

2024

**INFORME DE GESTION
OFICINA CONTROL INTERNO Y GESTION
SEGUNDO 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



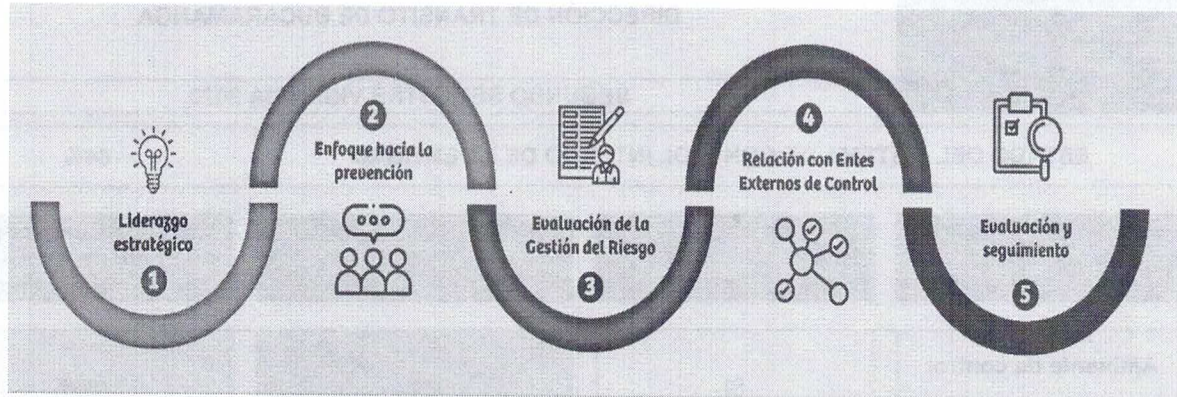
INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

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 PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO (PAAC).....	4
3.2 MAPA DE RIESGOS DE GESTION.....	10
4. RELACIÓN CON LOS ENTES DE CONTROL.....	16
5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.....	16
5.1 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.....	16
5.1.2 PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS.....	17
5.2. AUSTERIDAD EN EL GASTO.....	19
5.3 LEY DE CUOTAS.....	21
5.4 AUDITORIAS.....	22
5.5. SEGUIMIENTOS.....	22
6. EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	27

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNOY 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 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.

En el segundo trimestre de la vigencia 2024, dando continuidad al plan anual de auditorías la oficina de Control Interno y gestión presento y socializo los informes de ley correspondientes Ley de Cuotas, austeridad del gasto, seguimientos al plan anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC, seguimientos a los riesgos de gestión, planes de mejoramiento internos, avance a planes de mejoramientos suscritos con el Ente de Control, seguimiento a la caja menor, auditoria al proceso de registro de la información (Registro de conductores), se apertura seguimiento al proceso de ejecuciones fiscales y se da traslado del informe preliminar de Gestión Administrativa..

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 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 primer cuatrimestre de la vigencia 2024, 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-Anticorruptcion-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 Oficina Asesora de Planeación Oficina de Talento Humano	100%
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%



COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD		RESPONSABLE	PORCENTAJE DE AVANCE
	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%



Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano				
Componente 3: Rendición de Cuentas				
Subcomponente	Actividades		Responsable	PORCENTAJE DE AVANCE
	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%
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 Transparencia Pasiva.	2 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%

En el segundo 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 primer cuatrimestre de la vigencia 2024, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/05/Seguimiento-plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-l-cuatrimestre-2024.pdf>



DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024

PUBLICACIÓN: Mayo de 2024

OBJETIVO GENERAL DEL PLAN

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN



Fija las estrategias de carácter institucional para a la lucha contra la corrupción en términos de prevención y mitigación de riesgos de corrupción, acceso ágil y sencillo a los trámites y servicios de la Entidad, generación de espacios de diálogo para la Ciudadanía, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1474 de 2011

- Dar cumplimiento con las acciones en la ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Evitar la materialización de los posibles Riesgos de Corrupción en la entidad
- Mejorar la gestión administrativa institucional en el marco de los seis componentes direccionados en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- Disponer de mecanismos de interacción, participación y servicio al ciudadano

