Ejecuciones fiscales	2022	11	1	3
Grupo Atención al usuario	2023	9	0	0
Planeamiento Vial	2023	7	0	3
Secretaría General	2023	2	0	2



CONCLUSIONES

Con corte a 30 de septiembre del 2023 se encuentran 68 hallazgos pendientes de cumplimiento correspondientes a un 59,8%; cuya responsabilidad está en los procesos: Gestión TIC en un 18,57%, el proceso atención al usuario con un 15,71% el Centro de Diagnóstico Automotor CDA en un 14,29%, el grupo ejecuciones fiscales con el 14.29%, el procesos de planeamiento vial con un 10%, el proceso Jurídica y Contratación(Inspecciones) en un 8,57%, , el proceso gestión administrativa grupo talento humano con un 4.29%, el proceso registro de la información grupo de Registro Automotor con un 4,29%, el proceso gestión administrativa grupo almacén e inventario con un 2.86%, el proceso gestión financiera con un 2,86%, secretaria general 2,86% y el grupo control vial con un 1,43%. Los porcentajes anteriores fuer calculados sin incluir los planes e mejoramiento de la subdirección financiera y el grupo control vial los cuales apenas fueron suscritos.

Se evidencian que las acciones correctivas pendientes de cumplimiento correspondientes a el grupo registro automotor, almacén e inventarios y atención al cliente primera auditoría, quedan bajo la responsabilidad de los intervinientes distintos al responsable de área, quienes ya cumplieron lo de su competencia.

De los hallazgos pendientes del grupo talento humano, tres quedan bajo la responsabilidad de los intervinientes distintos al responsable de área, quien ya cumplió lo de su competencia.

Se evidencia incumplimiento en las acciones correctivas correspondientes hallazgos de planes de mejoramiento suscritos en vigencias 2020, 2021 y 2022, cuyo término se encuentra vencido.

Los soportes recibidos con extemporaneidad a la fecha límite de entrega de información de los procesos no hacen parte de este análisis.

RECOMENDACIONES

Tomar acciones desde la Alta Dirección, para un mayor compromiso por parte de los responsables con la mejora continua, con especial atención al proceso de Centro de diagnóstico automotor, procesos gestión TIC auditoria 2021, subdirección financiera auditoria 2021 y control vial auditoria 2021 que no reflejan avance alguno en las acciones correctivas en el trimestre rendido.

La oficina de control interno y gestión recomienda a la alta dirección dar celeridad en las acciones correctivas para subsanar el hallazgo "*posible omisión de funciones y presunto detrimento fiscal por incumplimiento a lo dispuesto en el CNTT en lo atinente a la infracción d-12.*", teniendo en cuenta su implicación.

Se 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, por cuanto el responsable de área ya surtió lo de su competencia, entre los que se encuentran talento humano auditoria 2022, almacén e inventario auditoria 2021, registro automotor auditoria 2021 y grupo atención al usuario auditoria 2020.

Remisión en oportunidad de los avances a los planes de mejoramiento con evidencias debidamente organizadas, mayor compromiso por parte de los líderes de proceso para subsanar en debida forma las debilidades encontradas.

Dar cumplimiento de fondo a las acciones correctivas cuyo término se encuentra vencido, toda vez que en el próximo y último seguimiento que corresponde a la vigencia 2023 con corte a diciembre 31, se dará aplicación de la guía metodológica para la formulación de planes de mejoramiento.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 40 de 59

Teniendo en cuenta la actualización del manual de funciones, La Oficina de Control Interno y Gestión reitera a la alta dirección la recomendación para la revisión de todos los cargos, de manera que el total de funcionarios desempeñen el propósito principal y las competencias del cargo en el que adquirieron derechos de carrera.

5.2. 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:

RECOMENDACIONES

- Revisar por parte de los líderes del proceso los anexos adjuntos que permita a la OCIG contar con la información necesaria y coherente para realizar el presente seguimiento; Cumplir con los términos de entrega de la información solicitada.
- El uso racional y eficiente de los servicios públicos sensibilizando en la aplicación de buenas prácticas como: el manejo de los equipos de cómputo, uso eficiente del agua, reparación de fugas de agua, determinación de disposición de luminarias, contribuyendo de esta manera con la sostenibilidad ambiental.
- 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
- Dar continuidad al proceso con la CNSC para surtir las vacantes.

Para el tercer trimestre de la vigencia 2023, se realizó seguimiento a la Austeridad en el gasto correspondiente al segundo trimestre de la vigencia que cursa, con las siguientes recomendaciones

RECOMENDACIONES

- Analizado el comportamiento de los gastos estudiados correspondientes al II trimestre de 2022-2023, la oficina de control interno y gestión recomienda mantener las políticas y controles a través de campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad del 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.
- Reiterar la Cancelación u/o asignación de la línea telefónica que reportan en los cuadros SIN USAR pues se evidencia que está generando un gasto para la entidad.
- Asignar responsable a las nuevas líneas adquiridas en la entidad.
- Mantener actualizado el responsable asignado para el uso de las diferentes líneas telefónicas aportadas en el presente informe, con el personal que se encuentra activo en la entidad.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 41 de 59

- Reiterar la revisión de las baterías sanitarias por parte de la secretaria general, como proceso encargado del mantenimiento, con el fin de corregir posibles fugas que puedan incidir en el aumento del valor cancelado por servicio de agua.
- El uso racional y eficiente de los servicios públicos sensibilizando en la aplicación de buenas prácticas como: el manejo de los equipos de cómputo, uso eficiente del agua, reparación de fugas de agua, determinación de disposición de luminarias, contribuyendo de esta manera con la sostenibilidad ambiental.
- Revisar por parte de los líderes del proceso los anexos adjuntos que permita a la OCIG contar con la información necesaria, completa y coherente para realizar el presente seguimiento.
- Cumplir con los términos de entrega de la información solicitada para realizar el informe.
- Dar continuidad al proceso con la CNSC para surtir las vacantes.

