



ALCALDIA MUNICIPAL DE PASTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO PARA AUDITORIA INTERNA - ALCALDÍA MUNICIPAL DE PASTO

Nombre del área o proceso auditado: Secretaría de tránsito y transporte		No. de la auditoría: 001 - STTM - 2021			Período de la auditoría: 2021		Fecha de Suscripción: 07/02/2022	
No. HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DE HALLAZGO	CAUSA	ACCIONES CORRECTIVAS O PREVENTIVAS	RESPONSABLE	TIEMPO PROGRAMADO		META	INDICADOR DE ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO
					FECHA INICIAL	FECHA FINAL		
1	OBSERVACION 1: Realizado el proceso auditor se evidencia la modificación del proyecto Fortalecimiento en Seguridad Vial y Movilidad a los Actores Viales Código BPIN:2019520010124 30 de julio del 2020, en el Formato Justificación de ajuste a proyectos de Inversión (PE-F028), se encuentra registrado en el ítem: Personal (Cuando aplique) la adición de dos contratistas así: Un (1) Profesional de arquitectura por 5 meses y un (1) Profesional en ingeniería civil con Especialización por 5 meses, perfiles destinados al apoyo a la Subsecretaría de movilidad y realizar estudios y diseños para la adecuación de la Secretaría de Tránsito y Transporte y revisión de los anteriores estudios para determinar la factibilidad de los mismos, revisado en la auditoría el PAA de 2020 y la plataforma contractual, se encuentra que estos dos contratos no se realizaron, haciendo presumir debilidades en la planeación y ejecución efectiva del proyecto, toda vez que la contratación de los dos profesionales, con el perfil definido se requería para la ejecución y fortalecimiento del proceso.	Falta de socialización por parte del área que realizó el proyecto a el área de contratación Falta de articulación de las dependencias para proyectar e identificar las necesidades de talento humano para el siguiente año	Gestionar con la Oficina de Planeación el apoyo para la planeación de proyectos Designar a un responsable encargado de la trazabilidad de cada proyecto Verificar que cada contrato a suscribir por parte de la Secretaría de Tránsito y Transporte se encuentre relacionado con los proyectos de inversión o con las actividades de funcionamiento de la dependencia, cuya planeación se efectúa conforme al Plan Anual de Adquisiciones y de las necesidades identificadas o sobrevinientes.	Contratación	01/01/2022	31/12/2022	100% de contratos efectuados según proyecto	100% de contratos ejecutados /% de contratos planificados
2	OBSERVACION 2: De acuerdo a los soportes aportamos por la STTM, Se podría considerar que la dependencia no genera datos que permita evidenciar la realización del Plan Local de seguridad vial 2020, conforme al avance programado del 0,25% en el proceso auditor se presenta como avance de la actividad un borrador del Plan local de seguridad vial que contiene las "estrategias viales", documento carente de fecha y actas de reunión del Consejo Municipal de Seguridad Vial, en las que no se genera evidencias que permitan determinar que se adelanta el trabajo relacionado con el cumplimiento en comentario. En este punto es de resaltar que de acuerdo al acto administrativo Decreto 0565 de 2017, por el cual se modifica el Consejo Municipal de Seguridad Vial, este no está cumpliendo con la periodicidad en las reuniones, las funciones y actividades proyectadas, toda vez que en los soportes documentales se encuentra 2 actas de sesiones del 2020, fechas 28 de enero y 18 de junio, de un compromiso generado de mínimo (4) cuatro reuniones anuales, al realizar seguimiento de las actas aportadas, se encuentra que no hay cumplimiento de compromisos y trazabilidad y secuencia de las mismas, situación que genera riesgo de incumplimiento frente a los criterios establecidos en el Plan Nacional de Seguridad vial 2011-2021 y avoca a la Administración Municipal a sanciones de los entes de control.	Carencia de personal permanente en el cargo Falta de comunicación entre la operativa y la secretaria tránsito	Designar una persona responsable de llevar la periodicidad de las reuniones, actividades y trazabilidad del plan local Capacitar sobre el diligenciamiento de documentación Realizar un cronograma para las reuniones Revisar los avances del documento "PLAN LOCAL DE SEGURIDAD VIAL" junto al consejo municipal de Seguridad vial Actualizar la hoja de captura mensualmente	Subsecretaría operativa	01/10/2022	31/12/2022	100 %de cumplimiento de reuniones programadas 100 %de avances reportados conforme a ejecución programa	%=Numero de actas de reunión realizadas anualmente/ 4 %=Avances reportados/ Avances planificados para la vigencia 2022