Subcomponente		Actividad	Responsable	Fecha programada	SEGUIMIENTO CON CORTE A ABRIL 30/ 2024
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción					
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos		1.1 Actualización y/o ajuste Política Administración de Riesgos	Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno	31/07/2024	Indebida asignación de responsable no es procedente asignar a la Oficina de Control Interno como responsable de actuaciones administrativas, ya que se contraviene lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 12 de la ley 87 de 1993. Adicionalmente la fecha programada es demasiado amplia, toda vez que con la actualización de la política se debe implementar la matriz acorde a los lineamientos del DAFP; lo que dejaría solo un mes a los líderes de proceso para evidenciar su cumplimiento.
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos		1.2 Socialización de la actualización y/o ajuste Política Administración de Riesgo	Oficina Asesora de Planeación Oficina Control Interno	31/07/2024	Indebida asignación de responsable no es procedente asignar a la Oficina de Control Interno como responsable de actuaciones administrativas, ya que se contraviene lo dispuesto en el parágrafo único del artículo 12 de la ley 87 de 1993. Adicionalmente la fecha programada es demasiado amplia, toda vez que con la actualización y socialización de la política se debe implementar la matriz acorde a los lineamientos del DAFP; lo que dejaría solo un mes a los líderes de proceso para evidenciar su cumplimiento.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción		2.1 Actualización de los Mapa de riesgos de corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2024.	Oficina Asesora de Planeación	31/01/2024	No se allega evidencia para el cumplimiento de esta actividad. La OCIG recomienda una vez actualizada la política y definida la matriz acorde a los lineamientos del DAFP, orientar la actualización por parte de los líderes de proceso. El indicador debe ser un solo mapa de riesgos de corrupción por la entidad, teniendo en cuenta los hallazgos de auditorías internas y externas.



	2.2	Construir el Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2025	Oficina Asesor de Planeación	31/12/2024	No se allega evidencia. La actividad debe ser para la vigencia 2024, por tanto, no corresponde la propuesta. El indicador debe ser para la vigencia que cursa y adicionalmente debe ser UN solo PAAC y Un solo mapa de riesgos por entidad que incluya todos los procesos.
Subcomponente 3 Consulta y divulgación	3.1	Publicación del Plan Anticorrupción y Mapa de riesgos de corrupción Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2024	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Sistemas	31/01/2024	Se observa publicación en la página web PAAC. El indicador debe ser uno en el primer mes del año y cada vez que la entidad considere ajustes. Adicionalmente se evidencia publicación de matriz de riesgos, donde no hay una debida estructuración de los riesgos de corrupción
Subcomponente 4 Monitoreo y Revisión	4.1	Monitorear las actividades del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Oficina Asesora de Planeación	23/04/2024 23/08/2024 31/12/2024	se allega circular 010 del 29 de abril del 2024 (fecha con posterioridad a la propuesta); estableciendo fechas para monitoreo al PAAC y mapas de riesgo, sin anexar evidencias de su cumplimiento. La OCIG recomienda monitoreos oportunos no al límite de la entrega de las evidencias.
	4.2	Monitoreo al Mapa de Riesgos de Corrupción por la segunda línea de defensa	Oficina Asesora de Planeación	23/04/2024 23/08/2024 31/12/2024	se allega circular 010 del 29 de abril del 2024 (fecha con posterioridad a la propuesta); estableciendo fechas para monitoreo al PAAC y mapas de riesgo, sin anexar evidencias de su cumplimiento. La OCIG recomienda monitoreos oportunos no al límite de la entrega de las evidencias, a fin de que la segunda línea de defensa pueda orientar la corrección de la mitigación del riesgo, cuando fuere necesario.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2024	Oficina de Control interno	15/05/2024 15/08/2024 15/01/2025	La OCIG allega seguimiento realizado con memorando 04 de enero 16 del 2024 conferencia al III cuatrimestre de la vigencia anterior; sin embargo, las fechas consignadas por la Oficina Asesora de planeación no son las que corresponden en términos de ley, debiendo ser: enero 16/2024, mayo 16/2024 y Septiembre 13 del 2024. (no se deben consignar fechas para presentación de acciones que no estén dentro de la vigencia)

	5.2	Publicar los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y Mapa de Riesgos de Corrupción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga vigencia 2024.	Oficina de Control interno	20/05/2024 20/08/2024 20/01/2025	Se allega evidencia de publicación en la pagina web, en cumplimiento de la actividad propuesta.
--	-----	---	----------------------------	--	---

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 acogiéndose 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.

