

2026

INFORME DE GESTION
Oficina de Control Interno y Gestión
Tercer 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.....	4
1.1.	INFORME SEMESTRALIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	4
1.2.	AVANCE AL PLAN DE ACCION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION.....	5
2.	ENFOQUE HACIA LA PREVENCION.....	6
3.	EVALUACION DE LA GESTION DEL RIESGO.	6
3.1.	SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION.....	7
3.1.1.	CONCLUSIÓN GENERAL.....	7
3.1.2.	RECOMENDACIONES.	7
4.	RELACIÓN CON ENTES DE CONTROL.....	8
4.1.	INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA MUNICIPAL.	9
4.1.1.	CONCLUSIONES GENERALES.....	9
4.1.2.	RECOMENDACIONES POR PROCESO.....	9
5.	EVALUACION Y SEGUIMIENTO.	11
5.1.	AUDITORIAS INTERNAS.	11
5.2.	SEGUIMIENTO A LA AUSTERIDAD EN EL GASTO.	11
5.2.1.	CONCLUSIONES.....	12
5.2.2.	RECOMENDACIONES.....	13
5.3.	INFORME SOBRE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRSD.	14
5.3.1.	CONCLUSIONES.....	15
5.3.2.	RECOMENDACIONES	16
5.4.	LEY DE CUOTAS.	17
5.4.1.	CONCLUSIONES.....	17
5.4.2.	RECOMENDACIONES.....	18
5.5.	SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL.	19
5.5.1.	CONCLUSIONES.....	19
5.5.2.	RECOMENDACIONES.....	20
5.6.	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA.	21
5.6.1.	CONCLUSION	21
5.6.2.	RECOMENDACIONES	21
5.7.	SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS.....	22
5.7.1.	CUADRO RESUMEN	23
5.7.2.	CONCLUSIONES.....	23
5.7.3.	RECOMENDACIONES	24
5.8.	SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES SUIT	24
5.8.1.	CONCLUSION GENERAL.....	25



5.8.2. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.....	25
5.9. SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN – ITA, ACCESIBILIDAD PAGINA WEB Y ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO.....	26
5.9.1. CONCLUSION GENERAL.....	26
5.10. SEGUIMIENTO PATIOS.....	28

INFORME DE GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTIÓN

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

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

INFORMES DE LEY:

1. Informe de Austeridad en el Gasto.
2. Informe Semestralizado del Sistema de Control Interno.
3. Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento Contraloría Municipal.
4. Informe sobre Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias.
5. Informe de Plan de Transparencia y Ética Pública.
6. Informe de Ley de Cuotas.
7. Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción.

SEGUIMIENTOS DE LEY:

1. Seguimiento a Planes de Mejoramiento Internos.
2. Reporte de Avance al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno.
3. Seguimiento al Plan de Acción Institucional.

4. Seguimiento a la Estrategia de Racionalización de Trámites SUIT.
5. Seguimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información – ITA, accesibilidad página Web y accesibilidad al medio físico.
6. Seguimiento a Patios.

AUDITORIAS:

1. Auditoría Interna al Proceso de Jurídica y Contratación – Componente Contratación.

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

1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Durante el Tercer 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 planes de mejoramiento, la emisión de recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los procesos, la participación en los comités institucionales, la presentación de informes estratégicos que apoyan la toma de decisiones y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

1.1. INFORME SEMESTRALIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno y Gestión encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles (artículo 9° de la Ley 87 de 1993), en el marco del Modelo Estándar de Control Interno (7a Dimensión de MIPG), realizó la evaluación del Informe Semestralizado del Sistema de Control Interno (MECI), correspondiente al Primer Semestre de la vigencia 2026.

Componente	¿El componente está presente y funcionando?	Nivel de cumplimiento componente	Nivel de cumplimiento componente presentado en el informe anterior
Ambiente de control	Si	65%	84%
Evaluación de riesgos	Si	63%	75%

Actividades de control	Si	63%	79%
Información y comunicación	Si	61%	71%
Monitoreo	Si	84%	93%

ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE LA ENTIDAD	67%
--	------------

Finalmente, se indica que la Matriz de Evaluación del Informe del Sistema de Control Interno (MECI) - Primer Semestre Vigencia 2026, se encuentra publicada en el portal web institucional a través del siguiente enlace: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/07/Informe-del-Sistema-de-Control-Interno-I-semester-2026.xlsx>.

1.2. AVANCE AL PLAN DE ACCION DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y GESTION.

En el marco de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno y Gestión, y de acuerdo con las actividades programadas para la vigencia 2026, se presenta el avance de la gestión correspondiente al Tercer Trimestre de 2026. La información permite evidenciar las actividades desarrolladas durante el período y su avance acumulado frente a las metas establecidas para la vigencia.

Para este seguimiento se contempla las actividades relacionadas con la ejecución de auditorías internas, informes de ley y seguimientos de ley, identificando el resultado obtenido en cada trimestre, el acumulado a la fecha de corte y el porcentaje de cumplimiento frente a las metas previstas para la vigencia.

Con corte a 30 de septiembre de 2026, la Oficina de Control Interno y Gestión registra un cumplimiento acumulado del 75,47% de las actividades programadas, correspondiente a 40 actividades ejecutadas de un total de 53 programadas, evidenciando el avance de la gestión y las actividades que continúan en ejecución para su culminación en el último trimestre de la vigencia.

ACTIVIDAD	META 2026	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	ACUMULADO	% DE CUMPLIMIENTO
Auditorias programadas	3	N/A	2 (Terminadas)	1 (Iniciada)	2	66,67%
Informes de Ley	20	10	2	7	19	95%
Seguimientos de Ley	30	5	7	7	19	63,33%

- Durante el III Trimestre de 2026 se dio inicio a la tercera auditoría programada para la

vigencia, cuyo desarrollo se encuentra en ejecución y tiene prevista su finalización durante el mes de octubre de 2026. En consecuencia, con corte a 30 de septiembre de 2026 se registra un cumplimiento del 66,67%, correspondiente a las dos (2) auditorías finalizadas.

- Durante el III trimestre se elaboraron 7 informes de ley, alcanzando un acumulado de 19 informes frente a los 20 programados para la vigencia, equivalente a un cumplimiento del 95%.
- Durante el III trimestre se realizaron 7 seguimientos de ley, alcanzando un acumulado de 19 seguimientos de los 30 programados, equivalente a un cumplimiento del 63,33%.