57

3	OBSERVACION 3: Observa la Auditoría que la STTM en el reporte de Hoja de Captura del año 2020, en el indicador de producto: Numero de personas culturizadas en seguridad vial y movilidad, reporta 217 personas culturizadas en el mes de septiembre, situación que no corresponde, toda vez que según los soportes aportados en el proceso auditor, solo se encuentra el registro de 60 personas capacitadas en esta temática: situación que permite presumir debilidad en el seguimiento y control a la información reportada por la dependencia en el instrumento de control; afectando la veracidad y coherencia de los reportes de información.	Falta de comunicación entre la operativa y la secretaria transito Falta de talento humano	Asignar una persona para llevar el seguimiento y control a la información Realizar cronograma la capacitación de las personas que van a ser culturizadas Actualizar la Hoja de captura en el indicador producto de manera mensual Revisar del supervisor de la veracidad de la información Elaborar cronograma para entre las dos dependencias para llevar control	Subsecretaria operativa	01/10/2022	31/12/2022	Personas a culturizar según programación de vigencia	%=Numero de culturizados /10000
4	OBSERVACION 4: La administración Municipal adopto el Plan Estratégico de Seguridad Vial, a través del Decreto Municipal 0153 de mayo 2018, mismo que se presume no ha sido revisado con la periodicidad establecida tanto en la ley 1503 del 2011 artículo 12 (2 años) como en la Resolución Municipal No.591 de 29 de octubre de 2019 Artículo 6 numeral 11 (1 año); toda vez que la dependencia no genera soportes que puedan evidenciar la revisión e implementación del mismo, por otra parte para la vigencia 2020 y el primer trimestre del 2021, se presume incumplimiento en la ejecución en lo referente a capacitaciones con conductores, equipos de trabajo y el personal relacionado con el Plan al interior de la Alcaldía de Pasto, exponiendo a la administración municipal a posibles demandas y sanciones.	Rotación del personal que conforma el Comité. Rotación del personal a cargo de gestionar las reuniones Falta de compromiso el Plan Estratégico de Seguridad Vial Falta de gestión y planificación	Asignar a un responsable a una periodicidad de 6 meses Realizar un cronograma para las reuniones (en cumplimiento a la ley 1503 del 2011) y capacitaciones a conductores Gestionar las reuniones para la revisión e implementación del Plan estratégico de Seguridad Vial Revisar los avances reportados por parte del supervisor	Subsecretaria operativa	01/10/2022	31/12/2022	numero de revisiones efectuadas al plan estratégico de seguridad vial numero de capacitaciones efectuadas según cronograma	%=Numero de reuniones realizadas / Numero de reuniones programadas %=Numero de capacitaciones realizadas/ Numero de capacitaciones programadas
5	OBSERVACION 5: Revisados los riesgos materializados de pérdida de información, inoportunidad en la respuesta de los usuarios, de acuerdo a las situaciones registradas en las PQRDS, se observa situaciones reiterativas, que hacen presumir debilidad en la identificación, seguimiento y control a los riesgos, situación que presume la auditoría se enlaza y relaciona con la baja formulación de procesos y procedimientos , relacionados especialmente con los contenidos del Modelo Estándar de Control Interno, que favorezcan el ambiente de control, monitoreo y evaluación, situación que puede generar y ahondar la pérdida de imagen institucional, riesgos de incumplimiento y sanciones de los entes de control	Falta de Personal en el área de calidad	Asignar a un responsable con el perfil requerido Levantar y documentar procesos y procedimientos de la STTM Identificar los temas de capacitaciones para la STTM y desarrollar un cronograma	Secretario de la Transito y Transporte	01/10/2022	31/12/2022	Numero de capacitaciones efectuadas según el cronograma Proceso y procedimientos documentados de la subsecretaria de registro	%=Numero de capacitaciones realizadas / Numero de capacitaciones planificadas %= Numero de procesos o procedimientos documentados
6	Se evidencia debilidad en el registro de actividades de retroalimentación de procesos de capacitación, no cuenta con procesos y procedimientos documentales, no se encuentra registrado en la herramienta de control		Elaborar el cronograma de capacitaciones Realizar seguimiento al cronograma de capacitaciones Realizar la caracterización de procesos con el fin de generar identificación de riesgos Actualizar la mapa de riesgos por proceso y corrupción				Una matriz de riesgo por proceso y corrupción actualizada	Una matriz de riesgo por proceso y corrupción actualizado