En el segundo trimestre se realizó seguimiento al primer cuatrimestre vigencia 2024, cuyo análisis se condensa en las siguientes observaciones y recomendaciones:

OBSERVACIONES

- Existen grupos de trabajo, que no han dado tratamiento a riesgos materializados
- Indebida estructuración y tratamiento a riesgos identificados.
- Fechas para cumplimiento de controles al término de la vigencia, que evidencian la falta de compromiso con la mejora continua.

En cuanto al avance de la ejecución de los riesgos se presentan la siguiente información:

TOTAL, DE LOS RIESGOS DE GESTION 53		
ESTADO DE LOS RIESGOS		PORCENTAJE DE AVANCE
CUMPLIDOS	0	0%
CUMPLIDOS PARCIALMENTE	5	9.09%
INCUMPLIDOS	17	30.9%
CUMPLIDOS Y EN EJECUCIÓN	13	23.69%
MAL ESTRUCTURADOS	20	36.36%

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. entre otros la OCIG recomienda dar tratamiento a los siguientes riesgos:
 - Posibilidad de inmovilización a vehículos 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 acogiéndose al descuento.
- Posibilidad de pérdida de información y/o prescripción por falta de sistematización de los expedientes que garantice un debido control para actuaciones en oportunidad
- 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 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.

- ❖ **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.

- 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
 - Posibilidad de uso indebido de vehículos por falta de controles al parque automotor.
 - Posible incertidumbre de la cartera en los estados financieros por la no depuración.
 - Posible daño fiscal por pérdida de documentos y/o ausencia de control, debido a la no digitalización de expedientes contravencionales, que garanticen las herramientas necesarias para concluir con la efectividad del cobro.

- 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.
- 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 externas e internas.
- 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.
- 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.

- Actualización permanente de la matriz de riesgos institucionales teniendo en cuenta las recomendaciones de la Contraloría Municipal de Bucaramanga en informe definitivo de auditoría realizado en la vigencia 2024 en lo atinente: “ *En Auditoría Financiera y de Gestión realizada a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en el PVCFT 2024 para la vigencia 2023, se identificó que el Ente Descentralizado debe realizar actualización de su matriz de riesgo, con el fin de identificar nuevas fuentes generadoras de riesgo para con ello implementar controles que permitan la optimización y eficiencia de los procesos*”. “ *se evidenció que existen riesgos que a pesar de estar identificados por la entidad el control definido no es adecuado y/o Eficiente y en otros casos existen riesgos detectados en auditoría que no están identificados por la entidad y por tal motivo no tienen un control documentado*”.
- 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.
- Mejorar la tipificación de riesgos de seguridad y privacidad de la información acorde con 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.

En el segundo trimestre del 2024, 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 de la auditoría FINANCIERA Y DE GESTIÓN AF-004-2024.

<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2024/06/1.Plan-de-mejoramiento-definitivo-aprobado-por-la-contralori.pdf>

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 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 auditorías 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 auditoría 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
Secretaria 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.

En el segundo trimestre de la vigencia 2024 se realiza, seguimiento a los Planes de Mejoramiento internos con corte a marzo 31 del 2024, producto de auditorías realizadas en las vigencias 2020, 2021 y 2022 y 2023.