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 el seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción correspondiente al Segundo Cuatrimestre de la vigencia 2026, el cual se encuentra publicado 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, a través de la medición y evaluación de los controles internos de los diferentes planes institucionales y estratégicos, y 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 Segundo 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/2026/09/Seguimiento-mayo-a-agosto-MRC-2026.xlsx>

3.1.1. CONCLUSIÓN GENERAL

- **Inadecuada Capacidad de Respuesta y Alto Rezago Institucional**

El avance físico ponderado general del 34,43% alcanzado al segundo cuatrimestre demuestra un nivel crítico de rezago en la ejecución de la política de gestión del riesgo de corrupción. A solo un cuatrimestre de finalizar la vigencia 2026, únicamente el 15,56% (7 de 45) de las acciones de control han sido cerradas efectivamente, mientras que el 84,44% de los controles permanecen inconclusos o sin ejecución.

- **Vulnerabilidad Institucional por Omisión y Falta de Evidencia**

El hecho de que el 38,46% de las dependencias (5 de 13) reporten un avance del 0% e inactividad absoluta (Control Vial, Oficina Asesora Jurídica, Ejecuciones Fiscales-Persuasivo, Planeamiento Vial y Tesorería), genera una exposición institucional severa. Esta falta de reporte compromete 1 acción de control y deja desprotegidos 10 riesgos de corrupción identificados, configurando un incumplimiento directo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Modelo Estándar de Control Interno (MECI).

3.1.2. RECOMENDACIONES.



- **Emisión de Plan de Choque para Procesos en Cero (0%):**

Se solicita a la Dirección General de la DTB requerir a los líderes de Control Vial, Oficina Asesora Jurídica, Ejecuciones Fiscales-Persuasivo, Planeamiento Vial y Tesorería, la entrega inmediata de un cronograma de ejecución acelerado para el III Cuatrimestre, con el fin de subsanar el rezago y garantizar el aseguramiento de los 10 riesgos asociados a estas dependencias.

- **Saneamiento de la Cartera Fiscal e Implementación del Módulo de Cobro:**

Reiterar a la oficina de Ejecuciones Fiscales - Cobro Coactivo la aplicación estricta del módulo tecnológico de cobro para expedir, notificar y registrar electrónicamente los mandamientos de pago y medidas cautelares, garantizando la trazabilidad de los expedientes y evitando pérdidas patrimoniales por prescripción.

- **Fortalecimiento del Control Documental y Calidad:**

Instar al proceso de Señalización a remitir exclusivamente soportes vigentes del periodo evaluado e implementar la firma obligatoria en los formatos del SIG. Asimismo, requerir al CDA la presentación del Formato Único de Resultados (FUR) de conformidad con el soporte propuesto en el riesgo identificado.

- **Monitoreo continuo al Cierre de Controles en Gestión Financiera y Talento Humano:**

Establecer revisiones de avance mensual en Gestión Financiera (1 control en 0% y 5 en 66%) y Talento Humano (1 control en 0% y 4 entre 33% y 70%), orientadas a lograr la meta del 100% al cierre de la vigencia 2026.

- **Garantía de Transparencia Activa en la Gestión Contractual (Oficina de Contratación):**

Adoptar verificaciones aleatorias periódicas (quincenales) en la plataforma web de la entidad para asegurar la visibilidad de los pliegos, contratos y actas, cumpliendo los estándares de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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 realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados No. AFGR-003-2026 Dirección de Tránsito de Bucaramanga, vigencia 2025, con corte a 30 de junio de 2026.

4.1. INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA MUNICIPAL.

Los planes de mejoramiento en los entes territoriales en Colombia (alcaldías, gobernaciones y entidades descentralizadas) constituyen instrumentos estratégicos de gestión orientados a subsanar deficiencias, mitigar riesgos operativos y solventar los hallazgos determinados en el ejercicio del control fiscal interno y externo (Contraloría General de la República y contralorías territoriales).

En el marco de la Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados No. AFGR-003-2026 vigencia 2025, la Contraloría Municipal de Bucaramanga identificó nueve (9) hallazgos de auditoría. Para atender dichos hallazgos, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga suscribió un Plan de Mejoramiento institucional estructurado en diecinueve (19) acciones correctivas.

A continuación se relaciona el Link donde se encuentra el Informe en la página Web de la entidad: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/07/Auditoria-Financiera-de-Gestion-y-Resultados-No-003-2026.pdf>

4.1.1. CONCLUSIONES GENERALES.

- **Riesgo en la Ejecución:** A pesar de que la entidad demuestra un avance formal con el 52.6% de las acciones en rango medio-alto de ejecución, la presencia de únicamente una (1) acción cerrada al 100% y una ejecución global del 35%, sitúa a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en una posición de vulnerabilidad jurídica y fiscal, por esta razón, el esfuerzo institucional debe garantizar el cierre efectivo de los hallazgos.
- **Cuello de Botella en la Formalización Documental Institucional ante el SIG:** Varios de los retrasos detectados no obedecen a la ausencia de gestión operativa, sino al rezago en la formalización de documentos ante la Oficina de Calidad (procedimientos de sentencias, archivo contractual, guías de incapacidades y formatos de tesorería). La falta de adopción formal en el SIG resta validez técnica a las evidencias ante la Contraloría Municipal de Bucaramanga.

4.1.2. RECOMENDACIONES POR PROCESO.

A. GESTIÓN FINANCIERA

- **Ajustes Contables:** Conciliar y registrar el 100% de los saldos de derechos municipales en los estados financieros a corte 30 de junio de 2026, garantizando la oportunidad del indicador pactado.
- **Sostenibilidad Contable:** Dar cumplimiento formal al compromiso del Acta No. 02 del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable (11 de junio de 2026),

mediante la presentación y aprobación del concepto técnico sobre el reconocimiento contable de parqueaderos y grúas, efectuando los ajustes contables a las partidas de multas, intereses, costas y patios.

- **Integración Tecnológica:** Adelantar las gestiones administrativas para habilitar la generación de informes consolidadores de cartera desde el módulo ERP integradamente con el sistema Moviliza.
- **Alivios Tributarios:** Radicar ante el Consejo Directivo y el Concejo Municipal de Bucaramanga el proyecto de acto administrativo sustentado de alivios no tributarios (intereses, patios y grúas) durante el tercer trimestre de 2026.
- **Cobro Coactivo:** Implementar un plan de contingencia que asegure la expedición y notificación del 100% de una meta mínima de 10.000 títulos ejecutoriados por derechos municipales (vigencias 2023 a 2025).
- **Gestión de Calidad en documentos de la Tesorería:** Formalizar y aprobar ante la Oficina de Calidad la actualización del formato de monitoreo del PAC y del estado de tesorería dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

B. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.