7	OBSERVACION 6: Se evidencia debilidad en el cargue y reporte de información en la plataforma SIA , se registra faltantes de documentos : informes de supervisión, comprobante de egresos ,informes de actividades , ordenes de pago , cuentas de cobro; situación que fue evidenciada en la muestra aleatoria tomada, en los contratos No. 20201519,20200689	Rendición extemporánea de la información en la plataforma SIA OBSERVA Falta de personal	Contratar a un responsable para la rendición de información recopilada de la supervisión y ejecución de contratos en todas las modalidades de selección contractual. Capacitación al personal mediante una circular que contenga las directrices y parámetros formulados en la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Alcaldía de Pasto, dirigida a los supervisores de contratos en todas las modalidades de selección contractual. Supervisar que la información se encuentre reportada y cargada en la plataforma SIA por parte del jefe de esta dependencia	Contratación	01/10/2022	31/12/2022	100% Numero de contratos cargados a SIA oportunamente	% = Numero de contratos cargados a SIA mensual/Numero total de contratos
8	OBSERVACION 7: Se evidencia incumplimiento en el reporte de información a la plataforma secop II, en consecuencia a que los Contratos No.20202646,20202867, no cuentan con el cargue de informes de supervisión en la etapa de ejecución;hecho que hace presumir que se encuentra afectando el cumplimiento en las funciones de supervisión .	Rendición extemporánea de la información en la plataforma SECOP II Falta de personal	Contratar a un responsable para la rendición de información recopilada de la supervisión y ejecución de contratos en todas las modalidades de selección contractual. Capacitar al personal mediante la elaboración de circular que contenga las directrices y parámetros formulados en la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Alcaldía de Pasto, dirigida a los supervisores de contratos en todas las modalidades de selección contractual. Supervisar que la información se encuentre reportada y cargada en la plataforma SIA por parte del jefe de esta dependencia	Contratación	01/10/2022	31/12/2022	100% Numero de contratos cargados a SECOP II oportunamente	% = Numero de contratos cargados a SECOP II mensual/Numero total de contratos

57

9	OBSERVACION 8: La dependencia presenta inoportunidad e incumplimiento en los avances programados de acción de mejora propuestos en el Plan de Mejoramiento propuesto para respuesta a la Auditoría interna 001-STTM-2020, como se evidencia en las actividades pendientes a mitigar hallazgos relacionados con liquidación de contratos, seguimiento y control personal, seguimiento a las PQRDS, acciones de tutela, mapa de riesgos, implementación de procesos, situación que afecta el principio de eficacia	la falta de personal de apoyo la falta de supervisión de las actividades del contratista	Designar a la persona l para el seguimiento y control del plan de mejoramiento Elaborar un cronograma por dependencia para el cumplimiento de las evidencias del plan de mejoramiento Consolidar de manera mensual las evidencias	Secretario de Transito y transporte	01/10/2022	31/12/2022	Cumplimiento del plan de mejoramiento con las acciones de mejora plasmadas	%Numero de hallazgos cerrados / 20
10	OBSERVACION 9 :Se observa en la aplicación de la auditoria, la contratación permanente de personal, a través de contratos mensualizados, que permiten determinar la necesidad de continuidad, por el objeto y obligaciones contractuales, se genera varios contratos con intervalos cortos entre uno y otro, homogéneos en sujeto, objeto y obligaciones; Contratos 20200303 (inicia el 03 de enero de 2020 termina el 31 de enero del 2020). 20200862 (inicia el 06 de febrero del2020 termina el 29 de febrero del 2020) 20201645 (inicia el 02 de marzo 2020 termina 30 de marzo de 2020) 20201981 (inicia 07 de mayo de 2020 termina 07 de junio de 2020), estas situaciones hacen suponer afectado el principio de planeación y eficacia generando además desgaste administrativo.	Debilidad en la planeación	Contratar el personal requerido para llevar a cabo los proyectos y funcionamiento de la STTM junto con los tiempos de contratación establecidos Supervisar que los contratos no sean de periodos cortos mitigando el desgaste administrativo	Contratación	01/10/2022	31/12/2022	100 %de contratos con periodicidad mayor a 1 mes cuando la necesidad así se establezca proyecto	% = Numero de contratos mayores a dos meses / Numero de contratos planificados
11	OBSERVACION 10: Se observa ineficiencia en el proceso de liquidación de contratos y en la expedición de certificado final para los contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta los reportes efectuados por la dependencia las diferentes plataformas (Sys contratos, Secop y Sia Observa), situación que contraviene lo establecido en el Decreto 0452 del 17 de agosto del 2016, hecho que afecta el principio de transparencia. Se registra por muestra aleatoria contratos sin liquidación.	Falta de personal que coadyuve a la proyección de actas de liquidación en apoyo a los supervisores de contratos.	Designar responsable para la rendición de información relacionada con el proceso de liquidación en todas las modalidades de selección contractual. Capacitar mediante una de circular que contenga las directrices y parámetros formulados en la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la Alcaldía de Pasto, dirigida a los supervisores de contratos en todas las modalidades de selección contractual, referente a las labores de liquidación de contratos. Liquidar los contratos y expedir el certificado final para los contratos de prestación de servicios una vez culminado el contrato	Contratación	01/10/2022	31/12/2022	100% contratos liquidados oportunamente	%Numero de contratos liquidados / numero total de contratos a liquidar