CUADRO RESUME Proceso y/o Grupo de Trabajo	Año	Total Hallazgos	Hallazgos cumplidos al 100%	Hallazgos sin avance en el trimestre rendido (01/01/2024- 31/03/2024)
Talento humano	2022	16	14	1
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	2	7
Centro Diagnóstico Automotor	2020	12	2	10
Registro Automotor	2021	6	3	3
Subdirección Financiera	2021	11	9	2
Subdirección Financiera	2023	8	0	8
Jefe Oficina Asesora Jurídica y Asesora Jurídica	2022	11	3	3
Control Vial	2021	1	0	1
Control Vial	2023	10	2	3
Almacén E Inventario	2021	4	2	2
Contratación	2023	4	Plan sin suscribir	4
Ejecuciones fiscales	2022	11	7	3
Planeamiento Vial	2023	7	2	5
Secretaria General	2023	4	1	3

Con corte a 31 de marzo de 2024, se encuentran 138 hallazgos, de los cuales 85 hallazgos están pendientes de cumplimiento, correspondientes a un 61.59%; cuya responsabilidad está en los procesos:

Gestión TIC en un 14.81%, el Centro de Diagnóstico Automotor CDA en un 12.34%, el proceso gestión financiera con un 12.33%, el grupo control vial con un 11.1%, el proceso atención al cliente con un 11.1%, Oficina asesora Jurídica y jefe Jurídica 9.87%, Planeamiento Vial con 6.17%, Contratación 4.93%, proceso gestión financiera (ejecuciones fiscales) con un 4.93%, Registro automotor 3.70%, secretaria general 3.70%, Talento Humano 2.46%, Almacén e inventario 2.46%.

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. Razón anterior por la que la oficina de control interno y gestión actuó como normativamente corresponde.

Las acciones correctivas a los procesos correspondientes de secretaria general y oficina asesora de sistemas para este seguimiento no tuvieron avance en razón a que por el cambio de funcionarios y el requerimiento de recursos presupuestales, se les amplió el término a junio 30 de 2024.

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, no se recibió a conformidad por la oficina de control interno y gestión, por cuanto no mitigaba de fondo las debilidades evidenciadas quedando a disposición la asesoría que brinda la OCIG al nuevo titular y la invitación a presentar el plan en un compromiso con la mejora continua.

RECOMENDACIONES

Tomar acciones desde la alta dirección, para un mayor compromiso por parte de los responsables con la mejora continua, toda vez que los planes de mejoramiento ya vencieron su término para el cumplimiento de estos.

Se recomienda 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.

Para el segundo trimestre de la vigencia 2024, se realizó seguimiento a la Austeridad en el gasto correspondiente al primer trimestre de la vigencia que cursa, con las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES

- Verificar los incrementos de los servicios públicos de manera mensual y realizar las respectivas reclamaciones si hubiere a lugar o tomar los correctivos necesarios para disminuir el consumo.
- Establecer responsable de realizar los respectivos controles respecto al Internet de manera mensual, mitigando el riesgo de un posible daño fiscal por pago de servicios no prestados.
- 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.
- 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.
- Formular un plan de austeridad del gasto para la vigencia 2024 donde se definan las metas de ahorro y los mecanismos de control del gasto para la entidad, 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.
- Llevar control de las líneas telefónicas, de sus responsables, uso y necesidad, así como el inventario del total de equipos y líneas a través del almacén, cancelando las líneas que no estén en uso o no se requieran, así mismo definir un responsable del seguimiento y control en concordancia con el manual de funciones y las políticas internas de la Entidad.
- Revisar la real necesidad para asignar horas extras, debiendo ser estas solo para funciones operativas.
- Proceder a la indemnización de vacaciones únicamente con análisis detallado que justifique la necesidad del servicio, afectando siempre el rubro que corresponde.
- Se recomienda realizar una revisión al detalle respecto a la factura del acueducto rubro N°58448 en el cual se observó un incremento considerable del 515.38% respecto a la vigencia anterior, desconociendo esta oficina la justificación, por lo anterior se considera conveniente tomar las acciones a las que haya a lugar.

