

2026

INFORME DE GESTION Oficina de Control Interno y Gestión Segundo Trimestre



**ALCALDÍA DE
BUCARAMANGA**
Municipio de Bucaramanga

ALID MARIA LINDARTE RINCÓN
Asesor Oficina de Control Interno y Gestión



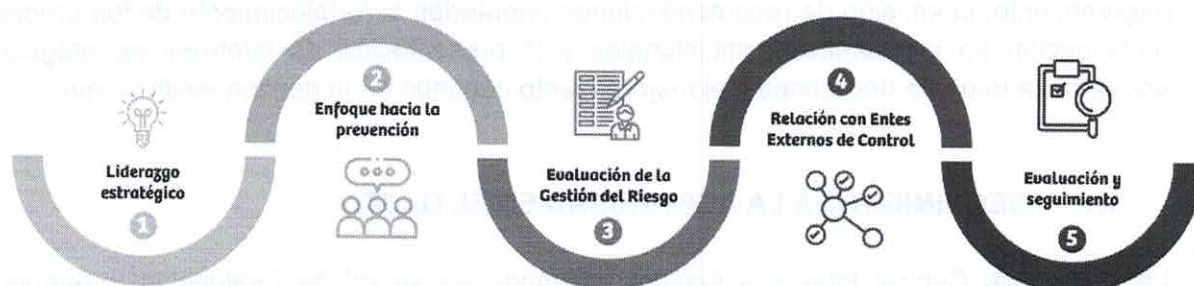
INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

Tabla de contenido

1.	LIDERAZGO ESTRATÉGICO.....	3
1.1.	SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO	3
1.1.1.	CONCLUSIONES.....	3
1.1.2.	RECOMENDACIONES	4
2.	ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	4
3.	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	4
3.1.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	5
3.1.1.	CONCLUSIÓN GENERAL.....	5
3.1.2.	RECOMENDACIONES	5
3.2.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	7
3.2.1.	CONCLUSIONES.....	7
3.2.2.	RECOMENDACIONES	8
4.	RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL.....	9
5.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	9
5.1	AUDITORIAS INTERNAS.....	9
5.2	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO.....	9
5.2.1.	CONCLUSIONES.....	9
5.2.2.	RECOMENDACIONES	10
5.3	SEGUIMIENTO A CAJA MENOR	10
5.3.1.	CONCLUSIONES.....	11
5.4	SEGUIMIENTO AL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI) Y AL PETI 2025-2027	11
5.4.1.	CONCLUSIÓN GENERAL.....	12
5.4.2.	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	12
5.5.	SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES-SUIT.....	14
5.5.1.	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	14

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

La gestión que realiza la Oficina de Control Interno y Gestión se enmarca en lo establecido 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 de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, durante el Segundo Trimestre de la presente vigencia, se desarrolló de acuerdo con el Programa Anual de Auditoría vigencia 2026, que fue aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

Durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2026 se realizaron los siguientes informes y seguimientos:

INFORMES DE LEY:

1. Informe de Austeridad en el Gasto.
2. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

SEGUIMIENTOS DE LEY:

1. Seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión Institucional.
2. Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos.
3. Seguimiento a Caja Menor.
4. Seguimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información MSPI 2026 y al Plan Estratégico de la Tecnología de la Información PETI 2025 – 2027.
5. Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites SUIT.

AUDITORIAS:

1. Auditoría Interna al Proceso Gestión Financiera – Tesorería.
2. Auditoría Interna a las Actividades de Gestión y Control de Vehículos Inmovilizados, previas a su disposición final.

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

1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Durante el Segundo Trimestre de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno y Gestión orientó sus actuaciones al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, mediante el acompañamiento permanente a la Alta Dirección, la ejecución y seguimiento del Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, el seguimiento a los riesgos institucionales y a los planes de mejoramiento, la emisión de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos, la participación en los comités institucionales y la presentación de informes estratégicos que apoyaron la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

1.1. SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO

La Oficina de Control Interno y Gestión actuando en su rol de Evaluación y Seguimiento, concordante con las funciones contenidas en el 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 en el Gasto del Primer trimestre vigencia 2026, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/04/Informe-austeridad-en-el-gasto-publico-l-trimestre-vigencia-2026.pdf>

