

2024

INFORME DE GESTION OFICINA CONTROL INTERNO Y GESTION PRIMER TRIMESTRE



**ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA**
Municipio de Bucaramanga

**JAIME ANDRÉS
BELTRÁN MARTÍNEZ**
ALCALDE 2024 - 2027

OMAIRA JEREZ TAMI
ASESOR OFICINA CONTROL INTERNO Y GESTION
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA



INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

Contenido

| | |
|---|--------------------------------------|
| GESTION EN CADA UNO DE LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO | 2 |
| 1.LIDERAZGO ESTRATEGICO | 2 |
| 2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCION | 3 |
| 3. EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO | 3 |
| 3.1 MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 3.2 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC) | 4 |
| 3.3.MAPA DE RIESGOS DE GESTION. | 7 |
| 4. RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL | 10 |
| 5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO | 10 |
| 5.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO | 10 |
| 5.1.2 PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS | 11 |
| 5.2. AUSTERIDAD EN EL GASTO | 11 |
| 5.3 AUDITORIAS | 13 |
| 5.4. SEGUIMIENTO A PQRS. | 13 |
| 5.5. EVALUACION DE GESTION POR DEPENDENCIAS. | ¡Error! Marcador no definido. |
| 5.6. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE | 16 |

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

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 2024 se desarrolló de acuerdo con el Plan General de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2024.

Durante el primer trimestre de la vigencia 2024, este proceso inicia con el diseño del Plan General de Auditorías, el inicio de la ejecución de lo programado para el periodo de análisis, iniciando con las Auditorías al grupo de registro de la información (registro de conductores) y gestión administrativa (secretaría general), 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 del informe de seguimiento realizado al inventario de patios de la entidad.

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

1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

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 2024, 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 2024.
- ✓ 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 2023, Publicado en la página web Institucional <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/01/INFORME-II-SEMESTRE-2023-DEL-SISTEMA-DE-CONTROL-INTERNO.pdf>

| | | | |
|--|--|---|---|
| Nombre de la Entidad | DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA | | |
| Periodo Evaluado: | SEGUNDO 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 | 84% | 86% |
| Evaluación de riesgos | SI | 82% | 82% |
| Actividades de control | SI | 79% | 79% |
| Información y comunicación | SI | 79% | 77% |
| Monitoreo | SI | 95% | 93% |

2. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

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

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

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 al Mapa de Riesgos de Gestión Institucional, correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2023, Publicados en la página web institucional de la DTB.

3.1 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 2023 y realizó su respectivo seguimiento.

En el primer trimestre de 2024, 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 2023, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2023/05/150523-Seguimiento-Plan-Anticorrupcion-y-Atencion-al-Ciudadano-I-Cuatrimestre-2023.pdf>

| COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN | | | | |
|---|-----------|---|-------------------------------|----------------------|
| SUBCOMPONENTE | ACTIVIDAD | | RESPONSABLE | PORCENTAJE DE AVANCE |
| Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos | 1.1 | Revisión y/o ajuste Política Administración de Riesgos | Oficina de Calidad | 100% |
| | | | Oficina Asesora de Planeación | |
| | | | Oficina de Talento Humano | |
| 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 | 100% |
| 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 | 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 | 0% |
| 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 | 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 | 100% |
| | 5.3 | Elaborar un informe cuatrimestral de la evaluación del PAAC del 2023. | Oficina de Control interno | 100% |

| Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano | | | | |
|---|-------------|--|--|----------------------|
| Componente 2: Racionalización de Trámites | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Responsable | 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 | 50% |
| 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 | 25% |
| 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 | 0% |
| Subcomponente 4 Ejecución y Seguimiento | 4.1 | Hacer seguimiento a los trámites priorizados de la DTB. | Jefe Oficina Asesora de Planeación | 100% |

| Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano | | | | |
|--|-------------|--|---|----------------------|
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Responsable | 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. | 100% |
| | 1.2 | Diseñar y publicar la convocatoria de la rendición de cuentas. | Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación y áreas misionales. | 100% |
| | 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 | 100% |
| | 1.4 | Realizar pildoras informativas de las principales gestiones de la DTB, durante la vigencia. | Oficina Asesora de Sistemas Prensa y Comunicación | 100% |

| Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano | | | | |
|---|-------------|---|---|----------------------|
| Componente 3: Rendición de Cuentas | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Responsable | PORCENTAJE DE AVANCE |
| 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. | 100% |
| | 2.2 | Realizar actividades de diálogo, mediante espacios a la comunidad. | Dirección General, oficina de planeación y areas misionales. | 100% |
| | 2.3 | Realizar conversatorio virtual y/o presencial con la comunidad | Dirección General, Planeación y areas misionales. | 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 el informe de evaluación de la audiencia pública de rendición de cuentas | Oficina Control Interno | 100% |
| | 3.2 | Publicar informe de evaluación de la Audiencia Pública de rendición de cuentas | Oficina Control Interno | 100% |
| | 3.3 | Aplicar encuesta de evaluación elaborada por la oficina de control interna. | Oficina Asesora de Planeación y áreas misionales. | 100% |
| | 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 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información | | | | |
| Subcomponente | Actividades | | Responsable | PORCENTAJE DE AVANCE |
| Subcomponente 1 Transparencia Activa. | 1.1 | Realizar capacitaciones sobre la Ley de Transparencia | Talento Humano | 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 | 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 | 100% |
| 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 | 100% |
| 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 | 100% |

| Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano | | | | |
|---|-----|--|----------------|----------------------|
| Componente 6: Iniciativas Adicionales | | | | |
| Subcomponente | | Actividades | Responsable | 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 | 100% |

3.2 MAPA DE RIESGOS DE GESTION.

La Oficina Control Interno y Gestión durante el primer trimestre del 2024 realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, correspondiente al último cuatrimestre de la vigencia 2023, cuyo resultado se resume en el siguiente cuadro:

| TOTAL, DE LOS RIESGOS DE GESTION | | 53 |
|----------------------------------|----------|----------------------|
| ESTADO DE LOS RIESGOS | CANTIDAD | PORCENTAJE DE AVANCE |
| CUMPLIDOS | 18 | 34% |
| CUMPLIDOS PARCIALMENTE | 8 | 15% |
| INCUMPLIDOS | 13 | 25% |
| QUE NO REQUIEREN TRATAMIENTO | 12 | 23% |
| SIN PODER ESTABLECER | 2 | 3% |

En el cuadro anterior se reflejan 53 acciones preventivas proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, para la vigencia 2023 de las cuales 18 presentan cumplimiento del 100% correspondientes a un 34%; observando que el 66% restante del total de las acciones se encuentran en un porcentaje diferencial al 100% es decir se encuentran sin cumplimiento.

OBSERVACIONES

- Existen grupos de trabajo, que no han dado tratamiento a riesgos materializados.
- No se tipifican riesgos de gestión para el grupo de inspecciones, observación reiterativa
- En cuanto al avance de la ejecución de los riesgos se presentan la siguiente información:

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.
- Tener en cuenta dentro de la matriz de riesgos, los identificados en el marco de auditorías internas y externas, para el establecimiento de controles en los diferentes procesos. Para el caso de inspecciones entre otros la OCIG recomienda dar tratamiento a los siguientes riesgos:
 - *Posibilidad de inmovilización de días que no corresponden, por falta de revisión de los días inmovilizados y la respectiva anotación
 - *Posibilidad de inmovilización en número de días que no corresponden por falta de parametrización en los fallos automáticos
 - *Posibilidad de no suspensión de licencia por falta de parametrización en los fallos automáticos y respecto a las reincidencias
 - *Posibilidad de incumplimiento en las horas comunitarias por falta de directrices respecto a la validación de estas
 - *Posibilidad de ineficiencia administrativa por falta de controles seguimiento y procedimiento de la revocatoria directa.
 - *Posibilidad de pérdida de recursos por falta de seguimiento a las actuaciones de los abogados externos
 - *Posibilidad de incumplimiento al procedimiento, en lo referente a los requisitos para la solicitud de audiencia
 - *Posibilidad de detrimento por archivo de procesos sin surtir orden de inmovilización correspondiente cuando cancelan acogiendo al descuento.
- 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 y adicionar controles para los riesgos identificados en las auditorías.
- 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 auditorías.
- 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, entre otros los identificados en el marco del seguimiento a patios realizado por la OCIG; entre los que se encuentran:

RIESGO: Posibilidad de deterioro de los vehículos inmovilizados.

CONTROL: Realizar poda periódica a los patios y realizar apropiaciones que permitan a futuro la cubierta del parqueadero.

RIESGO: Imposibilidad de afectación a cartera de vehículos chatarrizados.

CONTROL: Asociar comparendo con el vehículo inmovilizado.

RIESGO: Imposibilidad de registro fidedigno por duplicidad y/o error en la digitación.

CONTROL: Sistematizar las minutas de entrada y salida y capacitación al grupo control vial para la digitación de comparendos.

RIESGO: Posible Ineficacia para la búsqueda de la información.