Para el cuarto trimestre de la vigencia 2023, se realizó seguimiento a la Austeridad en el gasto correspondiente al tercer trimestre de la vigencia que cursa, con las siguientes recomendaciones

RECOMENDACIONES

- Analizado el comportamiento de los gastos estudiados correspondientes al III trimestre de 2022-2023, la oficina de control interno y gestión recomienda mantener las políticas y controles a través de campañas pedagógicas en todas las dependencias, relacionadas con Austeridad del 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.
- Asignar responsable y/o Mantener actualizado el responsable asignado para el uso de las diferentes líneas telefónicas aportadas en el presente informe, con el personal que se encuentra activo en la entidad.
- Reiterar la revisión de las baterías sanitarias por parte de la secretaria general, como proceso encargado del mantenimiento, con el fin de corregir posibles fugas que puedan incidir en el aumento del valor cancelado por servicio de agua.
- El uso racional y eficiente de los servicios públicos sensibilizando en la aplicación de buenas prácticas como: el manejo de los equipos de cómputo, uso eficiente del agua, reparación de fugas de agua, determinación de disposición de luminarias, contribuyendo de esta manera con la sostenibilidad ambiental.
- Revisar por parte de los líderes del proceso los anexos adjuntos que permita a la OCIG contar con la información necesaria, completa y coherente para realizar el presente seguimiento.
- Cumplir con los términos de entrega de la información solicitada para realizar el informe.

5.3 AUDITORIAS

5.4.1 AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE GESTION FINANCIERA- GRUPO EJECUCIONES FISCALES

En el marco del comité institucional de coordinación de control interno de enero de 2023 se socializó el resultado de la auditoria.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 42 de 59

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 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.



En el segundo trimestre de la vigencia 2023, se realiza **AUDITORIA AL PROCESO PLANEAMIENTO VIAL**

OBJETIVO: Evaluar las actuaciones del proceso gestión planeamiento vial referente a la emisión de estudios técnicos, funcionamiento de la red semafórica y movilidad del municipio Bucaramanga.

HALLAZGO	RECOMENDACION
Desactualización e ineficiencia de Formato FT-PLV-001 Control de Solicitudes	Actualizar, optimizar y diligenciar completamente el formato FT-PLV-001 control de solicitudes, que permita agregar valor a la información recolectada y establecer un punto de control adecuado dentro del proceso
Desactualización del "Manual de especificaciones técnicas para la elaboración, implementación y seguimiento del plan de manejo de tránsito (PMT)"	Actualizar el "Manual de especificaciones técnicas para la elaboración, implementación y seguimiento del plan de manejo de tránsito (PMT)"
Incumplimiento en la aplicación de formatos establecidos dentro del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar a la Oficina Asesora de Calidad la inclusión del Formato FT-PLV- 026 Acta de Comité de tráfico PMT no como reemplazo del Formato FT-PLV-002 Programación de visitas técnicas de planeamiento vial, sino como complemento del procedimiento a seguir para la atención de la aprobación y seguimiento de los PMT. Mantener los formatos existentes
Deficiencia en la gestión administrativa y ausencia de seguimiento a la implementación de los PMT	<p>Establecer lista de chequeo que garantice la organización de cada carpeta para la implementación de los PMT; incluyendo el seguimiento con sus soportes establecidos.</p> <p>Dar la debida organización de la trazabilidad de las actuaciones en los PMT en concordancia con lo dispuesto en la ley 594 del 2000 en lo referente a la unidad documental</p>
Inexistencia de procedimiento para la autorización de eventos especiales programados.	Establecer un procedimiento donde se identifique cada una de las etapas para la obtención de los permisos correspondientes a los eventos especiales programados, se identifique los tiempos de resolución, los responsables y los respectivos puntos de control
Carencia de mantenimiento físico a la infraestructura de la central semafórica.	Realizar el respectivo mantenimiento físico a la infraestructura de la central semafórica
Incumplimiento en la programación del mantenimiento preventivo de los equipos de Control Central	Realizar el mantenimiento preventivo anual especializado de los equipos de control central con el fin de contribuir al aumento de su vida útil, reducir los periodos de inactividad no deseados de esos equipos y reducir los costos de mantenimiento por los imprevistos que se puedan presentar.
Falta de modernización de la red semafórica del municipio de Bucaramanga	Incursionar en la modernización de la red semafórica

Adicionalmente se realiza **AUDITORIA AL PROCESO CONTROL VIAL**

OBJETIVO: Evaluar las estrategias implementadas por el grupo control vial para una movilidad segura en el municipio de Bucaramanga, a través de la regulación, el control vial y atención de requerimientos con énfasis en el talento humano.