1.1.1. CONCLUSIONES

- Durante el Primer Trimestre de la presente vigencia, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga evidenció una gestión favorable en materia de Austeridad en el Gasto, reflejada en la disminución de los gastos de personal de planta, servicios públicos básicos y gastos generales, así como en la reducción del consumo de combustible, papelería y otros rubros administrativos, lo que demuestra una mayor racionalización en el uso de los recursos públicos.
- La planta global de personal mantuvo estabilidad y control administrativo, destacándose la disminución significativa de vacantes y el fortalecimiento de la provisión de empleos mediante nombramientos y cargos en provisionalidad, garantizando la continuidad operativa, mientras avanzan los procesos de provisión definitiva adelantados por la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Se evidenció un incremento importante en la contratación por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la gestión, tanto en cantidad como en valor ejecutado, situación asociada principalmente al inicio de la Ley de garantías y a la necesidad institucional de asegurar la continuidad de las actividades misionales y de apoyo administrativo.
- En materia ambiental, la entidad mostró avances en el uso eficiente del papel y la energía, así como en la ejecución de campañas de sensibilización y mantenimiento preventivo, sin embargo, el aumento en el consumo de agua y combustible, evidencia la necesidad de

fortalecer los controles operativos y la medición de los indicadores de ecoeficiencia para consolidar una verdadera política de austeridad sostenible.

1.1.2. RECOMENDACIONES

- Fortalecer el seguimiento y control de los rubros que presentaron incrementos significativos, especialmente en contratación por prestación de servicios, servicios tecnológicos, horas extras, consumo de agua y combustible, garantizando que su ejecución esté debidamente justificada, soportada y alineada con las necesidades reales del servicio.
- Continuar con el monitoreo permanente de la planta de personal, vacantes y cargos en provisionalidad, promoviendo la provisión definitiva de los empleos mediante los procesos de mérito correspondientes, con el fin de fortalecer la estabilidad laboral y el cumplimiento de la normatividad de carrera administrativa.
- Mantener y reforzar las estrategias de austeridad relacionadas con la reducción del consumo de servicios públicos, papelería, combustible y demás gastos generales, promoviendo una cultura institucional orientada al uso eficiente de los recursos y al cumplimiento de los principios de economía y eficiencia del gasto público.
- Consolidar la articulación entre la gestión ambiental y la política de austeridad del gasto mediante la implementación de indicadores medibles, acciones correctivas oportunas y campañas permanentes de sensibilización, que permitan evidenciar el impacto real de las medidas adoptadas en la reducción de costos operativos y en la sostenibilidad ambiental de la entidad.

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 contribuyen a 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.
- Participación en el Comité de Defensa Judicial, Repetición y Conciliación.
- Asistencia en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.
- Asistencia en Comités Directivos realizados con periodicidad semanal.

3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

A través de este rol, la Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga proporciona un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) en la efectividad de las actividades de administración del riesgo, lo cual contribuye a que los riesgos claves o estratégicos se encuentren adecuadamente definidos, sean gestionados apropiadamente y que el Sistema de Control Interno de la entidad se encuentre operando en forma efectiva, para lo cual se realizaron las siguientes actividades:

En cumplimiento a lo establecido en esta materia y lo implementado por la entidad mediante la

Política de Administración del Riesgo, la Oficina de Control Interno y Gestión ha realizado seguimientos al Mapa de Riesgos de Corrupción y al Mapa de Riesgos de Gestión Institucional correspondiente al Primer Cuatrimestre de la vigencia 2026, los cuales se encuentran publicados en la página web institucional de la DTB.

3.1. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Decreto 1122 de 2024 emitido el 30 de agosto de 2024, tiene como objetivo reglamentar el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022. Este decreto establece las bases para implementar Programas de Transparencia y Ética Pública- PTEP en las entidades del orden nacional, departamental y municipal.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno y Gestión en cumplimiento a su objetivo de mejorar la eficiencia, eficacia y economía en la administración pública, el cual se logra a través de la medición y evaluación de los controles internos de los diferentes planes institucionales y estratégicos, además como garante de la prevención de riesgos y la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, adelantó el Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción del periodo correspondiente al Primer Cuatrimestre de la vigencia 2026, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/05/Seguimiento-enero-a-abril-MRC.xlsx>

3.1.1. CONCLUSIÓN GENERAL

Se identificaron riesgos de corrupción sin evidencias de avances, lo que resalta la necesidad de un seguimiento adecuado y la implementación de controles oportunos y efectivos.

La evaluación de las acciones implementadas para la identificación y prevención de riesgos requiere mejoras para fortalecer los mecanismos de control, toda vez que, la Oficina Asesora de Planeación no reportó a la Oficina de Control Interno y Gestión, el registro del monitoreo realizado por esa dependencia con corte a 30 de abril de 2026.

La implementación de controles internos y su articulación con el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, es fundamental para garantizar la transparencia y prevenir la corrupción.