- **Apropiación Normativa:** Socializar formalmente la Guía para la Gestión de Incapacidades (Versión 03).
- **Estandarización:** Socializar e implementar formalmente el Procedimiento de Gestión de Incapacidades (PR-GADM-033, Versión 01).
- **Recaudo:** Mantener e intensificar las gestiones de recobro de incapacidades durante la vigencia 2026 para elevar los niveles de recaudo, remitiendo el reporte actualizado a la Oficina de Control Interno y Gestión.

C. OFICINA ASESORA JURIDICA.

- **Soportes Contables:** Elaborar en los tiempos previstos los informes técnicos independientes de cuantía y probabilidad de pérdida de los procesos judiciales activos (provisión de litigios), permitiendo su adecuado registro en los estados financieros por parte del Proceso Gestión Financiera.
- **Normalización de Procedimientos:** Culminar la aprobación ante la Oficina de Calidad del Procedimiento para Pago de Sentencias Judiciales (PR-JC-023) y proceder con su socialización e implementación efectiva.

D. GESTION CONTRATACIÓN.

- **Formalización Documental ante el Sistema Integrado de Calidad:** Tramitar ante la Oficina de Calidad la formalización del procedimiento Manejo y Archivo de Documentos y Expedientes Contractuales (PR-JC-020), garantizando su publicación en el repositorio institucional (Drive) y su socialización general.

- **Capacitación y Evidencia:** Desarrollar en el segundo semestre de 2026 las jornadas de capacitación dirigidas a supervisores y ordenador del gasto basada en la versión aprobada del procedimiento PR-JC-020. Se debe garantizar el diligenciamiento completo e impecable de los formatos de asistencia como soporte del SIG.

E. ALTA DIRECCIÓN Y LÍDERES DE PROCESO.

- **Monitoreo Estratégico:** Convocar y realizar las dos (2) mesas de trabajo institucionales pendientes entre la Dirección General y los líderes de proceso, con el acompañamiento técnico de la Oficina de Control Interno y Gestión.
- **Fecha Límite:** Priorizar la ejecución de las acciones correctivas antes del 19 de noviembre de 2026 (fecha de término definitivo del Plan de Mejoramiento), evitando el riesgo de sanciones por incumplimiento ante el ente de control fiscal municipal.

5. EVALUACION Y SEGUIMIENTO.

5.1. AUDITORIAS INTERNAS.

La Oficina de Control Interno y Gestión teniendo en cuenta el Programa Anual de Auditorías vigencia 2026, en el mes de julio realizó apertura de la Auditoría Interna al Proceso de Jurídica y Contratación – Componente Contratación.

Objetivo y Alcance de la Auditoría

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

ALCANCE: La auditoría comprenderá la evaluación de la gestión contractual adelantada por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga durante el periodo comprendido entre el primero (01) de enero y el treinta (30) de junio de 2026, respecto de la adquisición de bienes, obras y servicios, mediante la revisión de una muestra representativa de los procesos de contratación que se encuentren en las diferentes modalidades de selección aplicadas por la entidad. Esta auditoría se adelantará teniendo en cuenta los siguientes criterios: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015 y manuales, procedimientos y demás criterios de conformidad con el alcance de la presente auditoría.

5.2. 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 Segundo 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/2026/07/Informe-austeridad-en-el-gasto-publico-II-trimestre-vigencia-2026.pdf>

5.2.1. CONCLUSIONES.

- Como resultado del seguimiento efectuado a las medidas de austeridad en el gasto público, se evidenció que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga realizó control sobre la ejecución de sus gastos de funcionamiento durante el segundo trimestre de 2026, observándose comportamientos diferenciados entre los distintos rubros presupuestales, algunos de los cuales presentan disminuciones importantes y otros incrementos que requieren seguimiento.
- Los gastos de personal registraron un incremento del 10,27% frente al mismo periodo de la vigencia 2025, principalmente por el aumento en el sueldo básico, honorarios, horas extras, dominicales, festivos y recargos, así como por el reconocimiento de prestaciones sociales; no obstante, se evidenciaron disminuciones en conceptos como viáticos, indemnizaciones por vacaciones y algunos aportes patronales, lo cual refleja variaciones propias de la dinámica administrativa y de la ejecución presupuestal de la entidad.
- Durante el segundo trimestre de 2026 no se celebraron contratos de prestación de servicios profesionales ni de apoyo a la gestión, situación que obedeció a la aplicación de las restricciones derivadas de la Ley de Garantías Electorales, reflejándose una disminución del 100% tanto en el número de contratos como en los recursos ejecutados por este concepto, respecto del mismo periodo de la vigencia 2025.
- El gasto consolidado por servicios públicos presentó un incremento del 9,28%, influenciado principalmente por el aumento registrado en el servicio de Leasing Movistar, mientras que conceptos como energía eléctrica, Internet Movistar y telefonía fija presentaron reducciones. Lo anterior evidencia la necesidad de continuar monitoreando aquellos servicios que registran incrementos superiores al comportamiento general del gasto.
- Los gastos generales disminuyeron en 73,14% respecto del segundo trimestre de 2025, debido principalmente a la ausencia de ejecución en el rubro de papelería y a la reducción

del gasto en combustible, comportamiento que evidencia una mayor racionalización del gasto durante el periodo evaluado.

- En materia de gestión ambiental se evidencian resultados favorables en el consumo de papelería y servicio de agua. El consumo per cápita de papel disminuyó cerca del 29%, mientras que el indicador de consumo de agua presentó una reducción del 2,10%, manteniéndose por debajo de la meta institucional de 2,0 m3 por colaborador, lo que demuestra la efectividad de las estrategias implementadas para el uso eficiente de estos recursos.
- El indicador de consumo per cápita de energía eléctrica presentó un incremento del 7,00% respecto del trimestre anterior, sin embargo, el valor obtenido (125,92 kwh por colaborador) continúa ubicándose por debajo de la meta institucional establecida de 130 kwh, lo que evidencia que, aunque aumentó el consumo, la entidad mantiene el indicador dentro del nivel esperado.
- Se evidenció que la Oficina de Calidad mantiene un seguimiento periódico a los indicadores ambientales y desarrolla campañas de sensibilización relacionadas con el uso eficiente de los recursos, separación de residuos, gestión de residuos peligrosos y riesgos asociados al cambio climático, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura institucional de sostenibilidad.