CONTROL: Sistematizar las minutas de entrada y salida, llevando la trazabilidad de cada vehículo en un mismo registro.

RIESGO: Posibilidad de registro de placas de vehículos no ingresados a patios.

CONTROL: Ajustar el procedimiento existente, estableciendo puntos de control, tanto en la guardia como en la vigilancia y Adoptar medidas para que exista interrelación entre el sistema moviliza y la empresa de vigilancia.

RIESGO: Posibilidad de no poder establecer quien ordena la salida.

CONTROL: Incluir nombre y firma en el registro de boleta de salida, como un segundo control al registro del sistema.

RIESGO: Posibilidad de hurto de partes y/o motos.

CONTROL: Colocar muro perimetral en el sitio denominado cementerio y cámaras.

RIESGO: Posibilidad de afectación económica a la entidad por daños y perjuicios al parque automotor en custodia de la entidad y demás vehículos de la DTB

CONTROL: establecer medidas que garanticen el respaldo ante posibles demandas por daños

RIESGO: Posibilidad que se genere debilidad en el control, por no identificar riesgos e implementar acciones.

CONTROL: Debido control al procedimiento, seguimiento y muestreos selectivos y periódicos a las entradas y salidas para acciones de mejora; por quien tiene la responsabilidad de la supervisión de la vigilancia y el coordinador de control vial.

RIESGO: Posibilidad de incendio en el parque automotor por no drenaje de los líquidos de los vehículos inmovilizados.

CONTROL: Extraer la gasolina a los vehículos inmovilizados.

RIESGO: Posibilidad de demandas por vehículos inmovilizados y/o chatarrizados sin historial.

CONTROL: Establecer acciones para la verificación previa del ingreso de los vehículos a patios.

RIESGO: Posibilidad de pérdida de confianza de usuarios por perdida de vehículos y/o perdida de partes.

CONTROL: Realizar diagnóstico detallado de patios, reforzando seguridad en cámara y muros, realizando lista de chequeo del vehículo al ingreso a patios con sus respectivos registros fotográficos siempre; que permita registrar las condiciones en las que se recibe el vehículo, para garantizar la devolución en el mismo estado, estableciendo responsabilidades en el caso de perdida. Entregar inventario a la empresa de vigilancia del parque automotor que garantice su responsabilidad en caso de perdida, en concordancia con su objeto contractual.

RIESGO: Posibilidad de no tener certeza de la trazabilidad de ingresos y salidas de los vehículos en general en el parque automotor de la Entidad por posibles debilidades en el ejercicio de supervisión a la ejecución del contrato de vigilancia, consistente en carencia de bitácoras de las minutas de las vigencias anteriores.

CONTROL: Establecer entrega de las bitácoras según corresponda para el pago de la cuenta.

RIESGO: Posibilidad de debilidades en los controles en patios, por ausencia de verificación del procedimiento para identificar riesgos y establecer controles, tanto en las funciones que cumplen la guardia como en las obligaciones de la vigilancia.

CONTROL: realizar verificación en selectivo periódicamente para identificar riesgos y establecer controles.

RIESGO: Posibilidad de generar debilidades en el control referente a la custodia de los vehículos, por carencia de espacio.

CONTROL: realizar chatarrización dentro de cada vigencia para que la Entidad cuente con el espacio suficiente para garantizar la custodia de los vehículos que se vayan inmovilizando.

- 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 2023, entre los que se puede identificar:

Posibilidad de afectación económica a la DTB por demandas
Posibilidad de afectación a la integridad de los usuarios
Posibilidad de afectación a la integridad física y moral del talento humano de la DTB
Posibilidad de afectación económica a la Entidad por daños y perjuicios al parque automotor en custodia de la entidad y demás vehículos de la DTB.
Posibilidad de pérdida de la cartera de la Entidad por pérdida del archivo documental
Posibilidad de atención indebida en caso de emergencia por fallas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Establecer los riesgos fiscales con sus debidos controles en concordancia con lo dispuesto en la Guía Administración de Riesgos de la función pública versión 6.

4.RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, se desempeña 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 2024 y en la actualidad se encuentra realizando acompañamiento a la AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTIÓN AF-004-2024 de la Contraloría Municipal de Bucaramanga hasta el día 30 de mayo de 2024, fecha indicada por el Ente de control en la que se finalizara el proceso de auditoría.

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 parágrafo 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 2023 durante el mes de enero de 2024, publicado en la plataforma SIA MISIONAL.