Estas conclusiones resaltan la importancia de un enfoque integral, con acciones de mejora continua en la gestión de riesgos de corrupción para asegurar la integridad y transparencia 1 la realización de actividades de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

3.1.2. RECOMENDACIONES

A continuación, se presentan las Recomendaciones Generales orientadas a la alta dirección y a los líderes de procesos, con el fin de corregir deficiencias, mitigando la exposición al riesgo y optimizando los procesos de la entidad:

1. Requerir a los líderes de los procesos (Asesor Jurídico, Control Vial, Oficina Asesora Jurídica, Ejecuciones Fiscales-Persuasivo, Planeamiento Vial, Señalización, Talento

Humano y Tesorería) que registran un 0% de avance, la necesidad de diseñar e implementar de manera inmediata, un Plan de Choque que establezca compromisos cumplibles, que evidencien la realización de monitoreos permanentes, los cuales garanticen la aplicación de los controles propuestos frente a los riesgos identificados, y, de esta manera lograr que para el próximo seguimiento las acciones calificadas como "Sin Iniciar" pasen a estado "En Proceso" o "Cerrada" antes del vencimiento del próximo periodo de evaluación, garantizando la trazabilidad documental de cada control.

2. Ejecuciones Fiscales (Coactivo y Persuasivo): Es urgente asegurar la ejecución de controles para evitar el riesgo de prescripción de obligaciones financieras y comparendos, protegiendo la sostenibilidad y los estados contables de la entidad.
3. Contratación y Gestión Financiera: Asegurar el cierre normativo de los controles relacionados con la idoneidad contractual y la ejecución presupuestal para blindar las etapas precontractuales y contractuales.
4. Mesas de Trabajo y Asistencia Técnica por parte de la Oficina Asesora de Planeación para realizar monitoreos periódicos a cada uno de los procesos o dependencias responsables del cumplimiento de las acciones de control definidas en el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2026, y entregar de manera oportuna a la Oficina de Control Interno y Gestión el registro del monitoreo realizado en el formato establecido y aprobado por la oficina de Calidad, relacionado con el Mapa de Riesgos de Corrupción, junto con las evidencias y/o soportes de la revisión adelantada.
5. Propósito: Elevar la responsabilidad del cumplimiento del MRC al nivel de meta institucional obligatoria, entendiendo que la administración del riesgo es un deber directo de la línea de defensa operativa y no una tarea exclusiva de las oficinas de control o planeación.
6. Se recuerda que, según las disposiciones establecidas en el Manual Operativo del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, entre las responsabilidades que le asisten a la primera línea de defensa, se encuentra:

"Primera línea de defensa: esta línea de defensa les corresponde a los servidores en sus diferentes niveles, quienes aplican las medidas de control interno en las operaciones del día a día de la entidad. Se debe precisar que cuando se trate de servidores que ostenten un cargo de responsabilidad (jefe) dentro de la estructura organizacional, se denominan controles de gerencia operativa, ya que son aplicados por líderes o responsables de proceso. Esta línea se encarga del mantenimiento efectivo de controles internos, por consiguiente, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos".

7. Aseguramiento del Sistema de Control Interno. El control preventivo pierde total eficacia si las actividades diseñadas se quedan en el papel, por esta razón, al evidenciar y mantener un volumen tan alto de acciones "Sin Iniciar" distorsiona el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y debilita la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción. Es indispensable actuar con celeridad antes del cierre de la vigencia fiscal actual.
8. Fortalecer los mecanismos de monitoreo, seguimiento y control por parte de cada uno de los procesos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, a fin de garantizar la implementación oportuna y efectiva sobre las acciones de control establecidas para la mitigación de los diferentes riesgos.



9. Adoptar la matriz de riesgos integral, acorde a los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas, Versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública - SIGRIP, mediante el cual se busca gestionar los Riesgos Generales de la Gestión, la Gestión Preventiva de Riesgos Fiscales y los Riesgos de Seguridad de la Información, con los demás elementos que son necesarios para gestionar los riesgos para la integridad pública.
10. Liderar desde la Alta Dirección, la emisión, revisión, validación y supervisión de la política institucional de administración del riesgo, con el fin de asegurar el autocontrol, el seguimiento oportuno y la efectividad de las acciones de mitigación en cada proceso.