5.2.2. RECOMENDACIONES.

- Continuar fortaleciendo las estrategias de austeridad en el gasto mediante el seguimiento permanente a los rubros que presentaron mayores incrementos durante el periodo, especialmente aquellos relacionados con horas extras, Leasing Movistar y demás servicios públicos que evidenciaron incrementos superiores al promedio.
- Se recomienda a la Oficina Asesora de Sistemas, responsable de la administración del contrato de Leasing Movistar, realizar una revisión integral de la ejecución del contrato, verificando la razonabilidad del incremento del gasto evidenciado durante el segundo trimestre de 2026, las condiciones contractuales vigentes, las tarifas aplicadas, el número de equipos y líneas en servicio, así como la necesidad real de los recursos contratados. De igual manera, se recomienda establecer indicadores de seguimiento que permitan evaluar periódicamente el costo del servicio, su comportamiento histórico y la eficiencia en la utilización de los recursos, con el fin de adoptar oportunamente acciones de mejora y contribuir al cumplimiento de las políticas de austeridad en el gasto público de la entidad.
- Mantener las acciones implementadas para el uso eficiente de la energía eléctrica, el recurso hídrico y el consumo de papel, fortaleciendo campañas de sensibilización dirigidas a los servidores públicos y contratistas, con el propósito de consolidar una cultura institucional de ahorro y sostenibilidad.

- Continuar realizando seguimiento periódico a los indicadores ambientales definidos por la entidad, verificando el cumplimiento de las metas establecidas y adoptando acciones preventivas cuando se identifiquen tendencias de incremento en el consumo de recursos.
- Fortalecer el seguimiento al consumo de combustible mediante la implementación de un control más detallado que permita relacionar el gasto mensual de gasolina con las actividades operativas desarrolladas por la entidad, tales como operativos de control vial, campañas institucionales, desplazamientos oficiales, comisiones de servicio y demás actividades que demanden el uso del parque automotor, con el fin de identificar las causas de las variaciones en el consumo, evaluar la razonabilidad del gasto y establecer acciones oportunas para su optimización. Así mismo, se recomienda diseñar e implementar un indicador de gestión que facilite el monitoreo periódico del consumo de combustible, incorporando variables como galones consumidos, costo por kilómetro recorrido, consumo por vehículo o por actividad realizada, según la disponibilidad de la información, para fortalecer la toma de decisiones y contribuir al cumplimiento de las políticas de austeridad en el gasto público.
- Verificar periódicamente la consistencia de la información financiera y de los indicadores reportados por las diferentes dependencias, antes de la elaboración de los informes institucionales, con el fin de evitar diferencias entre valores facturados, totales consolidados y cumplimiento de las metas de los indicadores.
- Continuar fortaleciendo la articulación entre la Subdirección Financiera, la Oficina de Calidad, Gestión de Talento Humano, Gestión Contratación y las demás dependencias responsables del suministro de información, con el propósito de facilitar el seguimiento integral a las medidas de austeridad, la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora continua.

5.3. INFORME SOBRE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS - PQRSD.

En cumplimiento de las funciones de evaluación y seguimiento establecidas en la Ley 87 de 1993 y en desarrollo del rol de evaluación independiente asignado a la Oficina de Control Interno y Gestión, se realizó el seguimiento a la Atención y Gestión de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias - PQRSD gestionadas por la Dirección de Tránsito de Bucaramanga durante el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2026.

El presente informe tiene como finalidad verificar el comportamiento de las PQRSD, evaluar la gestión adelantada por las dependencias responsables en cuanto a la atención de las solicitudes ciudadanas, identificar aspectos susceptibles de mejora y formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del servicio al ciudadano y al cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia.

Es importante señalar que el primer semestre de 2026 estuvo marcado por la continuidad del plan de contingencia implementado tras el incidente de ciberseguridad ocurrido en septiembre de 2024 ocasionando que la gestión y atención de las PQRS se realizara en forma manual y por la entrada en operación de la nueva plataforma para la gestión de PQRS que fue puesta en marcha a partir del 21 de mayo de 2026, circunstancias que incidieron en la forma de administración, seguimiento y trazabilidad de los requerimientos ciudadanos.

A continuación se relaciona el Link donde se encuentra el Informe de Seguimiento: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/07/Informe-de-seguimiento-pqrs-primer-semester-2026.pdf>

5.3.1. CONCLUSIONES.

- Durante el primer semestre de 2026 la Dirección de Tránsito de Bucaramanga gestionó un total de 6.954 Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS), evidenciándose un incremento en la demanda durante el segundo trimestre, especialmente en el mes de mayo, cuando se registró el mayor volumen de solicitudes del periodo.
- El Grupo de Gestión de Servicio al Ciudadano mantuvo la continuidad de la atención a los ciudadanos mediante los canales virtual, presencial y telefónico, implementando controles de seguimiento y mecanismos alternativos para garantizar el registro, asignación y trazabilidad de las PQRS durante el periodo de contingencia tecnológica.
- El indicador institucional de atención de PQRS alcanzó un cumplimiento del 75%, superando la meta institucional establecida del 60%, no obstante, al cierre del semestre se registraban 1.756 solicitudes pendientes de atención, situación que representa un riesgo frente al cumplimiento oportuno de los términos previstos en la Ley 1755 de 2015 y requiere un seguimiento permanente por parte de las dependencias responsables.
- Se evidenció que las dependencias de Ejecuciones Fiscales (43,8%), Cobro Persuasivo (19,7%), Control Vial (8,7%), Registro Automotor (7,9%) y Tesorería (4,9%) concentraron el mayor volumen de PQRS asignadas durante el periodo evaluado, por lo que resulta necesario fortalecer los mecanismos de seguimiento y control en estas áreas para garantizar una atención oportuna a la ciudadanía.
- La implementación de la nueva plataforma tecnológica para la gestión de PQRS iniciada el 21 de mayo de 2026, constituye un avance importante para el fortalecimiento de la trazabilidad y administración de los requerimientos ciudadanos, sin embargo, el proceso aún se encuentra en etapa de estabilización, por lo que continúan ejecutándose actividades manuales de transcripción y control que incrementa la carga operativa del Grupo de Gestión de Servicio al Ciudadano.



- Se evidenció la implementación de acciones preventivas por parte del Grupo de Gestión de Servicio al Ciudadano, entre ellas la expedición de las Circulares Nos. 002 y 003 de 2026, la emisión de alertas por vencimiento de términos y el acompañamiento permanente a las dependencias, acciones orientadas a fortalecer el cumplimiento de los términos legales y la gestión de las PQRS.
- La información analizada permitió conocer el comportamiento general de las PQRS y los indicadores institucionales, sin embargo, impidió verificar el cumplimiento individual de los términos legales de respuesta para cada solicitud y establecer con precisión el número de respuestas emitidas dentro y fuera del plazo legal, debido a las limitaciones derivadas de la contingencia tecnológica y del proceso de migración al nuevo aplicativo.