HALLAZGO	RECOMENDACION
Falta de personal para realizar las actividades de movilidad y control en el municipio de Bucaramanga	Adelantar acciones que contribuyan a brindar mayor cobertura en el control de la movilidad y realizar revisión y ajuste a la distribución del total de unidades en las compañías.
Falta de base de datos actualizada y seguimiento a la recomendaciones y restricciones del personal a cargo del grupo control vial.	El equipo auditor recomienda al líder del proceso de control vial en trabajo conjunto con la oficina de salud ocupacional consolidar el total de las restricciones y recomendaciones de los funcionarios del grupo control vial, manteniéndolo actualizado y con fechas precisas. resultado de esta actividad se ajuste las responsabilidades y asignaciones de cada uno de los funcionarios procurando por un óptimo sistema de seguridad y salud en el trabajo, para los casos que el dictamen médico indique actividades administrativas.
Falta de modernización del control establecido para el seguimiento asignación y novedades de las actividades ejercidas por el Grupo Control Vial.	Incursionar en la modernización de los controles establecidos para la asignación de funciones y control de Actividades del Grupo Control Vial
Debilidades en la planeación para la asignación de recargos nocturnos, dominicales y festivos.	Asignar para recargos nocturnos dominicales y festivos actividades netamente operativas e implementar un control estandarizado para asignación y seguimiento de los mismos.
Ineficiencia en la asignación del personal para actividades dominicales y festivas.	Realizar Las actividades administrativas de apoyo a la gestión en días ordinarios, ya que no hay justificación para realizarlas en dominicales y festivos. Adicionalmente quien maneje radios no debe tener esa restricción médica.
Deficiencia en los controles establecidos para la asignación y gestión de compensatorios	Implementar un control estandarizado para la asignación de compensatorios que contribuya a contar con una información fidedigna y permita blindar la entidad de futuras acciones judiciales.
Ausencia de procedimiento para la asignación de vehículos	Establecer procedimiento que permita realizar una correcta asignación de los vehículos, no solo de las motocicletas sino también de los automotores al personal del cuerpo operativo, que no tengan restricciones, ni tengan asignadas funciones de apoyo a la gestión.
Debilidades en la asignación de las motocicletas al personal	Revisión de la asignación de las motocicletas, que corresponda a personal capacitado, sin restricciones médicas y en cumplimiento de funciones operativas.
Debilidades en la programación del mantenimiento preventivo de vehículos asignados al grupo control vial	Establecer debida planeación para el mantenimiento preventivo y correctivo del total de los vehículos, aplicando las políticas de uso establecidas por la entidad.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 45 de 59

Debilidades en la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los vehiculos	Estructurar, documentar y garantizar la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor, según lo dispuesto en la Resolución No. 200 de 2021 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Falta de actuaciones frente a los bloqueadores tipo cepo en mal estado.	Realizar el debido proceso para dar de baja en oportunidad los bloqueadores tipo cepo inservibles.
Indebido procedimiento para dar cumplimiento a las plenas garantías (Beodeces)	Capacitar semestralmente con las normas inherentes al servicio presentado por los agentes de tránsito de la entidad y/o cada vez que ingrese personal nuevo, colocando de presente la responsabilidad del servidor público en el cumplimiento de sus funciones.

En el Tercer Trimestre del 2023, se adelantaron las auditorias al proceso de Atención al Cliente y al proceso de Gestión Financiera

Adicionalmente se realiza **AUDITORIA AL PROCESO ATENCION AL CLIENTE**

OBJETIVO: Evaluar la Atención de forma oportuna y veraz a los ciudadanos, a través de las diferentes instancias y mecanismos de comunicación existentes por la institución enmarcados en los lineamientos del Sistema de Control Interno (SIC) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (MIPG)

HALLAZGO	RECOMENDACIONES
Deficiencia en la concepción del servicio al ciudadano.	El equipo auditor considera pertinente la revisión de la política de servicio al ciudadano del MIPG y la concepción del proceso de atención al cliente enmarcado en el sistema de gestión de la entidad, para determinar la pertinencia de la modificación del proceso y su articulación con las directrices nacionales.
Incumplimiento y desactualización del procedimiento de atención al usuario PR-ATCL-004	Actualizar el procedimiento PR-ATCL-004 acorde a las dinámicas de atención al usuario, asignando funciones y/o actividades concordantes con el mismo dentro del marco de su competencia. Establecer controles y ejercer seguimiento en cada una de las actividades designadas al personal a cargo de la atención, recepción y liquidación, llevando su respectivo registro, controlando que cada una de las actividades desarrolladas por el personal se encuentre dentro de sus competencias.
Desactualización del procedimiento de atención peticiones, quejas, reclamos y denuncias PR-ATCL-001.	Actualizar el procedimiento acorde a la normatividad legal vigente, dando cumplimiento a cada una de las disposiciones enunciadas.
Debilidades del procedimiento medición de la satisfacción del usuario PR-ATCL-002.	Definir dentro del procedimiento la metodología y debida aplicación de encuestas que sirvan para plantear acciones que incidan en el mejoramiento de la atención. Estandarizar día y hora de la apertura del buzón que permita acompañamiento selectivo o cuando considere la presencia de la oficina de control interno de la entidad.
Ausencia de caracterización de usuarios y grupos de valor.	Ajustar la actividad dentro del plan anticorrupción y atención al ciudadano, aplicar los lineamientos establecidos dentro de la guía de caracterización de ciudadanía y grupos de valor del departamento administro de la función pública, para la elaboración de la caracterización de usuarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.
Debilidades en la gestión del talento humano dentro del proceso	Emanar las justificaciones a las que haya lugar