3.2. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Oficina de Control Interno y Gestión durante el Segundo Trimestre de la presente vigencia, realizó seguimiento al cumplimiento de las acciones proyectadas en el Mapa de Riesgos de Gestión, correspondiente al Primer Cuatrimestre de la vigencia 2026, resultado presentado y publicado en la página web de la entidad en el siguiente link: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/07/FT-DIR-054-Matriz-de-Riesgo-Institucional-2026-V01.xlsx>

A continuación, se presenta el cuadro resumen que contiene el número de riesgos y el estado en que se encuentran:

ESTADO	TOTAL RIESGOS
Finalizado	0
En curso	43
Sin iniciar	13
Total	56

3.2.1. CONCLUSIONES

- El seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia 2026 permitió evidenciar que la entidad tiene identificados 56 riesgos de gestión, de los cuales 43 (77%) se encuentran en estado "En curso", reflejando avances en la implementación de los controles y acciones de tratamiento definidos por los procesos; no obstante, 13 riesgos (23%) permanecen en estado "Sin iniciar", evidenciando que las acciones establecidas para su mitigación no presentan ejecución o soportes que acrediten su inicio, situación que incrementa la exposición de la entidad frente a la materialización de dichos riesgos y se considera necesario fortalecer el seguimiento por parte de los líderes de procesos.
- Se evidenció que varias dependencias implementan controles orientados a prevenir la materialización de los riesgos, sin embargo, en múltiples casos las evidencias allegadas corresponden únicamente a una parte de las actividades establecidas en los planes de acción, lo que limita la verificación objetiva de su cumplimiento.
- Durante el seguimiento se identificó que algunas oficinas presentaron soportes documentales con debilidades de forma, tales como documentos sin firmas, actas en formato editable, informes elaborados fuera de los formatos institucionales, registros incompletos o evidencias correspondientes a vigencias diferentes al periodo objeto de

evaluación, situación que afecta la trazabilidad y confiabilidad de la información.

- Se evidenció que varias acciones formuladas para el tratamiento de los riesgos aún no cuentan con evidencias de ejecución, especialmente en procesos como Control Vial, TIC, Señalización, Planeamiento Vial, Tesorería y algunas actividades de Cultura Vial y Ejecuciones Fiscales, lo cual incrementa la exposición de estos procesos frente a la posible materialización de los riesgos identificados.
- Se observó un avance importante en la actualización de procedimientos, políticas, planes institucionales, principalmente en los procesos de Calidad, Gestión Documental, Sistemas y Talento Humano, fortaleciendo el Sistema de Control Interno y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
- En términos generales, la entidad continúa fortaleciendo la cultura de administración del riesgo, sin embargo, resulta necesario mejorar la articulación entre las acciones de tratamiento definidas en la matriz de riesgos y las evidencias aportadas por los responsables de los procesos, garantizando que exista correspondencia entre lo planeado y lo ejecutado.

3.2.2. RECOMENDACIONES

- Solicitar a los líderes de proceso, dar cumplimiento integral a las acciones de tratamiento establecidas en el Mapa de Riesgos de Gestión, garantizando que su ejecución corresponda a los tiempos establecidos, y contribuya a la mitigación efectiva de los riesgos identificados.
- Fortalecer la calidad de las evidencias presentadas durante los seguimientos, procurando que los soportes correspondan al periodo evaluado, se encuentren debidamente diligenciados, firmados y formalizados, conforme a los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión-SIG.
- Implementar mecanismos internos de seguimiento periódico por parte de cada líder de proceso que permitan verificar oportunamente el avance de las acciones de tratamiento, antes de los ejercicios de seguimiento realizados por la oficina de Control Interno y Gestión.
- Priorizar la ejecución de las acciones que durante este seguimiento no presentaron evidencia de cumplimiento, especialmente en las dependencias donde se observó ausencia total de soportes documentales, con el fin de disminuir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados.
- Fortalecer la cultura de administración del riesgo mediante jornadas de sensibilización dirigidas a los responsables de los procesos, enfatizando la importancia de formular acciones medibles, verificables y orientadas a controlar las causas que originan los riesgos.
- Continuar promoviendo la actualización y formalización de procedimientos, manuales, formatos y demás documentos institucionales, garantizando su aprobación, publicación y aplicación por parte de todos los procesos.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación realizar un acompañamiento permanente a los procesos, en la ejecución y seguimiento de las acciones de tratamiento,





verificando la coherencia entre los riesgos identificados, los controles implementados y las evidencias reportadas.

4. RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno y Gestión como enlace institucional con los organismos de control, se brindó acompañamiento integral a la AUDITORIA FINANCIERA, DE GESTION Y RESULTADOS AFGR-003-2026 practicada por la Contraloría Municipal de Bucaramanga, coordinando la atención de los requerimientos de información, articulando la participación de las dependencias involucradas, verificando la oportunidad y calidad de las respuestas remitidas, participando en las entrevistas y reuniones programadas durante el proceso auditor, y realizando seguimiento a la formulación y ejecución del plan de mejoramiento derivado de los resultados de la auditoría, con el fin de contribuir al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y al mejoramiento continuo de la entidad.