5.3 LEY DE CUOTAS

Dando cumplimiento al plan anual de auditorias en el segundo trimestre de la vigencia 2024 se realizo el informe de Ley de Cuotas en el que se consignó lo siguiente:

Si bien, la Ley 581 de 2000 se refiere al 30%, el Decreto 455 de 2020, señala:

ARTÍCULO 2.2.12.3.3. Participación efectiva de la mujer. La participación de la mujer en los empleos de nivel directivo de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial se hará efectiva aplicando por parte de las autoridades nominadoras las siguientes reglas:

- a) Para el año 2020 mínimo el treinta y cinco por ciento (35%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;
- b) Para el año 2021 mínimo el cuarenta y cinco por ciento (45%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres;
- c) Para el año 2022 mínimo el cincuenta por ciento (50%) de los cargos de nivel directivo serán desempeñados por mujeres.

La meta del Gobierno Nacional para la vigencia 2022 era lograr el 50% de la participación de la mujer en cargos de nivel directivo, por lo que Función Pública viene instando a las entidades de todo el país a reportar la información oportunamente. Para la fecha del presente informe, la participación de la mujer en cargos del nivel directivo en la Dirección de Tránsito de Bucaramanga es 50%, en concordancia con el cumplimiento de la meta trazada por el gobierno nacional.

Por otra parte, en referencia al cumplimiento del decreto 2011 de 2017 que reglamenta la ley 1618 de 2013, revisada la información suministrada por talento humano, se evidencia el no cumplimiento de esta respectiva norma.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Se recomienda seguir cumpliendo la Ley 581 de 2000, a los responsables del proceso de la gestión del talento humano, en particular al nivel decisorio Secretaría General y Dirección General. De igual forma cumplir y hacer cumplir el decreto 2011 de 2017 que reglamenta la ley 1618 de 2013,

Se recomienda seguir cumpliendo con el Código General Disciplinario Ley 1952 de 2019, en especial el deber consagrado en el art. 38, núm. 1 "Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, (...) las leyes, (...) y los manuales de funciones" núm. 3 "Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado", y la prohibición consagrada en el art. 39, núm. 15. "Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o darles posesión a sabiendas de tal situación", en este

particular, cuando el nombrado es una persona de género masculino y con su nombramiento no se da cumplimiento a la disposición de la ley de cuotas.

5.4 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.

Para el segundo trimestre del 2024 En el marco del comité institucional de coordinación de control interno se socializó el resultado de la auditoria registro de la información (registro de conductores) y se entrego el preinforme de la auditoria de gestión administrativa.

5.4.1 REGISTRO DE LA INFORMACIÓN GRUPO REGISTRO DE CONDUCTORES

Objetivo Evaluar la actividades y tareas relacionadas con los registros en el sistema MOVILIZA de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la plataforma RUNT y la expedición de licencias de conducción de acuerdo con cada una de las solicitudes presentadas por los usuarios y autoridades competentes en la oficina de Registro de Conductores.

DESCRIPCIÓN	RECOMENDACIÓN
Desactualización de procedimiento de actualización de registro de conductores en sistema Moviliza de la DTB y plataforma RUNT.	Actualización del correspondiente procedimiento.
Desactualización e ineficiencia de FORMATO RESEÑA DE DATOS DEL CLIENTE FT-RINF-002	Actualización del correspondiente formato.
Nivel bajo de Gestión Archivística en los tramites de licencias de conducción.	Dar cumplimiento a la Ley 594 de 2000 o Ley General de archivo, realizar la respectiva actualización de las tablas de retención documental e incluir todos los soportes que deben formar parte del trámite.
Inadecuado diligenciamiento del tipo de tramite dentro de la liquidación	Establecer control que garantice correspondencia del registro en el sistema misional con el de la plataforma RUNT, para que la liquidación del trámite sea la que corresponda.
Incumplimiento al procedimiento actualización de registro de conductores en sistema moviliza de la DTB y plataforma RUNT.	Verificar el lleno de requisitos; constatando el pago del trámite, con anterioridad a la radicación del mismo, dando cumplimiento con el procedimiento.
Indebido control de especies venales.	Llevar control estricto y detallado del número de láminas que se reciben por parte de almacén, las que se consumen y las que se dañan de tal forma que se pueda evidenciar y tener un inventario real en cualquier momento que se quiera verificar y en aras de dar cumplimiento a la normatividad y prevenir posibles hechos de corrupción.