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 46 de 59

Falta de actualización y alternativas de comunicación en la página web de la entidad	Mantener actualizada la información de página web de la entidad y generar mecanismos donde se puedan transmitir a través de lenguajes de señas, subtítulos y audio en la información más relevante para el ciudadano en especial para las personas en condición de discapacidad que permitan la accesibilidad de los diferentes usuarios.
Debilidades en el cumplimiento de requisitos mínimos de accesibilidad contemplados en la norma técnica colombiana NTC 6047/2013.	Garantizar el adecuado ingreso a la entidad para las personas en condición de discapacidad. Actualizar la señalización acorde a la ubicación de las oficinas y garantizar la información visual audible y táctil de los usuarios. Brindar un mejor servicio a los usuarios con asignación de mobiliario y sistema de turnos sin fila. Acorde a la disponibilidad presupuestal incluir la adquisición de un asesor para los pisos superiores.
Inadecuado uso del Punto de Recepción y atención al usuario (Rotonda)	Habilitar y organizar en debida forma el servicio de información completo de la entidad dentro de la rotonda, registrando la atención para Análisis estadístico. Acorde al volumen de liquidación de cursos y dada la responsabilidad compartida entre atención al usuario y cultura vial se recomienda contar en la rotonda con persona de apoyo de atención al usuario para la liquidación de los mismos.
Incumplimiento a la función de liquidación de cursos dentro del procedimiento curso educativo para infractores. PR-CULT-003	Dar cumplimiento por parte de atención al usuario a lo establecido en el procedimiento CURSO EDUCATIVO PARA INFRACTORES. PR-CULT-003

AUDITORIA PROCESO GESTIÓN FINANCIERA.

OBJETIVO: Evaluar la efectividad en la Administración de los recursos financieros y la aplicación de su normatividad legal vigente en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a través de su programación, recaudo y ejecución de pagos con sus respectivos registros, dando cumplimiento a lineamientos de Entidad

HALLAZGO	RECOMENDACIONES
DESACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PLANEACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO PR-GFINA-001.	Actualizar el procedimiento PR-GFINA-001, acorde a las debilidades mencionadas en el hallazgo
DESACTUALIZACIÓN Y INCUMPLIMIENTNO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL- CDP Y CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL – CRP. PR-GFINA-003 Y SUS RESPECTIVOS FORMATOS.	Actualización de formatos y procedimiento para la solicitud, expedición y eliminación de certificados de disponibilidad presupuestal- CDP y certificados de registro presupuestal – CRP.
DEBILIDADES EN LA FORMULACIÓN DEL PLAN ANUALIZADO DE CAJA	Presentar ante el comité de gestión y desempeño las modificaciones al PAAC y en lo sucesivo con antelación a las mismas.
INCERTIDUMBRE EN LA CARTERA Y DEBILIDADES EN SU GESTION.	Depuración de cartera, con prescripciones de oficio e inventario de patios, con incidencia en los estados financieros.
FALTA DE CAPACITACIÓN AL GRUPO CONTABLE DE LA ENTIDAD	Aplicar controles que permitan que la gestión de cobro se ha efectiva. Realizar gestión que permita Incluir en el plan de formación y capacitación institucional temas contables, a fin de fortalecer y mejorar las competencias de quienes integran el grupo de contabilidad, de manera que tengan una actualización permanente.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 47 de 59

DEBILIDADES EN LA CONSTITUCIÓN DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES	Debida planeación de los recursos comprometidos, acordes al tiempo de ejecución. Planear la ejecución de los recursos dentro de cada vigencia o utilizar en adecuada forma sus excepciones.
DEBILIDADES EN LA REVISIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN LAS CUENTAS DE COBRO	Ejercer mayor control al momento de hacer la revisión documental en las cuentas de cobro con el fin de que se presenten todos los soportes en concordancia con el total de actividades contractuales. De igual forma la OCIG recomienda un ejercicio más riguroso en la supervisión que garantice el cumplimiento de los objetos contractuales y salvaguarde los recursos de la entidad.
DEBILIDADES EN LA MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONALES	Identificar los riesgos en cada uno de los grupos de trabajo con su respectivo tratamiento, e inclusión en la matriz institucional, teniendo en cuenta los de incidencia en los estados financieros, estableciendo los respectivos controles

En el Cuarto Trimestre del 2023, se adelantó la auditorias al proceso de Jurídica y contratación.

Auditoria 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”

DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIONES
Debilidades en la estructuración y constitución de algunos documentos contractuales en la plataforma SECOP II, así como los estudios previos	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.
Debilidades en las funciones de interventor y/o supervisión	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. 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.
Debilidades en la aprobación de las cuentas de cobro del SECOP II	Establecer flujos de control para el proceso de radicación de cuentas garantizando que los funcionarios ejerzan sus funciones acordes a sus competencias.
Debilidades en la verificación de requisitos para la contratación directa.	Establecer controles en la verificación de los documentos del contratista, previa a la suscripción de los contratos por parte de la entidad.
Diferencias en el valor consignado en el certificado del plan anual de adquisiciones respecto a la plataforma del SECOP II	Revisar por parte la oficina de planeación, la expedición del certificado acorde a lo incluido en la plataforma secop II.
Ausencia de solicitud de aclaración de posible oferta artificialmente baja	Aplicar la guía de Colombia compra eficiente para el manejo de posibles ofertas artificialmente bajas

5.4. SEGUIMIENTO A PQRS.

SEGUIMIENTO A PQRS (segundo semestre 2022)

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 2022**.

SEGUIMIENTO PQRS II SEMESTRE 2022			
TOTAL PQRS RADICADAS EN LA DTB 2022	II SEMESTRE	6800	
GRUPOS DE TRABAJO CON MAYOR NUMERO DE PQRS ASIGNADAS	EJECUCIONES FISCALES	2.354	34,62%
	REGISTRO AUTOMOTOR	1451	21,8%
	CONTROL VIAL	670	9,85%
	SISTEMA	524	7,70%
TIPO DE RESPUESTA	TOTAL PQRS RESUELTAS DENTRO DEL TERMINO	6472	95,2%
	NUMERO DE PQRS RESUELTAS EXTEMPORANEAMENTE	328	4,82%

RECOMENDACIONES

1. Continuar realizando capacitaciones a los funcionarios con el fin de sensibilizarlos y empoderarlos en el concepto de atención al usuario, en lo relacionado con el tratamiento y gestión de la atención de las PQRS, generando mayor pertinencia por parte de los competentes frente a la responsabilidad de gestionarlas y responderlas.
2. Se reitera la importancia de clasificar las PQRS por temas en cada grupo de trabajo que permita identificar las PQRS que son más frecuentes para establecer acciones correctivas y aumentar la satisfacción de los usuarios. De igual forma es necesario facilitarle a la ciudadanía una información



clara al momento de presentar una PQRS con el fin de que se permita tipificar correctamente su petición, evitando los reprocesos y demoras en su respuesta.