5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

5.1 AUDITORIAS INTERNAS

La Oficina de Control Interno y Gestión teniendo en cuenta el Programa Anual de Auditorias vigencia 2026, en el mes de junio presentó los Informes Definitivos de las siguientes auditorías internas:

- Auditoría al Proceso Gestión Financiera – Tesorería.
- Auditoría a las Actividades de Gestión y Control de Vehículos Inmovilizados, previas a su disposición final.

5.2 SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO

La Oficina de Control Interno y Gestión realizó seguimiento a corte de 30 de abril de 2026 a los planes de mejoramiento internos, así:

AUDITORIA / RESPONSABLE	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	HALLAZGOS INICIALES	HALLAZGOS VIGENTES	ULTIMO SEGUIMIENTO	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
Auditoria al proceso de entrega de vehiculos en aplicación al Acuerdo 001 de Consejo Directivo de fecha 14 de agosto de 2024 / Ejecuciones Fiscales	Asesor jurídico - Inspecciones	Nov-25	Mar-26	13	0	May-26	100%
Auditoria al proceso de Gestión Jurídica y Contratación	Asesor Oficina de Contratación	Feb-26	Ago-26	7	6	May-26	44%

5.2.1.CONCLUSIONES

- Como resultado del seguimiento efectuado a los Planes de Mejoramiento internos con corte a 30 de abril de 2026 se evidenció que, el "Proceso de Entrega de Vehículos en aplicación al Acuerdo de Consejo Directivo N.º 001 de 2024 / Ejecuciones Fiscales" alcanzó un cumplimiento del 100% sobre las acciones formuladas, logrando subsanar la totalidad de los hallazgos identificados en la auditoría interna.

- El acompañamiento y seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno y Gestión mediante mesas de trabajo realizadas con la Oficina Asesora de Contratación, permitió fortalecer el cumplimiento de los compromisos adquiridos, contribuyendo a la ejecución oportuna de las acciones correctivas.
- Frente al Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión Jurídica y Contratación se evidenció un avance parcial del 44% en el cumplimiento de las acciones propuestas, identificándose hallazgos que aún presentan actividades sin ejecutar o con avances limitados, lo cual representa riesgo de incumplimiento frente a las fechas establecidas.
- Se observó disposición y participación por parte de los responsables de los procesos auditados, no obstante, es necesario fortalecer los mecanismos internos de seguimiento y control para garantizar el cumplimiento total, oportuno y efectivo sobre las acciones formuladas en los Planes de Mejoramiento.

5.2.2. RECOMENDACIONES

- Fortalecer el seguimiento periódico por parte de los responsables de cada proceso a las acciones incluidas en los Planes de Mejoramiento, con el fin de prevenir retrasos y asegurar el cumplimiento dentro de los términos establecidos.
- Mantener las mesas de trabajo y espacios de acompañamiento liderados por la Oficina de Control Interno y Gestión como mecanismo de apoyo y monitoreo para la ejecución de las acciones correctivas y preventivas.
- Implementar controles internos y herramientas de seguimiento que permitan verificar de manera continua, el avance en las actividades propuestas, especialmente en el proceso de Gestión Jurídica y Contratación, donde persisten hallazgos vigentes.
- Garantizar que las evidencias de cumplimiento sean aportadas de manera oportuna, suficiente y organizada, permitiendo validar el avance real de las acciones formuladas y facilitar los ejercicios de seguimiento realizados por la Oficina de Control Interno y Gestión.

5.3 SEGUIMIENTO A CAJA MENOR

La Oficina de Control Interno y Gestión tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, así como a las actividades y actuaciones de la institución, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al representante legal en el mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.

La Oficina de Control Interno y Gestión en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 87 de 1993, del Decreto 648 de 2017 y en atención al Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2026, estableció dentro de su cronograma de trabajo, realizar seguimiento a la caja menor de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Además el numeral 6 del artículo 6° del Decreto 648 de 2017 establece que corresponde a la Oficina de Control Interno en cada entidad "medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles adoptados por la entidad" así como asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos mediante la formulación de recomendaciones y observaciones para lograr el cumplimiento de las funciones y objetivos.

Con base en lo anterior, y dada la especial importancia de controlar los recursos de la entidad ejecutados a través de la caja menor, se realizó el presente seguimiento en concordancia con lo dispuesto en el Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público título 5, artículo 2.8.5.2. "Constitución. Las cajas menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante resolución suscrita por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el responsable, la finalidad y la clase de gastos que se pueden realizar. Así mismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal."