5.3.2. RECOMENDACIONES

- Culminar el proceso de estabilización e implementación de la nueva plataforma tecnológica de PQRS, garantizando la automatización de la asignación, seguimiento, alertas de vencimiento y generación de reportes estadísticos confiables que faciliten la toma de decisiones.
- Fortalecer los mecanismos de seguimiento por parte de los líderes de los procesos y de las diferentes dependencias de la entidad, especialmente en aquellas oficinas que concentran el mayor volumen de PQRS, con el fin de prevenir el vencimiento de términos y mejorar la oportunidad en las respuestas.
- Implementar tableros de control o reportes periódicos que permitan identificar oportunamente las PQRS próximas a vencer, las respuestas emitidas fuera del término legal y las dependencias con mayores niveles de incumplimiento, facilitando la adopción de acciones preventivas.
- Continuar desarrollando jornadas de sensibilización y socialización dirigidas a servidores públicos y contratistas sobre las responsabilidades derivadas de la Ley 1755 de 2015, enfatizando la importancia de emitir respuestas completas, de fondo y dentro de los términos legales establecidos.
- Fortalecer los controles de calidad de la información registrada en la plataforma de PQRS, verificando la consistencia entre el número de solicitudes recibidas, las asignaciones realizadas y las respuestas emitidas, con el propósito de asegurar la confiabilidad de los indicadores institucionales.
- Incorporar dentro de los informes periódicos de gestión, un análisis sobre el cumplimiento de los términos legales de respuesta, identificando el porcentaje de PQRS respondidas oportunamente, extemporáneamente y aquellas que permanezcan pendientes, con el fin de facilitar el seguimiento por parte de la alta dirección y de la Oficina de Control Interno

W

y Gestión.

- Mantener las acciones preventivas implementadas por el Grupo de Gestión de Servicio al Ciudadano, como la emisión de alertas de vencimiento y el acompañamiento permanente a las dependencias, hasta tanto la plataforma tecnológica opere plenamente y permita realizar el seguimiento automatizado a la gestión y atención de PQRS.

5.4. LEY DE CUOTAS.

En cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina de Control Interno y Gestión, y en el marco de las actividades de seguimiento y evaluación independiente, se realiza la verificación de cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la participación de las mujeres en los niveles decisorios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, de conformidad con lo establecido en la Ley 581 de 2000, modificada por la Ley 2424 de 2024, y reglamentada mediante el Decreto 859 de 2025.

El seguimiento tiene como propósito verificar la participación de las mujeres en los cargos correspondientes al máximo nivel decisorio y otros niveles decisorios de la entidad, así como establecer el nivel de cumplimiento de los porcentajes de participación establecidos en la normatividad vigente, a partir de la información relacionada con la planta de personal, estructura organizacional, naturaleza de los empleos y servidores que ocupan los cargos objeto de análisis.

5.4.1. CONCLUSIONES.

- De acuerdo con la información suministrada por el proceso Gestión Talento Humano, con corte a 31 de julio de 2026, y la verificación realizada por la Oficina de Control Interno y Gestión, se identificaron cuatro (4) cargos sujetos al seguimiento de Ley de Cuotas, de los cuales uno (1) corresponde al Máximo Nivel Decisorio y tres (3) a Otros Niveles Decisorios. La clasificación de estos cargos fue contrastada con los criterios establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, encontrándose concordancia en su identificación.
- En el Máximo Nivel Decisorio se identificó un (1) cargo correspondiente al director general, el cual a la fecha de corte se encontraba ocupado por un hombre, no obstante, al existir un único cargo en este nivel, no resulta procedente aplicar el porcentaje mínimo del 50% establecido para la participación de las mujeres, de conformidad con la excepción prevista en el Decreto 859 de 2025.
- En los Otros Niveles Decisorios se identificaron tres (3) cargos, de los cuales dos (2) se encontraban provistos y uno (1) vacante al corte 31 de julio de 2026. De los cargos efectivamente provistos, uno (1) se encontraba ocupado por una mujer y uno (1) por un

hombre, evidenciándose una participación femenina del 50% sobre los cargos provistos en este nivel.

- La existencia de un cargo vacante en los Otros Niveles Decisorios constituye un aspecto relevante para el seguimiento de la aplicación progresiva de la Ley de Cuotas, toda vez que la normatividad establece una implementación paulatina de la participación de las mujeres, en la medida en que los cargos de los niveles decisorios vayan quedando vacantes. En este sentido, la provisión del cargo de Subdirector Técnico, Código 068, Grado 01, deberá observar las disposiciones aplicables en materia de participación de la mujer en los niveles decisorios.
- Con base en la información analizada y considerando la situación de provisión de los cargos a la fecha de corte, se evidencia cumplimiento de la cuota del 50% en los otros niveles decisorios, dado que de los dos cargos efectivamente provistos uno se encontraba ocupado por una mujer, equivalente al 50% de participación femenina. No obstante, se identifica una oportunidad de seguimiento asociada a la provisión del cargo actualmente vacante, con el propósito de verificar la aplicación progresiva de la cuota de género.
- Se evidenció que la dependencia de Gestión Talento Humano mantiene la información relacionada y actualizada con la composición de los niveles decisorios, y realizó el reporte correspondiente al Departamento Administrativo de la Función Pública en el mes de septiembre de 2025, constituyéndose esta información en insumo para el seguimiento institucional al cumplimiento de la Ley de Cuotas.

5.4.2. RECOMENDACIONES.

- Se recomienda a la dependencia de Gestión Talento Humano continuar realizando seguimiento a la composición de los cargos de Máximo Nivel Decisorio y Otros Niveles Decisorios, manteniendo actualizada la información relacionada con la situación de provisión y la participación de mujeres y hombres.
- Realizar seguimiento específico a la provisión del cargo de Subdirector Técnico, Código 068, Grado 01, que se encontraba vacante a 31 de julio de 2026, verificando que en el proceso de provisión se observen las disposiciones establecidas en la Ley 581 de 2000, modificada por la Ley 2424 de 2024, y el Decreto 859 de 2025, en el marco de la implementación progresiva de la cuota de género.
- Mantener mecanismos de control que permitan identificar oportunamente las vacancias que se presenten en los cargos correspondientes al Máximo Nivel Decisorio y Otros Niveles Decisorios, de manera que las decisiones relacionadas con su provisión consideren oportunamente las disposiciones sobre participación efectiva de las mujeres.
- Mantener actualizada y debidamente soportada al información utilizada para el reporte de

Ley de Cuotas al Departamento Administrativo de la Función Pública, procurando que los datos relacionados con cargos, servidores, vacantes y participación de mujeres y hombres sean consistentes con la información oficial de la planta de personal.