3. Hacer uso del mecanismo de la prórroga solo cuando proceda, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la ley 1437 de 2011 modificado por el artículo 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. Continuar implementando acciones de mejora y promover la cultura de autocontrol, 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 evitar que se siga materializando el riesgo de respuestas extemporáneas o fuera de los términos de ley. Es necesario que se fortalezca la notificación a los peticionarios en el mismo tiempo que se trasladan las peticiones a otras entidades competentes.
5. Informar a los peticionarios del traslado a otras entidades, por competencia.
6. Proceder como corresponda ante las quejas, quejas anónimas, y denuncias.

En el tercer trimestre de la vigencia 2023, se realizó seguimiento a las PQRS correspondientes al primer semestre de la vigencia con las siguientes observaciones:

SEGUIMIENTO PQRS I SEMESTRE 2023			
TOTAL PQRS RADICADAS EN LA DTB 2023	I SEMESTRE		
GRUPOS DE TRABAJO CON MAYOR NUMERO DE PQRS ASIGNADAS	EJECUCIONES FISCALES	2285	34.73%
	REGISTRO AUTOMOTOR	1344	20.43%
	CONTROL VIAL	585	8.89%
TIPO DE RESPUESTA	TOTAL PQRS RESUELTAS DENTRO DEL TERMINO	6580	95%
	NUMERO DE PQRS RESUELTAS EXTEMPORANEAMENTE	249	4%

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.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 50 de 59

2. Requerir soporte para evitar que entre las opciones de respuesta se relacionen fechas fuera del periodo atendido.
3. 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.
4. Se reitera ajustar la clasificación de las oficinas dentro del criterio Destino/Encargo, manera que no se repita el nombre de la oficina responsable.
5. Aplicar controles establecidos realizar 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.

5.5. SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES

RECOMENDACIONES:

- Elaborar un inventario de los tramites y servicios con los que cuenta la entidad acorde a la normatividad legal vigente.
- Realizar la estrategia de racionalización con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia de la DTB, contando con las evidencias de la estrategia utilizada en los espacios de participación ciudadana, que contribuyan con la mejora continua de la entidad, incluyendo los posibles proyectos de trámites que se presentaran para su racionalización a partir de la experiencia con los usuarios.
- Es importante que los procesos responsables de la racionalización de trámites en la DTB realicen un análisis de causa raíz que permita identificar el origen o las posibles causas o falencias por las cuales no se ha avanzado en las etapas establecidas por el DAFP para lograr la racionalización de los trámites inscritos.
- Priorizar los trámites que están pendientes, focalizando aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía y que mejoren la gestión de la entidad.
- Implementar un plan de choque o contingencia que permita dar cumplimiento a las acciones que aún hacen falta por cumplir para lograr la racionalización de los trámites propuestos por el Ministerio de Transporte.
- Implementar acciones efectivas que permitan mejorar los trámites a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos.
- Dar cumplimiento al plan de trabajo planteado, 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 su ejecución en la presente vigencia y prevenga la posible materialización de riesgos.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 51 de 59

- 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, OPA y/o servicios de consulta, así como del estado actualizado de su(s) solicitud(es).
- Con el propósito de alcanzar el mejoramiento continuo del servicio, la DTB se recomienda implementar mecanismos de evaluación de la calidad del servicio para que, una vez finalizado el trámite, OPA o consulta de acceso a información pública, el usuario o solicitante pueda retroalimentar respecto a su experiencia y la atención recibida durante cada una de las etapas.
- Identificar riesgos y controles asociados al reporte del 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.

En el Tercer Trimestre del 2023 se realiza un nuevo seguimiento, con las siguientes recomendaciones:

- Se reitera realizar la estrategia de racionalización con el fin de mejorar la eficiencia y la eficacia de la DTB, contando con las evidencias de la estrategia utilizada en los espacios de participación ciudadana, que contribuyan con la mejora continua de la entidad, incluyendo los posibles proyectos de trámites que se presentaran para su racionalización a partir de la experiencia con los usuarios.
- Priorizar los trámites que están pendientes, focalizando aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía y que mejoren la gestión de la entidad.
- Implementar un plan de trabajo que permita dar cumplimiento a las etapas que no han mostrado avance dentro del aplicativo SUIT.
- 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, OPA y/o servicios de consulta, así como del estado actualizado de su(s) solicitud(es).
- Con el propósito de alcanzar el mejoramiento continuo del servicio, la DTB se recomienda implementar mecanismos de evaluación de la calidad del servicio para que, una vez finalizado el trámite, OPA o consulta de acceso a información pública, el usuario o solicitante pueda retroalimentar respecto a su experiencia y la atención recibida durante cada una de las etapas.
- Identificar riesgos y controles asociados al reporte del 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.