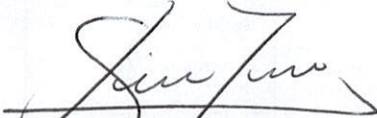
12	OBSERVACION 11: Se evidencia debilidad en la trazabilidad ,monitoreo y oportunidad , en el reporte de información y ejecución de las actividades relacionadas con procedimientos con atención al usuario y procesos del sistema de control interno ,soportados bajo el contexto de "Falencias en la gestión del talento humano " , situación que hace presumir, afectación en la planeación al interior de la dependencia, para ofrecer procesos de acuerdo a competencias y necesidades	Falta de personas responsable Falta de capacitación	Elaborar el procedimiento atención al usuario Asignar a un responsable que lidere este procedimiento "Atención al usuario" Capacitar al personal del transito en MIPG (2 al año) Elaborar y socializar una guía para mejorar la atención al usuario	Secretario de transito y transporte	01/10/2022	31/12/2022	Dos capacitaciones realizadas sobre el MIPG Guía para la atención al usuario	%=Numero de capacitaciones realizadas / 2 Una guía para la atención al usuario
13	OBSERVACION 12:Se evidencia que la Secretaria de Transito, no cuenta con un sistema consolidado para el manejo y control de PQRDS, Se presentan peticiones sin trazabilidad de respuesta efectiva, como se aprecia frente a la solicitud efectuada por esta jefatura a través de correo electrónico de fecha 5 de marzo de 2021 asunto seguimiento a PQRDS, frente a la cual se solicita aclaración, por esta dependencia que a la fecha no ha obtenido respuesta, por otra parte se aprecia la reiterativa solicitud de aclaración y solución del requerimiento generado en el apartado del informe tomado como caso especial.	Falta de personal con la disponibilidad necesaria para atender la masiva llegada de PQRDS por diferentes medios ya sean documentos físicos, por la plataforma o por medio de los correos institucionales. Falta de disponibilidad de tiempo del personal para dar trazabilidad al manejo de PQRDS a través de la matriz Falta de capacitación para la persona que recibe las PQRDS	Implementar la clasificación de las PQRDS desde cada dependencia Asignar responsable por dependencia para realizar la clasificación y el seguimiento de las PQRDS de acuerdo a su prioridad con el fin de controlar términos de vencimiento Diligenciar dentro de los términos establecidos la Matriz de PQRDS para la consolidación de la información Mejorar la trazabilidad para las PQRDS para determinar el cumplimiento de términos Realizar seguimiento al envío oportuno de la matriz por parte de los supervisores Consolidar oportunamente la matriz de PQRDS para reporte y toma de decisiones.	Jefe de dependencia	01/10/2022	31/12/2022	PQRDS resueltas oportunamente	%=PQRDS resueltas/Total de PQRDS recibidas
14	OBSERVACION 13: Se presenta debilidad en la administración del sistema de información "Mercury" se verifico que los tiempos de respuesta en los requerimientos de tramites presentados por los usuarios internos y externos son lentos, al parecer debido a que no se cuenta con soporte permanente con la entidad que desarrollo el sistema, por otra parte se evidencia que la vida útil del Sistema Mercury venció, esta situación genera riesgos frente a la seguridad de la información, al no contar con un software actualizado, mas aun si se considera que de acuerdo a al dependencia, esta es una herramienta de apoyo indispensable para el cumplimiento de los procesos misionales, situación que somete a ala administración municipal a riesgos de perdida de imagen institucional y a sanciones de los entes de control,	Software deficiente no acorde con la actualidad soporte técnico deficiente	Cambio de software	Secretario de Transito y transporte	01/10/2022	31/12/2022	Un software actualizado y ajustado a las necesidades del usuario	Un software actualizado