- Continuar con el reporte de la información relacionada con la Ley de Cuotas dentro de los términos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, conservando los respectivos soportes como evidencia de cumplimiento y facilitando posteriores ejercicios de seguimiento y verificación.
- Culminar el proceso de actualización del organigrama institucional, una vez finalice el trámite de modificación de la Resolución No. 046 de 2021, con el fin de mantener actualizada la representación de la estructura organizacional y facilitar la identificación de los niveles jerárquicos y decisorios de la entidad.
- En términos generales, de acuerdo con la información analizada y el corte establecido para el presente seguimiento, la Dirección de Tránsito de Bucaramanga presenta condiciones de cumplimiento frente a la participación de las mujeres en los cargos efectivamente provistos de otros niveles decisorios, evidenciándose cumplimiento de la cuota de género del 50% a la fecha de corte. No obstante, se requiere mantener el seguimiento a la provisión del cargo vacante identificado, en atención al principio de implementación progresiva establecido en la normatividad legal vigente.

5.5. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL.

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, se presta a rendir el informe de seguimiento y evaluación al cumplimiento del plan de acción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, aprobado para la vigencia 2026.

El informe presenta la consolidación de los resultados de avance en el cumplimiento de las actividades y metas consagradas para el primer y segundo trimestre del 2026, que fueron adelantadas por parte de las diferentes oficinas ejecutoras o dependencias de la entidad.

Este informe también pretende realizar recomendaciones a la Alta Dirección y a los responsables de los procesos, a fin de lograr un adecuado cumplimiento al objeto misional de la entidad.

A continuación se relaciona el Link de consulta donde se encuentra el Seguimiento: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/09/seguimiento-Plan-de-Accion-Institucional-corte-30-de-junio-2026.pdf>

5.5.1. CONCLUSIONES

- De acuerdo con el seguimiento realizado al Plan de Acción Institucional de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga con corte a 30 de junio de 2026, se evidencian avances en la ejecución de las actividades programadas, aunque con diferentes niveles de cumplimiento entre las dependencias responsables.
- Se identificaron actividades que presentan bajos niveles de avance o ausencia de evidencias, situación que requiere fortalecer el seguimiento por parte de los responsables, con el fin de garantizar el cumplimiento de las metas establecidas para la vigencia.
- Se evidenciaron oportunidades de mejora relacionadas con la calidad, suficiencia, oportunidad y formalización de las evidencias remitidas para acreditar el cumplimiento de las actividades, especialmente en aquellos casos en los que los documentos no se encuentran debidamente firmados o no permiten verificar de manera objetiva el indicador.
- Se observa la necesidad de fortalecer la articulación entre las actividades programadas, los indicadores, las metas y las evidencias, de manera que la información reportada permita determinar con mayor claridad y objetividad el nivel de cumplimiento alcanzado.
- En términos generales, el seguimiento evidencia que el cumplimiento del Plan de Acción Institucional requiere mantener un monitoreo permanente durante el segundo semestre de 2026, priorizando las actividades con menor avance y aquellas que presentan debilidades en su soporte documental, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

5.5.2. RECOMENDACIONES.

- Fortalecer el seguimiento periódico al Plan de Acción Institucional, especialmente a las actividades que presentan bajos niveles de cumplimiento, con el fin de identificar oportunamente las dificultades que puedan afectar el logro de las metas establecidas.
- Recomendar a las dependencias responsables presentar oportunamente las evidencias de las actividades ejecutadas, procurando que estas sean suficientes, pertinentes y correspondan al periodo objeto de seguimiento.
- Garantizar que los informes, actas, reportes y demás documentos que sean allegados como evidencias de cumplimiento, se encuentren debidamente formalizados y firmados por los líderes responsables de los procesos.
- Fortalecer la calidad de los indicadores y mecanismos de medición, procurando que las evidencias reportadas contengan la información necesaria para determinar de manera objetiva el avance frente a las metas programadas.

- Continuar con el monitoreo de las actividades pendientes o con avances parciales durante el segundo semestre de 2026, promoviendo que los responsables establezcan las acciones necesarias para alcanzar las metas previstas al cierre de la vigencia.

5.6. PLAN DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA.

La Oficina de Control Interno y Gestión como líder estratégico dentro del Sistema de Control Interno, asimismo, en cumplimiento del artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024, realizó al evaluación del grado de avance del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) al primer semestre del año 2026.

- Ejecución Global: La entidad registra un avance acumulado del 32%, frente a una meta programada del 50% para la mitad del periodo de 2026.
- Brecha de Cumplimiento: Se evidencia un rezago general del 18%, lo cual ubica el programa en una zona de Riesgo Medio-Alto respecto al cumplimiento anual.

A continuación se relaciona el Link de la matriz: <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/08/Seguimiento-PTEP-corte-a-Junio-30-de-2026-v2.xlsx>

5.6.1. CONCLUSION

Solo el 44.5% de las actividades del plan (20 de 45 acciones) cumple o supera la meta semestral del 50%. El restante 55.5% requiere acciones de monitoreo permanente a fin de evitar el incumplimiento de las obligaciones legales anticorrupción al cierre de la vigencia.

5.6.2. RECOMENDACIONES

Recomendaciones Generales Plan Intervención Inmediata.

- Mesa de Trabajo Extraordinaria de Simplificación de Trámites (Componente 4): Se recomienda convocar de manera urgente desde la Secretaría General a la Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora TIC, y a los líderes de las dependencias que registran el mayor número de trámites inscritos ante la plataforma SUIT, a fin de elaborar un plan acelerado de racionalización de trámites priorizados (p. ej., licencias, trámites de vehículos, entre otros).
- Estrategia de Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana (Componente 3): Definir un cronograma semestral de diálogo ciudadano, audiencias de rendición de cuentas y mecanismos de consulta ciudadana para elevar de inmediato el indicador del 6%.



- Reasignación o Plan de Choque para las quince (15) Acciones entre 0% y 9%: Solicitar a los responsables de los procesos que al corte 30 de junio de 2026 reflejan un estado alto de incumplimiento, establecer un plan de choque de autocontrol, donde se adopten monitoreos y seguimientos mensuales cuantificables, a fin de garantizar el cumplimiento de las acciones propuestas durante el segundo semestre de 2026, para lo cual se recomienda revisar de manera detallada cada una de las acciones registradas en este rango en la matriz del Programa de Transparencia y Ética Pública.

Fortalecimiento Institucional y Continuidad (Segundo Semestre).