En el IV Trimestre se realizó el seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites, resaltando la importancia de lo descrito a continuación

CONCLUSION GENERAL

Una vez analizadas las evidencias para verificar el avance de la estrategia de racionalización de trámites para el periodo septiembre a noviembre de 2023 en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la OCI considera que si bien se han realizado capacitaciones con la oficinas Registro automotor, Licencia y Atención al usuario y se evidencia plan de trabajo, a la fecha no es posible realizar el seguimiento respectivo en el aplicativo Suit por parte de la oficina de Control Interno y Gestión, toda vez que las actividades descritas por el DAFP son puntuales y además la situación de registro de estrategias de racionalización de tramites u OPA, es la misma arrojada

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 52 de 59

en el seguimiento realizado en agosto de 2023; por tanto una vez la entidad finalice su ejercicio de “Identificar los trámites y OPA’s objeto de racionalización a fin de ser incluidos en el SUIT.”, se efectuará el seguimiento y evaluación del avance en el marco de la funciones normativas establecidas.

La Oficina de Control Interno (OCI), en seguimientos anteriores ha concluido que no se ha cumplido con una estrategia de racionalización de los tramites propuestos con el objeto de que los líderes de los procesos involucrados en la estrategia de racionalización efectúen un análisis de causa raíz que consecuentemente les permita adoptar acciones a fin de cumplir los compromisos que en materia de racionalización de trámites se tiene con el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

RECOMENDACIONES:

- Ajustar el plan de trabajo contemplando todas las etapas con términos para su cumplimiento que garanticen la efectividad de los mismos, con sus respectivas evidencias.
- Realizar por parte de los líderes de los procesos involucrados de la racionalización de trámites en la DTB un análisis que permita identificar el origen o las posibles causas o falencias por las cuales no se ha avanzado en las etapas establecidas por el DAFP para lograr la racionalización de los trámites inscritos e implementar acciones para lograr la racionalización de los trámites propuestos por el Ministerio de Transporte.
- Priorizar los trámites que están pendientes, focalizando aquellos aspectos que son de mayor impacto para la ciudadanía y que mejoren la gestión de la entidad.
- 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, OPA y/o servicios de consulta, así como del estado actualizado de su(s) solicitud(es).
- Continuar Identificando riesgos y controles asociados al reporte del 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.

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 2022, reportado por la Oficina Asesora de Planeación.

A continuación, se presenta el cuadro de resultados.

GESTION INSTITUCIONAL 2022					
DEPENDENCIA		% DE EVALUACION DE LOS PLANES DE ACCION	% EVALUACION DEL PLAN ESTRATEGICO Y DESARROLLO	% TOTAL GESTION INSTITUCIONAL	JUICIO VALORATIVO
1	Dirección General	82%	90%	86%	Sobresaliente
2	Secretaria General	87%	90%	88%	Sobresaliente
3	Sub-Dirección Financiera	79%	90%	84%	Sobresaliente
4	Sub-Dirección Técnica	98%	90%	94%	Sobresaliente
5	Asesora de Sistemas	95%	90%	92%	Sobresaliente
6	Asesora de Planeación	100%	90%	95%	Sobresaliente
7	Asesora de Jurídica	80%	90%	85%	Sobresaliente

Recomendaciones Generales

- Para la implementación del nuevo plan de acción vigencia 2023, se recomienda realizar una mejor formulación de los objetivos con actividades, metas e indicadores alcanzables y medibles que contribuyan de manera efectiva a la excelente gestión de la entidad.
- Articular los planes de acción a las dependencias definidas en el mapa de procesos vigente de la entidad.
- 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 2023 de acuerdo con la periodicidad establecida por la Oficina Asesora de Planeación.
- Controlar por cada uno de los líderes de dependencia la obtención de resultados que contribuyan Al cumplimiento de las metas trazadas procurando siempre por la excelencia. De igual forma

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 54 de 59

establecer controles por parte de la alta dirección para el cumplimiento de las metas pendientes por ejecutar en la vigencia 2023.

- Teniendo en cuenta que la gestión de cartera es uno de los pilares fundamentales para el sostenimiento financiero de la entidad y el cumplimiento de la misión institucional, la oficina de Control Interno y Gestión exhorta al líder de la subdirección financiera a establecer estrategias estructurales de fondo que conlleven a la mejora significativa de la jurisdicción coactiva.

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 (4.39).

Recomendaciones:

- Presentación de informe 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 que dieron lugar en el trimestre anterior, secuestro de bienes, órdenes de captura emitidas, especificando cuáles realizaron el pago o en su defecto remate que realizó la entidad para garantizar la recuperación de cartera.
- La OCIG reitera la importancia de adelantar las acciones necesarias para integración del sistema misional de entidad (Moviliza) con sistema financiero (Xenco), o en su defecto desarrollo de un módulo de reporte de informes de cartera que pueda ser consultado por el área contable.
- Establecer y ejecutar procedimiento y caracterización para depuración del parque automotor, contribuyendo a la depuración de la cartera.
- Culminar el respectivo procedimiento de traspaso a persona indeterminada en cada una de sus etapas, con el fin de reflejar en los estados financieros la realidad económica de la entidad.
- Solución de fondo por parte de la subdirección financiera a las cuentas de la DTB que se encuentran embargadas.
- Incluir en el plan de formación y capacitación institucional temas contables, a fin de fortalecer y mejorar las competencias de quienes integran el grupo de contabilidad, de manera que tengan una actualización permanente.
- Identificar los riesgos contables, con su inclusión en la matriz institucional, teniendo en cuenta los de incidencia en los estados financieros, estableciendo los respectivos controles.
- Depuración a comparendos prescritos.
- Determinar la aplicación que normativamente corresponde con lo cobrado, por concepto de tasa por derecho anual de placa según fallo notificado a la entidad.



- Actualizar las políticas contables.
- Cumplimiento en término de entrega de información, por parte de las oficinas gestoras al área de contabilidad.
- Documentar todas las actividades realizadas dentro del proceso contable y oficinas proveedoras de información.