5.5. SEGUIMIENTOS

5.5.1 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 perdida de vehículos y/o perdida 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 comprenders 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

5.5.2 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	N° 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.

5.5.3 SEGUIMIENTO SUIT

Conclusión General

Una vez verificado el avance de la estrategia de racionalización de trámites para el periodo enero a marzo de 2024 en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, la OCI considera que no se ha logrado registrar un avance en el aplicativo SUIT para el periodo evaluado, toda vez que las actividades descritas por el DAFP son puntuales y además la situación de registro de estrategias de racionalización de trámites u OPA, es la misma arrojada en el último seguimiento de 2023; por tanto una vez la entidad finalice su ejercicio de "Identificar los trámites 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 se ha pronunciado en el sentido que no se ha cumplido con una estrategia de racionalización de los tramites propuestos, generando una observación con el objeto 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).

Por otra parte, vale la pena resaltar que en la evaluación en el FURAG vigencia 2022 realizada en el 2023, en la política No. 12 Racionalización de tramites solo alcanzó un porcentaje de valoración del 31.4%, siendo una de las políticas con la evaluación más baja.

RECOMENDACIONES:

- Documentar el procedimiento para trámites en el SUIT, estableciendo responsables, que garantice la validación de los mismos por parte del DAFP.
- Elaborar un inventario de los trámites y servicios con los que cuenta la entidad acorde a las recomendaciones del Ministerio de Transporte y a la normatividad legal vigente con el fin de tener completamente actualizados todos los trámites.
- Elaborar el plan de trabajo de la implementación de la mejora del trámite definiendo las metas que aseguren su ejecución en la presente vigencia y que sirvan como mecanismo de control y prevenga la posible materialización de riesgos.
- Tener mayor sincronía entre todos los administradores y las partes involucradas en el mantenimiento del sistema de manera que se permita integrar eficientemente la información y actualización de los tramites y servicios de la entidad.
- 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, de igual forma 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 acciones efectivas de acuerdo con la política de racionalización de trámites en el marco de MIPG, que permitan a la organización llevar a cabo aquellas actividades que la conduzcan a lograr los resultados propuestos, materializar las decisiones de su planeación institucional y definir los trámites de forma adecuada a partir de la opinión de los ciudadanos y mediate la disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos y procedimientos garantizando los derechos y satisfacer las necesidades de los ciudadanos

- Con el propósito de alcanzar el mejoramiento continuo del servicio, la DTB 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 y en caso de considerarlo necesario por la posible criticidad de los trámites o actividades de control modificar la matriz de acuerdo con lo identificado previniendo de esta forma la posible materialización de eventos de riesgo.
- Liderar por parte de la Oficina Asesora de Planeación el proceso de consolidación y monitoreo de la estrategia de racionalización de tramites, en coordinación con los responsables de los mismos, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 455 del 2021.

5.5.4 Seguimiento Cajas Menores

El segundo trimestre dando cumplimiento al plan anula de auditor se realizó seguimiento a caja menor dejando las siguientes conclusiones:

Conclusiones Generales

- ❖ No se observó diferencias en el arqueo de caja donde se evidencio los respectivos comprobantes y reintegros.
- ❖ Se evidencio incumplimiento de la resolución 044 de 2016 en concordancia con el decreto 1068 de 2015 en los temas relacionados con la designación explicita del responsable e identificación del manejo de la caja menor y con las compras de carácter no imprevistas urgentes, imprescindibles e inaplazables.
- ❖ Se observo errores en la constitución de la póliza de caja menor al establecer un numero de cajas que no existe y por valores inferiores a los que se está desarrollando, sin embargo, al ser una póliza global no tendría inconvenientes los respectivos valores.
- ❖ Se observo incumplimiento al PR-GFINA-009 ROCEDIMIENTO PARA ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE CAJA MENOR y desactualización del mismo.

5.5.5 Seguimiento a Ejecuciones Fiscales

Para el segundo trimestre del 2024 se da apertura a la auditoria al proceso de Jurídica y Contratación (Asesor Jurídico Inspecciones), el cual se encuentra en ejecución.

6. 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.
- 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

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