- Monitoreo y seguimiento trimestral oportuno por parte de la Oficina Asesora de Planeación: Teniendo en cuenta la brecha de cumplimiento del 18% al corte evaluado, se insta a la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con la responsabilidad asignada en el numeral 27 del documento Programa de Transparencia y Ética Pública, código PRG-DIR- 001, versión 02, ejercer de manera oportuna y efectiva el respectivo monitoreo al cumplimiento de acciones del PTEP con corte a 30 de septiembre de 2026, para corregir desviaciones detectadas, antes del cierre de la vigencia fiscal.
- Capacitación y Apropiación del Decreto 1122 de 2024 (Proceso Gestión Talento Humano): Fortalecer las jornadas de sensibilización en el Componente 3 (Integridad pública) garantizando que los servidores públicos de la Dirección de Tránsito adopten la ética pública como un pilar en la prestación del servicio y atención al usuario.

5.7. SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS.

El Plan de Mejoramiento es una herramienta esencial para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga y la búsqueda del mejoramiento continuo, fundados en los principios de Responsabilidad, Economía, Eficiencia, Eficacia, Celeridad y la Preservación del medio ambiente.

En cumplimiento del rol de evaluación y seguimiento establecido para la Oficina de Control Interno y Gestión se realizó el seguimiento a los planes de mejoramiento internos vigentes con corte al segundo trimestre de 2026, con el propósito de verificar el avance en la implementación de las acciones correctivas formuladas por las dependencias auditadas, evaluar su nivel de cumplimiento y determinar su contribución al fortalecimiento del sistema de control interno y al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Para el período objeto de evaluación, el único plan de mejoramiento interno vigente correspondió al proceso de Jurídica y Contratación, sobre el cual se efectuó el análisis del estado de ejecución de las acciones establecidas, verificando los soportes aportados por el proceso y el cumplimiento de los plazos establecidos.

De igual forma, es pertinente señalar que, durante el período objeto del presente seguimiento, la Oficina de Control Interno y Gestión remitió los informes definitivos correspondientes a la "Auditoría Interna a las Actividades de Gestión y Control de Vehículos Inmovilizados, Previas a su Disposición Final" y "Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera – Tesorería" a las dependencias responsables, mediante Memorandos No. 41-2026 y 42-2026 de fecha 25 de junio de 2026. En dichas comunicaciones se otorgó un término de cinco (5) días hábiles para la formulación y presentación de los respectivos planes de mejoramiento, de conformidad con la Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Mejoramiento de la entidad. En consecuencia, al corte 30 de junio de 2026 dichos planes aún se encontraban dentro del término establecido para su presentación, razón por la cual no hacen parte del presente seguimiento y serán objeto de verificación en el siguiente informe trimestral, una vez surtido el proceso de aprobación por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión.

5.7.1. CUADRO RESUMEN

AUDITORIA /RESPONSABLE	RESPON SABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	HALLAZGOS INICIALES	HALLAZGOS VIGENTES	ULTIMO SEGUIMIENTO	% PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO
AUDITORIA AL PROCESO DE GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACION	Asesor Gestión Contratación	Febrero de 2026	Agosto de 2026	7	1	Julio de 2026	98%

5.7.2. CONCLUSIONES

- Como resultado del seguimiento se evidenció el cumplimiento de seis (6) hallazgos, de los siete (7) que fueron establecidos en el plan de mejoramiento; respecto al hallazgo No. 7, este presenta un avance del 88% y continúa dentro del término previsto para su ejecución, considerando que la Guía Metodológica para la Formulación de Planes de Mejoramiento establece que el auditado dispone de un término máximo de seis (6) meses para ejecutar las acciones correctivas, plazo que, para el presente caso, se cuenta a partir de la aprobación y comunicación oficial del plan de mejoramiento por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión que fue el día nueve (9) de febrero de 2026, y su ejecución real terminaría el 08 de agosto de 2026, lo que significa que el proceso debe ejecutar la acción pendiente dentro de este periodo y esta será evaluada en el próximo seguimiento.
- Las evidencias documentales aportadas permitieron verificar la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de los controles del proceso contractual, entre las cuales se destacan la actualización, aprobación, publicación y socialización de formatos, la realización de seguimiento a los procesos contractuales, el fortalecimiento de la gestión documental, y la ejecución de actividades de capacitación dirigidas a supervisores e interventores.

- Durante el seguimiento se identificó la necesidad de fortalecer los controles asociados a la actualización y publicación de la normatividad institucional, toda vez que la responsabilidad de las dependencias no finaliza con la remisión de los documentos remitidos a la Oficina de Calidad, sino con el seguimiento y verificación de estos en el repositorio documental del drive institucional, garantizando la disponibilidad de información vigente.
- Las acciones implementadas contribuyen a fortalecer aspectos relevantes del proceso de contratación, particularmente en materia de gestión de riesgos, control documental, publicidad de la contratación, supervisión contractual y cumplimiento de los procedimientos institucionales, disminuyendo la probabilidad de recurrencia de las situaciones identificadas durante la auditoría interna.

5.7.3. RECOMENDACIONES

- Mantener la aplicación permanente de los controles implementados como resultado del plan de mejoramiento, asegurando que las acciones ejecutadas se incorporen como prácticas permanentes dentro del proceso y no únicamente como actividades derivadas de la auditoría.
- Continuar realizando revisiones periódicas de los formatos, procedimientos, listas de chequeo y matrices de riesgos del proceso contractual, garantizando que permanezcan actualizados frente a los cambios normativos, institucionales y operativos.
- Institucionalizar los espacios de seguimiento interno y las capacitaciones dirigidas a supervisores y demás servidores públicos que participan en la gestión contractual, con el fin de fortalecer la cultura de autocontrol, prevenir errores en la ejecución del proceso y promover el mejoramiento continuo.
- Recomendar a los líderes de proceso establecer mecanismos de verificación sobre la actualización y publicación de la documentación de su competencia remitida a la oficina de Calidad, con el fin de asegurar su efectiva consulta, publicación y disponibilidad en el repositorio documental del drive institucional.
- Continuar fortaleciendo las actividades de gestión documental y de verificación del cumplimiento de las obligaciones de publicación en SECOP II, como mecanismo que contribuye a la transparencia, trazabilidad y adecuada administración de los procesos contractuales.

5.8. SEGUIMIENTO A LA ESTRATEGIA DE RACIONALIZACION DE TRAMITES SUIT.

Evaluar el avance de las acciones programáticas de simplificación, digitalización, estandarización y eliminación de trámites, Otros Procedimientos Administrativos-OPAS, y servicios de consulta adoptados.