La verificación de la información relacionada con el estado del fondo de la caja menor constituida se ha efectuado con base en la información suministrada por el área financiera de la entidad mediante arqueo realizado el pasado 19 de junio de 2026.

5.3.1. CONCLUSIONES

- La constitución y operación de la caja menor para la vigencia 2026 se realizó en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Municipal 0451 de 2020 y los lineamientos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, encontrándose debidamente soportada mediante la Resolución 040 del 16 de enero de 2026, la cual define de forma clara el monto autorizado y los rubros presupuestales habilitados, destinación de los recursos, responsable de la caja menor y garantías sobre el manejo de los recursos.
- El monto autorizado de la caja menor para esta vigencia 2026 corresponde a OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS MCTE (\$8.754.525), correspondiente a cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Se constató la existencia y vigencia de la póliza de manejo global, la cual cubre adecuadamente los riesgos asociados a la administración de recursos públicos, en cumplimiento de la normatividad legal vigente, fortaleciendo los mecanismos de control y mitigación de riesgos financieros.
- En el primer semestre de la vigencia 2026 no se ha realizado reembolso, sin embargo, la profesional universitaria Claudia Milena Roa Uribe, responsable de la caja menor, manifiesta que en este mes de junio ya se encuentra realizando los trámites para su reembolso, toda vez que el rubro de materiales y suministros en este mismo mes supera el setenta por ciento (70%) del consumo.
- En términos generales, se evidencia un adecuado manejo, nivel de control y gestión sobre la caja menor, contribuyendo a la transparencia, eficiencia y uso responsable de los recursos públicos de la entidad, en concordancia con los principios de la función administrativa y del Sistema de Control Interno, sin embargo se recomienda llevar el control y seguimiento a las facturas de los proveedores, toda vez que se evidencian facturas con fecha desde el mes de enero, las cuales son contabilizadas cuando se registra cada reembolso, es decir, que para este caso serán registradas en la contabilidad de la entidad en este mes de junio de 2026.

5.4 SEGUIMIENTO AL MODELO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN (MSPI) Y AL PETI 2025-2027

En el marco de la política pública colombiana, el desarrollo tecnológico y la protección de datos no marchan por vías separadas; se articulan de forma transversal a través de la Política de

Gobierno Digital y la Política de Seguridad Digital, integradas en la Dimensión 7 (Gestión de la Información y Conocimiento) y la Dimensión 5 (Información Estadística) del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

- El Plan Estratégico de Tecnología de la información-PETI define la hoja de ruta tecnológica y la arquitectura empresarial de la entidad a mediano plazo (usualmente un periodo de 3 a 4 años), alineando las inversiones en tecnología con la estrategia misional de movilidad, control vial y trámites de tránsito.
- El Modelo de Seguridad y Privacidad de la información-MSPI, basado en estándares internacionales (NTC-ISO/IEC 27001) y adaptado por el Ministerio de TIC (MinTIC), actúa como el blindaje del PETI. Su propósito es asegurar que toda la infraestructura, sistemas de información y trámites digitalizados cumplan con los tres pilares fundamentales: confidencialidad, integridad y disponibilidad, sumando el componente legal de privacidad de datos (Habeas Data).

5.4.1. CONCLUSIÓN GENERAL

Para que estos planes no se conviertan en "documentos de anaquel" y superen las evaluaciones de cumplimiento mediante seguimientos, auditorías internas, o las realizadas por parte de los entes de control (como la Superintendencia de Transporte o la Contraloría), se sugiere adoptar las siguientes acciones de control y gestión:

A. Gobernanza y Articulación Institucional:

- Liderazgo Compartido: El MSPI y el PETI no son de responsabilidad exclusiva de la Oficina Asesora de Sistemas. La seguridad de la información es un asunto del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, por lo cual se recomienda, formalizar mediante acto administrativo el rol del Oficial de Seguridad de la Información (C/SO), el cual debe trabajar de la mano con el Jefe de la Oficina Asesora de Sistemas (Lineamientos de Roles y Responsabilidades Dirigida a las entidades del Estado, versión 5 del 21/04/2025 de MINTIC).
- Sincronización Presupuestal: Cada iniciativa planteada en el PETI (como la adquisición de un nuevo software, o cualquier herramienta o insumo necesario para el fortalecimiento de la infraestructura tecnológica de la entidad y su aseguramiento del MSPI), debe incluir desde su diseño presupuestal el rubro para tal fin y su apropiación económica.

B. Gestión de Riesgos Específica del Sector Tránsito:

- Blindaje de Datos Sensibles (RUNT y Recaudo): Las bases de datos que contienen direcciones de notificación, estados de cuenta y acuerdos de pago son activos críticos. Aplique controles estrictos de cifrado, enmascaramiento y auditoría de registros (logs) para rastrear quién consulta, modifica o elimina información.