15	<p>OBSERVACION 14: Se evidencia debilidad en la implementación de las Políticas de Seguridad de la Información, no se encuentran procedimientos, no se han establecido controles de verificación, tampoco se ha definido periodicidad en la ejecución de copias de seguridad, mantenimientos de software y hardware, contraviniendo las disposiciones del Decreto 1078 de 2015, tendientes a proteger datos, registros y sistemas, el acceso divulgación, interrupción o destrucción no autorizada, hecho que somete a las dependencias a riesgos de pérdida de información.</p>	<p>Falta de presupuesto para mantenimiento. Falta de registro de actividades</p>	<p>Designar a un responsable Levantar información para documentar procedimientos Realizar un cronograma definiendo la periodicidad de las copias de seguridad y mantenimientos a realizar Ejecutar las actividades programadas y reportar información de manera mensual Reportar en el informe de actividades el número de copias realizado durante el mes Supervisar la veracidad de la información suministrada en el "informe de actividades" Realizar la copia de seguridad de los computadores asignados a contratistas en un CD de manera mensual Adoptar y controlar las políticas implementadas por la administración Municipal Socializar la política</p>	Oficina de sistemas	01/10/2022	31/12/2022	<p>Cumplimiento de las copias de seguridad programadas en el cronograma Cumplimiento del mantenimiento programado en el cronograma</p>	<p>%=Copias de seguridad realizadas /Copias de seguridad programadas %=Mantenimiento programado en el año</p>
16	<p>OBSERVACION 15: Se evidencia inaplicación de los criterios establecidos en el programa de gestión documental vigencia 2020, publicado en página institucional y la ley general de Archivo 594 del 2000, evidenciando archivos sin traslados al archivo central de vigencias anteriores, manejo de documentación y expedientes sin foliaturas o foliaturas con lapicero, documentos sin la debida conservación de preservación, no planeación de presupuesto para la organización del archivo, archivo sin presuntos dolientes del cuidado entre otros.</p>	Falta de personal Infraestructura inadecuada	<p>Gestionar con la oficina de Archivo el traslado de vigencias anteriores. Asignar personal idóneo de gestión documental en cada dependencia. Realizar cronograma de capacitación en gestión documental para el personal de tránsito Gestionar la readecuación del espacio físico dentro de la secretaria de tránsito</p>	Subsecretaria operativa, Subsecretaria de registro, Subsecretaria de movilidad, Asesor jurídico, contratación	01/10/2022	31/12/2022	<p>Cumplimiento de las capacitaciones programadas en el cronograma Espacio adecuado para el archivo de la secretaria de tránsito y transporte</p>	<p>%=Numero de capacitaciones realizadas / numero de capacitaciones planificadas %=Espacio adecuado para el archivo de la secretaria de tránsito y transporte</p>