El Plan de Mejoramiento, contiene acciones correctivas que corresponden a las auditorias financiera y de gestión N°004-2023 de la cual se tipificaron 20 hallazgos de los cuales con corte a 31 de diciembre 9 hallazgos están 100% que correspondiente al 45%, de la auditoria de Actuación especial de fiscalización 001-2023 se tipificaron 06 hallazgos de los cuales con corte a 31 de diciembre 02 hallazgos están 100%

correspondiente al 33.33%, auditorías cuyos hallazgos restantes tienen porcentaje de ejecución. Con respecto a las auditorías de Actuación especial de fiscalización AEF 009- y 023 -2023 se encuentran dentro del término para su ejecución

5.1.2 PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS

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

Con corte a 31 de diciembre del 2023, se encuentran 138 hallazgos, de los cuales 86 hallazgos están pendientes de cumplimiento, correspondientes a un 62.31%; cuya responsabilidad está en los procesos: Gestión TIC en un 13.9%, el proceso atención al cliente con un 12.79%, el Centro de Diagnóstico Automotor CDA en un 11.62%, el proceso gestión financiera con un 11.62%, el grupo control vial con un 11.62%. el proceso gestión financiera (ejecuciones fiscales) con un 9.3%, Planeamiento Vial con 5.81%, Oficina asesora Jurídica y jefe Jurídica 4.65%, secretaria general 4.65%, Contratación 4.65%, Talento Humano 3.4%, Registro automotor 3.4% Almacén e inventario 2.32%.

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

A la fecha se encuentra pendiente por suscribir el plan de mejoramiento de la auditoría realizada al proceso de Contratación en la vigencia 2023, toda vez que fue presentado en extemporaneidad y no se recibió a conformidad por la oficina de control interno y gestión.

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 del TIC, CDA, control vial, ejecuciones fiscales y oficina asesora jurídica.

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 auditoría 2022, reiterando la recomendación dada respecto al cumplimiento de la normatividad vigente para todos los cargos de la Entidad; almacén e inventario auditoría 2021, registro automotor auditoría 2021 y grupo atención al usuario auditoría 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.

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.

Dar cumplimiento dentro del término a la suscripción de los planes de mejoramiento.

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

- Mantener las políticas y controles relacionados con Austeridad del Gasto y eficiencia en el manejo de los recursos, a través de campañas pedagógicas en todas las dependencias, con el fin de obtener mayor economía y racionalización del gasto, según los lineamientos dados por la alta dirección.
- Hacer un 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, que contribuyan de esta manera con la sostenibilidad ambiental.
- Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción de su gasto.
- Utilizar los canales de comunicación existentes en la Entidad como el correo electrónico y las páginas web para la divulgación de estrategias de comunicación enfocadas al uso racional de los servicios públicos y focalizar los esfuerzos en incrementar la utilización de recursos y dispositivos digitales como scanner, carpetas compartidas, correos electrónicos; que conduzcan gradualmente a la reducción de utilización de fotocopias e impresiones.

- Formular un plan de austeridad del gasto para la vigencia 2024 para que se definan las metas de ahorro y los mecanismos de control del gasto sin que se afecte la gestión misional de la entidad
- 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.

5.3 AUDITORIAS

Se dio apertura e inicio a las auditorias al grupo de registro de la información (registro de conductores) y gestión administrativa (secretaría general), las cuales se encuentran en ejecución.

5.4. SEGUIMIENTOS

5.4.1 Seguimiento A Patios

En el marco del comité institucional de coordinación de control interno de enero de 2024 se socializó el resultado del seguimiento realizado a patios

| RIESGOS Y CONTROLES A PATIOS | |
|---|--|
| RIESGO | CONTROLES |
| Posibilidad de deterioro de los vehículos inmovilizados | Realizar poda periódica a los patios y realizar apropiaciones que permitan a futuro la cubierta del parqueadero. |
| Imposibilidad de afectación a cartera de vehículos chatarrizados. | Asociar comparendo con el vehículo inmovilizado. |
| Imposibilidad de registro fidedigno por duplicidad y/o error en la digitación | Sistematizar las minutas de entrada y salida y capacitación al grupo control vial para la digitación de comparendos. |
| Posible Ineficacia para la búsqueda de la información. | Sistematizar las minutas de entrada y salida, llevando la trazabilidad de cada vehículo en un mismo registro. |
| Posibilidad de registro de placas de vehículos no ingresados a patios. | Ajustar el procedimiento existente, estableciendo puntos de control, tanto en la guardia como en la vigilancia y Adoptar medidas para que exista interrelación entre el sistema moviliza y la empresa de vigilancia. |
| Posibilidad de no poder establecer quien ordena la salida. | Incluir nombre y firma en el registro de boleta de salida, como un segundo control al registro del sistema. |
| Posibilidad de hurto de partes y/o motos. | Colocar muro perimetral en el sitio denominado cementerio y cámaras. |