La Oficina de Control Interno y Gestión advierte que al corte del presente informe no cuenta con insumos remitidos por parte de la Oficina Asesora de Planeación, ni por parte de los procesos que tienen inscritos tramites en el SUIT.

A continuación se relaciona el link de consulta del seguimiento realizado:
<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/09/Seguimiento-Racionalizacion-de-tramites-SUIT-2-cuatrimestre-2026.pdf>

5.8.1. CONCLUSION GENERAL.

El nivel global de cumplimiento de la Estrategia de Racionalización de Trámites se sitúa en un [0]% de avance al corte del segundo cuatrimestre de 2026 (mayo a agosto), lo cual evidencia una inejecución total y no refleja el logro de objetivos frente al tema.

5.8.2. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES.

La Oficina de Control Interno y Gestión informa que, dentro del periodo evaluado de mayo a agosto de 2026 no contó con los insumos necesarios para llevar a cabo el seguimiento y evaluación de la Estrategia de Racionalización y Trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) del Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, debido a que a esta dependencia no recibió reporte alguno por parte de la Oficina Asesora de Planeación, sobre el avance de los procesos que tienen tramites registrados en el SUIT, ni tampoco dicha dependencia ejerció el rol de monitoreo en la citada plataforma, lo cual impidió realizar por parte de esta oficina el respectivo seguimiento y evaluación.

De acuerdo con lo anterior, se emiten las siguientes observaciones:

- 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, que permita establecer criterios de intervención para la mejora de estos, a fin de optimizar la gestión de la entidad, y eliminar brechas con la atención al ciudadano.
- No se observa estrategia que defina la implementación de acciones efectivas que permitan mejorar los trámites, OPAS o CONSULTAS, que reflejen disminución de tiempos, costos, documentos, requisitos, procesos, procedimientos y pasos; así mismo, que generen 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.

- **Monitoreo y Seguimiento:** La Oficina de Control Interno y Gestión advierte que, no contar con los insumos necesarios, ni tampoco la Oficina Asesora de Planeación realizó el respectivo monitoreo en la plataforma SUIT, razón por la cual fue imposible registrar al corte del mes de agosto de 2026, el seguimiento y evaluación por parte de la Oficina de Control Interno y Gestión.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, esta oficina reitera la importancia de realizar acciones efectivas frente a la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2026.

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.

5.9. SEGUIMIENTO LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN – ITA, ACCESIBILIDAD PAGINA WEB Y ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO.

Desde el rol de evaluador independiente de la Oficina de Control Interno y Gestión, la verificación del cumplimiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación) se fundamenta normativamente en la Ley 1712 de 2014 y en los cuatro anexos técnicos de la Resolución 1519 de 2020 de MinTIC.

Teniendo en cuenta la matriz de ITA, el indicador y reporte de cumplimiento presentado por la Oficina Asesora de Sistemas ante la Procuraduría General de la Nación el pasado 30 de julio de la vigencia en curso, y remitido a esta oficina el 31 de julio, se procedió a realizar la revisión de los enlaces reportados, a fin de asegurar la validez del reporte enviado al ente de control.

A continuación se relaciona el link de consulta del seguimiento realizado:
<https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/wp-content/uploads/2026/10/Informe-de-seguimiento-ITA-2026.pdf>

5.9.1. CONCLUSION GENERAL.



Con base en la verificación realizada a los ítems enunciados por la Oficina de Control Interno y Gestión, al reporte del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación), se concluye que la Dirección de Tránsito de Bucaramanga presenta un nivel de cumplimiento parcial e insuficiente frente a los estándares normativos obligatorios establecidos en la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1081 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC.

A través del cotejo entre la autoevaluación reportada por la Oficina Asesora de Sistemas el pasado 30 de julio de 2026 y la realidad operativa de la sede electrónica institucional <https://transitobucaramanga.gov.co/dtb/>, se identificaron brechas críticas que afectan la integridad, oportunidad y accesibilidad de la información pública, entre las cuales destacan:

- Incumplimiento de Estándares Visuales e Identidad Digital: Ausencia de la barra superior estándar (Top Bar) y del enlace de redirección al Portal Único del Estado Colombiano (GOV.CO), incumpliendo el Manual de Gobierno Digital y las directrices de la Alta Consejería para la Transformación Digital.
- Deficiencias en Canales de Denuncia y Estructura del Sitio: Ausencia de un canal/línea exclusivo, visible e independiente para la recepción de denuncias por actos de corrupción con garantía de anonimato, así como la falta de publicación de un hipervínculo visible y funcional para el Mapa del Sitio.
- Ausencia e incompletitud en Políticas Obligatorias y Aspectos Legales: Falta de publicación del documento integral de Términos y Condiciones del Sitio Web, inexistencia de un documento formal sobre Derechos de Autor y Licenciamiento de Contenidos (al detectarse que el enlace asignado remite erróneamente al Modelo de Ciberseguridad MSPI), y desgloses incompletos en la caracterización por Tipos de Control en la sección de Entes de Control y Vigilancia.
- Desactualización Crítica en Contratación y Planeación Presupuestal: Omisión en la publicación y actualización periódica del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) y sus modificaciones desde la vigencia 2023, sumado a un rezago severo en la publicidad del Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversión, cuyos últimos actos administrativos publicados datan de las vigencias 2020 y 2022.
- Estas falencias desvirtúan la efectividad del reporte del indicador ITA enviado al ente de control y exponen a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga a riesgos significativos de hallazgos disciplinarios, fiscales y administrativos por parte de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría Municipal de Bucaramanga, vulnerando el derecho ciudadano de acceso a la información pública.
- En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno y Gestión insta a la Oficina Asesora de Sistemas en coordinación con las áreas de Contratación, Financiera y demás dependencias generadoras de información, a ejecutar de manera prioritaria e inmediata



las recomendaciones formuladas en el presente informe. Asimismo, se requiere adelantar una revisión y saneamiento integral de la matriz ITA, con el fin de corregir las desviaciones detectadas, garantizar la trazabilidad de la información y asegurar una publicidad transparente, oportuna y conforme al marco legal vigente.

5.10. SEGUIMIENTO A PATIOS.

La Oficina de Control Interno y Gestión de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga en cumplimiento a las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993 y según el Programa Anual de Auditoría vigencia 2026 se definió que durante los meses de septiembre y octubre se realizará el seguimiento a patios, para lo cual en el mes de septiembre se remitió el Memorando No. 75-2026 del 09 de septiembre a la Oficina Asesora de Sistemas, solicitando información relacionada con los vehículos inmovilizados para el periodo comprendido del primero (01) de enero de 2026 al treinta (30) de junio de 2026, de los cuales no se haya generado boleta de salida.

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.