5.8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL

CONCLUSIÓN GENERAL

Para el periodo analizado se observó un avance del 67% de la ejecución total de las metas que corresponde al cumplimiento de 37 actividades de las 55 propuestas, 12 actividades con avance significativo que corresponden a un 22% y 6 actividades sin avance corresponde a un 11%.

Se observo debilidades en el seguimiento por parte de la segunda línea de defensa en la revisión, consolidación, justificación y reporte de los correspondientes avances de plan de acción, aso como en el instrumento de planeación.

Recomendaciones

- Actualizar la GUIA DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL GU-DIR-003, acorde a las dinámicas de planeación de la entidad como un requisito para la implementación y cumplimiento del MECI en la entidad.
- Definir en la formulación del plan de acción la estructura organizacional, por procesos o grupos de trabajo que garantice el seguimiento a cada una de las actividades significativas que realiza la entidad, reduciendo el riesgo a omitir seguimiento y medición alguna de ellas.
- Realizar un seguimiento más estricto por parte de la segunda línea de defensa de la entidad (**planeación**) teniendo en cuenta que varias de las evidencias aportadas por las diferentes dependencias no soportan las actividades mencionadas, de igual forma designar responsables para cada una de las actividades del plan de acción en la matriz.
- Definir en forma adecuada las actividades a realizar, sus metas e indicadores de forma medible que permitan evidenciar un verdadero avance en la consecución de objetivos.
- Dar celeridad en las acciones que no reflejen el avance esperado al corte de este informe; con énfasis en las gestiones de registró automotor que requieren una articulación transversal.
- Debida organización en remisión de evidencias, respecto a cada una de las actividades planteadas por cada proceso.
- En referencia a las actividades misionales de la entidad que forman parte de la articulación en entre el plan de desarrollo y el plan estratégico institucional se recomienda un mayor seguimiento por parte de planeación teniendo en cuenta que se encuentra próximo a vencer el periodo de gobierno.

5.9. SEGUIMIENTO A LA NORMA TECNICA NTC-5854

Cumplimiento de los requisitos mínimos contenidos en la norma técnica colombiana NTC 5854/2011

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 56 de 59

RECOMENDACIÓN: Actualizar permanentemente la plataforma con el fin de que todos los contenidos que se encuentran en la página sean coherentes con los que se plantean y permitan tener una información más real y detallada. Se hace necesario buscar mecanismos y estrategias para la actualización y evolución de este espacio.

Generar una estructura de los documentos o de las páginas que no solo beneficie visualizar la estructura y contenidos rápidamente, sino que permita una navegación más ágil.

Cumplimiento del sitio web con base en los criterios de la Norma NTC 5854/2011

RECOMENDACIÓN: Generar mecanismos donde se puedan transmitir a través de lenguajes de señas la información más relevante para el ciudadano, como por ejemplo la implementación de GIF en lenguas de señas para mejorar las condiciones de accesibilidad web a las personas que poseen algún tipo de discapacidad auditiva, procurando que la información sea accesible y que se muestre mediante alguna modalidad sensorial (visual, auditiva, táctil), de tal manera que se ajuste a las necesidades del usuario, Propiciar que las personas que tengan discapacidades visuales, auditivas o cognitivas puedan acceder y comprender los contenidos de su sitio web, y de esta manera demostrar el compromiso de la entidad frente a la inclusión de esta población, cerrando la brecha digital que actualmente existe.

Conclusiones Generales

De acuerdo con 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 deben cumplir a partir del 1 de enero de 2022. Realizadas las pruebas en el sitio web de la entidad con respecto al cumplimiento de la norma, se pudo observar y se concluye que la DTB cumple con los lineamientos que se establecen en lo relacionado con los niveles de conformidad A y AA, y con algunos criterios AAA, por lo cual se encuentra en Nivel de Cumplimiento AA (doble A).

Si bien, el Nivel AAA (Triple A) no es obligatorio, sin duda es un marco ideal para que la página web sea una referencia con las ventajas que conlleva en términos de reputación y visibilidad, por lo cual, es fundamental fortalecer la seguridad de la Información de la DTB, teniendo en cuenta los requerimientos legales establecidos por el Gobierno Nacional y el Ministerio de las TIC que tienen como finalidad garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad a través de las buenas prácticas en la implementación de tecnologías y sistemas de información.

Finalmente, es necesario medir la gestión en lo referente a la comunicación específica del sitio Web institucional y de la Intranet, para lo cual se recomienda elaborar indicadores de publicación, satisfacción e interacciones efectivas.

5.10. SEGUIMIENTO A LA NORMA TECNICA 6047

Recomendaciones:

- Efectuar las adecuaciones para contar con baños que brinden el adecuado acceso a personas discapacitadas y en sillas de ruedas con la señalización correspondiente en las instalaciones de la entidad.
- Capacitar al personal que está presente en el ingreso a la entidad en lenguaje inclusivo.
- 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.



- Implementar 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.
- 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.

5.11. FURAG

La OCIG, en cumplimiento de lo dispuesto en la Circular externa 100-003 de 2023 del Departamento Administrativo de la Función Pública; cumplió dentro del término con el registro de Información en el Formulario Único de reporte de avances de la gestión FURAG.