| | |
|--|---|
| Posibilidad de afectación económica a la entidad por daños y perjuicios al parque Automotor | establecer medidas que garanticen el respaldo ante posibles demandas por daños |
| Posibilidad que se genere debilidad en el control, por no identificar riesgos e implementar acciones. | Debido control al procedimiento, seguimiento y muestreos selectivos y periódicos a las entradas y salidas para acciones de mejora; por quien tiene la responsabilidad de la supervisión de la vigilancia y el coordinador de control vial. |
| Posibilidad de incendio en el parque automotor por no drenaje de los líquidos de los vehículos inmovilizados. | Extraer la gasolina a los vehículos inmovilizados |
| Posibilidad de demandas por vehículos inmovilizados y/o chatarrizados sin historial. | Establecer acciones para la verificación previa del ingreso de los vehículos a patios. |
| Posibilidad de pérdida de confianza de usuarios por pérdida de vehículos y/o pérdida de partes | Realizar diagnóstico detallado de patios, reforzando seguridad en cámara y muros, realizando lista de chequeo del vehículo al ingreso a patios con sus respectivos registros fotográficos siempre; que permita registrar las condiciones en las que se recibe el vehículo, para garantizar la devolución en el mismo estado, estableciendo responsabilidades en el caso de pérdida. Entregar inventario a la empresa de vigilancia del parque automotor que garantice su responsabilidad en caso de pérdida, en concordancia con su objeto contractual. |
| Posibilidad de no tener certeza de la trazabilidad de ingresos y salidas de los vehículos en general en el parque automotor de la Entidad por posibles debilidades en el ejercicio de supervisión a la ejecución del contrato de vigilancia, consistente en carencia de bitácoras de las minutas de las vigencias anteriores. | Establecer entrega de las bitácoras según corresponda para el pago de la cuenta. |
| Posibilidad de debilidades en los controles en patios, por ausencia de verificación del procedimiento para identificar riesgos y establecer controles, tanto en las funciones que cumplen la guardia como en las obligaciones de la vigilancia. | realizar verificación en selectivo periódicamente para identificar riesgos y establecer controles. |
| Posibilidad de generar debilidades en el control referente a la custodia de los vehículos, por carencia de espacio. | realizar chatarrización dentro de cada vigencia para que la Entidad cuente con el espacio suficiente para garantizar la custodia de los vehículos que se vayan inmovilizando. |



Recomendaciones A Patios

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 computadores 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 misional

5.4.2 Seguimiento a PQRS (segundo semestre 2023)

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 2023**.

SEGUIMIENTO A PQRS II SEMESTRE DEL 2023

| TIPO DE RESPUESTA | Nº DE PQRS | % |
|----------------------------|-------------|------------|
| A TIEMPO | 5832 | 94,1556345 |
| EXTEMPORANEA | 109 | 1,75976752 |
| EXTEMPORÁNEA SIN RESPUESTA | 4 | 0,06457862 |
| SIN RESPUESTA | 249 | 4,02001937 |
| Total, general | 6194 | 100 |

Recomendaciones

1. Realizar Capacitaciones para sensibilizar y empoderar el concepto de atención al usuario, en lo relacionado con el tratamiento y gestión de la atención de las PQRS, en los responsables de responder y gestionar las respectivas PQRS.
2. 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. 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 omisión de información en el aplicativo, y prorroga sobre prorroga.
5. Establecer dentro del procedimiento el manejo del artículo 17 de la ley 1755 de 2015 en cuanto a las Peticiones incompletas y desistimiento tácito, teniendo en cuenta que no se especifica el tiempo para responder al usuario, así como el protocolo de comunicación, y la expedición del acto administrativo correspondiente mencionado en el referente artículo cuando aplica el desistimiento tácito. En el mismo sentido realizar las acciones correspondientes en concordancia artículo 18 de la misma ley "Desistimiento expreso de la petición".
6. Realizar capacitación para respuestas a los derechos de petición, evitando tutelas.

5.5. 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 (4.34).

- 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.



Alcaldía de
Bucaramanga

JAIME ANDRÉS
BELTRÁN MARTÍNEZ
ALCALDE 2024 - 2027

Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Página 17 de 17

- 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.
- Mantener 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 en debida forma 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.
- 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

ORIGINAL FIRMADO

OMAIRA JEREZ TAMI

Asesor Control Interno y Gestión
Dirección de Tránsito de Bucaramanga