5.4.2. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

Ausencia de un Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información: La falta de control preventivo específico rompe el hilo conductor entre la gobernanza (el MSPI Versión 02 aprobado en abril) y la ejecución técnica de los contratos recientemente ejecutados.

De acuerdo con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas (Versión 7) del DAFP, los riesgos asociados a la seguridad digital no pueden gestionarse de manera genérica o informal; deben estar plenamente identificados, evaluados y valorados en una matriz técnica.

A continuación, se complementa el análisis y la estructuración de recomendaciones:

1. Análisis del impacto de las debilidades identificadas (Incumplimiento DAFT):

- Desconexión con los Nuevos Contratos: Se están invirtiendo recursos considerables en infraestructura (Contrato 332-2026) y servicios en la nube (Contrato 333-2026) sin una matriz de riesgos adoptada que permita medir, si estas tecnologías mitigan los riesgos críticos de la entidad o si, por el contrario, están introduciendo nuevas amenazas (como fugas de datos en entornos).
- Vulnerabilidad Jurídica e Institucional: Al no aplicar la metodología de la Versión 7 del DAFP, la DTB se expone a calificaciones negativas en las evaluaciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) ante el Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG).
- Falta de Línea Base: El "análisis de vulnerabilidades controlado" contratado con MICROSHIF S.A.S. carecerá de un marco de priorización institucional si no existen criterios definidos de impacto y probabilidad específicos para el negocio de tránsito y transporte de la DTB.

2. Recomendaciones:

Para subsanar el desacuerdo con la Guía del DAFP y garantizar la seguridad del PETI y MSPI, la Oficina de Control Interno y Gestión recomienda realizar las siguientes acciones prioritarias:

A. Adopción Inmediata y Metodología (Corto Plazo).

- Mesas de Trabajo Conjuntas: Ordenar a la Oficina Asesora de Sistemas (líder de seguridad informática) y a la Oficina Asesora de Planeación, estructurar y formular el Mapa de Riesgos de Seguridad de la Información bajo los lineamientos estrictos de la Versión 7 del DAFP (Política de Administración de Riesgos).
- Articulación con el MSPI V2: Tomar como insumo principal el Modelo de Seguridad aprobado el 27 de abril de 2026 para alinear los activos de información críticos de la entidad con las amenazas de ciberseguridad identificadas.

B. Vinculación del Mapa de Riesgos con la Ejecución Contractual (Mediano Plazo).

- Transferencia de Controles al Contratista: Una vez adoptado el mapa de riesgos, los controles identificados para mitigar riesgos en la red (WPA3- Enterprise, logs de auditoría) y en la nube (SaaS), deben ser cruzados con las obligaciones del contratista MICROSHIF S.A.S., con el fin de asegurar que el contratista ejecute exactamente los controles requeridos por la metodología del DAFP.
- Matriz de Riesgos de la Transición IPv6: El proceso de transición de IPv4 a IPv6 debe registrarse en el mapa como un proyecto de alto impacto, evaluando riesgos de configuración defectuosa o denegación de servicio durante la migración.

C. Cumplimiento de parámetros Documento Maestro MINTIC Versión 5.

- Tener en cuenta y adoptar los parámetros que establece el Documento Maestro de Los Lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información Versión 5 del 21/04/2025, del Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones.

D. Gestión de Supervisión y Control Contractual.

- Establecer Tableros de Control (KPIs): Definir indicadores mensuales de avance para ambos contratos, asegurando que el "Monto Agotable" del Contrato 333-2026 sea monitoreado de cerca mediante actos de consumo parcial, evitando parálisis del servicio por agotamiento imprevisto de fondos.

- Exigir Informes de Madurez de IPv6: El contratista debe entregar formalmente las memorias técnicas del análisis de vulnerabilidades perimetrales y los esquemas de enrutamiento IPv6 aprobados para su archivo en la Oficina Asesora de Sistemas.

E. Fortalecimiento de la Seguridad de la Información (MSPI).

- Auditoría de terceros: Activar con la firma contratista los acuerdos de confidencialidad estipulados en la minuta contractual, con el personal de MICROSHI S.A.S. que tenga acceso a la base de datos de la DTB.
- Plan de Pruebas de Intrusión: El "análisis de vulnerabilidades controlado" mencionado debe realizarse, tanto antes como después del despliegue del software SaaS y de la red WiFi 7, documentando el cierre de las brechas halladas.
- Políticas de Retención en la Nube: Definir y formalizar en el MSPI los esquemas de copias de seguridad (backups), los niveles de servicio (SLA) de alta disponibilidad y la propiedad de los datos financieros alojados en la nube del modelo SaaS.