Certificado de diligenciamiento

Vigencia: 2022

FUNCIÓN PÚBLICA

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: MIPG

ROL DILIGENCIADOR: jefe de control interno

NOMBRE DILIGENCIADOR: CIMAIRA JEREZ TAMO con C.C. No. 63326446

HABILITADO DESDE - HASTA: 21/06/2023 - 04/08/2023

VIGENCIA REPORTADA: 2022

NIVEL DILIGENCIAMIENTO: Completo

En constancia se firma,



LEONARDO MOLINA HENAO
Dirección de Gestión y Desempeño Institucional



Url: <http://sig.fonpublica.gov.co/furag/informacion/ver-certificado/2022/10/23/423743844330/63326446>

Fecha de impresión: 25/03/2023 Hora: 10:23 Página 1 de 1

Código de No. 1000, Página 1 de 1, Versión: 1.0, Fecha: 2023/03/25, Hora: 10:23, Usuario: jhenaod, Oficina: 1000, Dirección: Bucaramanga

5.12. SEGUIMIENTO A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION – ITA

Teniendo en cuenta que el nivel de ejecución de la entidad, frente a la implementación del articulado de la Ley de Transparencia, de acuerdo con la matriz para la vigencia actual, es del 96%, es importante considerar que la D.T.B. es una entidad pública DESCENTRALIZADA del orden municipal, que ha logrado direccionar sus acciones en atención de la normatividad vigente, en todos los campos de su gestión administrativa. los responsables de la ejecución de los requerimientos deben continuar con las implementaciones de mejora que les permita cumplir en 100% de la meta.

Por lo anterior, es necesario resaltar nuevamente en las recomendaciones y considerar algunas sugerencias adicionales que se deben tener en cuenta para continuar la adecuada implementación de las disposiciones señaladas en cada uno de los artículos de la norma que, en términos generales, se resumen a continuación:

	GESTION DE AUDITORIA	Serie: 100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 58 de 59

1. 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.
2. Definir una hoja de ruta con metas claras e hitos de avance que permitan dar continuidad y así aumentar el porcentaje de cumplimiento en el nivel de implementación, ejecución y reporte de cumplimiento ITA.
3. Revisar la pertinencia de actualizar políticas existentes, derechos de autor, tratamiento de datos personales, en los cuales se abarquen todos los temas requeridos en el ITA en relación con las condiciones, alcances y límites en el uso; derechos y deberes de los usuarios; alcance y límites de la responsabilidad de los sujetos obligados en todos los sistemas de información, trámites y OPA's definidos.
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. 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.
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. La oficina de control interno y gestión recomienda seguir acatando las directrices de la directiva N° 11 de 2023 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.

En el IV Trimestre se realizaron los siguientes seguimientos:

5.13. SEGUIMIENTO A SIA OBSERVA Y SECOP

Conclusiones

Del análisis de la muestra de contratos tomados por la Oficina de Control Interno se pudo evidenciar que algunos de los documentos que forman parte de la contratación se encuentran publicados con extemporaneidad.

Así mismo se evidencio que existen contratos de los cuales no están publicados el 100% de los documentos requeridos en la plataforma SIA Observa.

Recomendaciones

- Establecer controles de verificación y seguimiento para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2,2,1,1,1,7,1. Del decreto 1082 de 2015, en donde se indica que los documentos y los actos administrativos del proceso de contratación deben publicarse en el Secop 2 dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición.
- Teniendo en cuenta que el análisis realizado por control interno corresponde a una muestra se recomienda la revisión de la plataforma por el personal designado del total de contratos que garantice el cargue total de los documentos.

	GESTION DE AUDITORIA	Serie:100
	INFORME DE GESTION - OFICINA DE CONTROL INTERNO CONSOLIDADO DE OCTUBRE A DICIEMBRE 2023	Página 59 de 59

- Establecer control por parte de contratación y el profesional designado para el cargue en plataforma SIA OBSERVA a fin de requerir en oportunidad a los supervisores y garantizar el cargue de documentos, según trazabilidad de los expedientes.

5.14. SEGUIMIENTO A SIGEP

Es importante que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a través de las Oficinas de Talento Humano y de Contratación de la DTB continúen realizando seguimiento periódico de la información registrada en la plataforma SIGEP II de los funcionarios y contratistas constatando la veracidad y confiabilidad que garantice las actualizaciones de manera oportuna.

5.15. SEGUIMIENTO A PATIOS

Recomendaciones Generales

Crear un grupo interdisciplinario para verificar las inconsistencias presentadas dentro del informe para obtener una solución más rápida y satisfactoria para la entidad en el caso de placas que cuenten con presuntos errores de digitación.

implementar controles automáticos en el sistema misional moviliza para evitar ingreso de placas de vehículos sin un comparendo asociado, lo que permitiría disminuir las inconsistencias presentadas en la relación de patios, ayudando a contribuir en la depuración de cartera de la entidad.

implementar controles en el ingreso de vehículos a la entidad por parte de todos los actores intervinientes, procurando la estandarización de la minuta de la vigilancia en medio electrónico que facilite una consulta en oportunidad y establezca un punto de control de la información registrada en el sistema misional moviliza, de igual forma capacitar a los agentes de tránsito en el uso de comprendos electrónicos y buenas prácticas de digitación manual de comparendos cuando los casos lo ameriten.

Actualizar los procedimientos "PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE ORDENES DE COMPARENDO E INFORME UNICO DE INFRACCIONES DE TRANSPORTE E INGRESO Y SALIDA DE PATIOS PR-CTRL-006" y PROCEDIMIENTO PARA ENTREGA DE VEHÍCULOS INMOVILIZADOS PR-JC-011 estableciendo puntos de control más rigurosos e implementando acciones que mitiguen el riesgo de pérdida de vehículos o información errónea en el sistema misional.

Adelantar acciones para aumentar las medidas de seguridad de la custodia de los vehículos inmovilizados en la entidad para garantizar la mitigación del riesgo de pérdida de vehículos.

Realizar proceso de chatarrización periódico que facilite el control al parque automotor y permita la depuración de cartera.



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