15

17	<p>OBSERVACION 16: En consideración a PQRDS de fecha 11 de junio y Auto 227 de fecha 06 de agosto del 2021, emitido por la Procuradora General de la Nación, la OCI apertura seguimiento a las actuaciones realizadas frente al caso:</p> <p>1.El día 14 de enero del 2021, ingresa derecho de petición ante la administración municipal el cual pretendía la devolución por parte de la SITM de los dineros cancelados por concepto de multa de comparendo C-35, del servicio de grúa, parqueadero y del dinero que dejó de percibir en los días en que el vehículo de servicio, estuvo inmovilizado .</p> <p>2.En respuesta, el organismo de tránsito mediante Oficio 1534/00230-2021 de 09 de febrero notificado el 18 de febrero 2021, comunica que el escrito no cumple los requisitos de la representación judicial, por tanto no es factible atender el asunto contravencional.</p> <p>3. el día 11 de junio de 2021, ingresa derecho de petición por parte del usuario con copia a esta jefatura , en el cual nuevamente pretendía el reintegro y pago de los daños económicos causados por la omisión e inoportunidad en el actuar de la Secretaría de Tránsito y Transporte en referencia a expedir la orden de salida, por falta de actualización en los sistemas de información y los posibles errores registrados en ellos.</p> <p>4.El día 14 de julio la administración da respuesta a través del oficio 1534/00230 del 2021 de 21 junio de 2021, donde manifiesta que la petición que hoy convoca la atención de este despacho contiene idéntico objeto , petición, argumentación y sujetos intervinientes y por ello se considera que estamos ante una petición REITERATIVA YA RESUELTA</p> <p>5.El día 11 de agosto de 2021 a través de correo electrónico a llegado a esta jefatura de procuraduría General de la Nación comunica Auto 227 de fecha 06 en agosto de 2021 en el cual solicita al organismo de tránsito dar respuesta a la petición de fecha 11 de junio de 2021.</p>	<p>Falta de capacitación a la encargada de recepcionar y repartir las PQRDS</p> <p>Falta de personal para atender a las PQRDS .</p> <p>Falta de capacitación y actualización en normativa</p> <p>Falta de trazabilidad y supervisión</p>	<p>Realizar la segmentación del talento humano por especialidades para responde las PQRDS</p> <p>Capacitar y actualizar a los abogados en la nueva normativa de Tránsito</p> <p>Revisar la contestación de los abogados contratistas por parte del Subsecretario jurídico de manera mensual</p>	Oficina Jurídica	01/10/2022	31/12/2022	100% de PQRDS resueltas de fondo y oportunamente	% = Numero de PQRDS reincidentes/Total de PQRDS recibidas
18	<p>OBSERVACION 16: inoportunidad en diligenciamiento, seguimiento y trazabilidad y análisis que se derivan del aprovechamiento de la matriz de caracterización de talento humano</p>	<p>Falta de un responsable</p> <p>Falta de capacitación</p>	<p>Designar encargado del acceso al SIGEP al Departamento de contratación para consulta y verificar información registrada.</p> <p>Designar personal responsable del diligenciamiento de la matriz de Caracterización de Talento Humano</p> <p>Capacitar a los funcionarios y contratistas de la importancia y obligatoriedad de la información oportuna</p> <p>Revisar por parte del supervisor su oportuno diligenciamiento.</p>	<p>Subsecretario de Seguridad Vial y Control Operativo.</p> <p>Subsecretario de Movilidad.</p> <p>Subsecretario de Registro</p> <p>Supervisores</p>	01/10/2022	31/12/2022	Matriz actualizada de talento humano diligenciada	Matriz de talento humano actualizada

19	OBSERVACION 17: Se presume desconocimiento frente a los compromisos de evaluación de desempeño para el personal de planta y de las actividades de supervisión del personal contratista	Falta de responsable	<p>Realizar oportunamente la calificación de desempeño al personal de carrera administrativa</p> <p>Realizar la evaluación de desempeño al personal de planta dos veces al año oportunamente</p> <p>Solicitar mensualmente a contratistas el informe de actividades por parte del supervisor</p> <p>Realizar supervisión por parte del Secretario de Tránsito y Transporte Municipal</p>	Secretario de Tránsito y Transporte	01/10/2022	31/12/2022	Evaluaciones de desempeño a realizar oportunamente	% = Número de personal evaluado / Número de personal total
20	OBSERVACION 18: matriz que a la fecha se encuentra actualizada y a la persona responsable (asesora jurídica). Realiza mayor control de seguimiento a las garantías constitucionales de derecho, que son las únicas acciones constitucionales que se realizan en la secretaría de Tránsito, se da respuestas oportunas dentro de los términos a cada una de ellas, en el primer trimestre la matriz no estaba diligenciada en su totalidad por cambio de personal	No se realizó el empalme del personal responsable de esta actividad en el momento indicado debido a la pandemia	<p>Asignar responsable para el diligenciamiento de la Matriz de Acciones Constitucionales establecida por la OCI.</p> <p>Actualizar la Matriz en el formato correspondiente con JURIDICIA</p>	Jefe Oficina Jurídica	01/10/2022	31/12/2022	Matriz de Acciones constitucionales actualizada	Matriz de Acciones constitucionales actualizada


JAVIER HERNANDO RECALDE MARTINEZ
 Secretario de Tránsito y Tránsito

OFICINA CONTROL INTERNO
 Fabiola Villota