F. Gestión del Cambio y Cultura Organizacional.

- Plan de Capacitación Obligatorio: El Contrato 333-2026 contempla la "capacitación y soporte". Es vital que estas jornadas no se limiten al uso técnico del software, sino que incluyan concientización en seguridad digital (evitar phishing, uso correcto del WPA3-Enterprise) para los 300 o más usuarios concurrentes previstos.
- Actualización del Catálogo de Procesos: Mantenimiento y sostenibilidad de la documentación proceso Gestión TIC, es decir, manuales, procedimientos, formatos, entre otros, de acuerdo con las nuevas herramientas (módulos de radicación, contratación y planeación) para formalizar la nueva Arquitectura Empresarial.

5.5. SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES-SUIT

En el desarrollo al cronograma de ejecución del Plan de Acción del Programa Anual de Auditorías de la Oficina de Control Interno y Gestión vigencia 2026, se realiza el primer seguimiento (enero a abril) de la temática 4 del programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP 2026, correspondiente a la Estrategia de Racionalización de Trámites. El presente seguimiento se adelanta en cumplimiento de las funciones establecidas en el PARAGRAFO 3 del Artículo 15, Capítulo 4 de la Resolución 455 del 24 de agosto del 2021 del Departamento Administrativo de la Función Pública, respecto a que es la Oficina de Control Interno y Gestión la responsable de realizar el seguimiento a la estrategia de racionalización de trámites a través del Sistema Único de Información de Trámites SUIT, mediante el cual se evalúa la implementación de acciones de mejora en la simplificación de trámites y procedimientos registrados en la plataforma SUIT por parte de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.

5.5.1. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que la OCIG a la fecha no cuenta con el informe del monitoreo realizado por la Oficina Asesora de Planeación, se elevan las siguientes observaciones y recomendaciones:

1. No se observa que se haya realizado priorización respecto al análisis de las variables externas e internas que inciden en los trámites u OPAS del inventario registrado ante el SUIT por parte de la DTB, el cual permita establecer criterios de intervención para la mejora de estos, a fin de optimizar la gestión de la entidad, y eliminar brechas con el ciudadano.



2. No se observa estrategia, que defina la implementación de acciones efectivas que permitan mejorar los trámites u OPAS a través de disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, generar esquemas no presenciales como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web que signifiquen un menor esfuerzo para el usuario en su realización y a la entidad en su operación.
3. Monitoreo y Seguimiento: La Oficina de Control Interno y Gestión, advierte que, al no contar con los insumos necesarios, ni con el usuario y contraseña para acceder al Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, aclarando que, para efectuar tal acción es necesario que la Oficina Asesora de Planeación, ejerza primeramente, su rol de monitoreo de la estrategia de racionalización de trámites en el SUIT; en tal sentido, es imposible efectuar al corte 30 abril de 2026, la revisión, seguimiento, evaluación y control permanente a los avances e implementación de las acciones establecidas en la Estrategia de Racionalización de Trámites de la DTB vigencia 2026.
4. Racionalización: La Oficina de Control Interno y Gestión no evidencia la gestión ni avance de trámites o procedimientos que reflejen cumplimiento con la estrategia de racionalización, en el periodo correspondiente al primer cuatrimestre de 2026.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, la Oficina de Control Interno y Gestión recomienda, realizar con carácter prioritario la gestión y ejecución efectiva de la estrategia de racionalización vigencia 2026, ya que, con ello se mejora sustancialmente la eficiencia y eficacia de la administración pública de la entidad territorial, y fomenta la participación ciudadana, reduciendo brechas entre las partes interesadas.

Del mismo modo, reitera la recomendación respecto a cumplir con las disposiciones establecidas en el Decreto 088 del 2022 de Mintic Por el cual se adiciona el Título 20 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar los artículos 3, 5 y 6 de la Ley 2052 de 2020, estableciendo los conceptos, lineamientos, plazos y condiciones para la digitalización y automatización de trámites y su realización en línea" respecto al planteamiento, y ejecución oportuna y efectiva de las acciones de racionalización propuesta en la Estrategia de Racionalización de Trámites por la DTB, teniendo en cuenta el impacto negativo que esta genera en la evaluación FURAG por su incumplimiento.

Cordialmente,

ALID MARIA LINDARTE RINCÓN

Asesor Oficina de Control Interno y Gestión
Dirección de Tránsito de Bucaramanga

Proyectó: Sulay Eliana Triana Castellanos – CPS Profesional Control Interno y Gestión