

	FORMATO	Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha aprobación: 01-12-2020
		Página 1 de 5

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
01	01/12/2020	Creación del documento	Líder SIG	Director	Director
02	17/06/2025	Actualización de logo y estructura del documento	Profesional Calidad	Área Planeación	Director(a)

ACTA No. 04 – 2025					
FECHA	01/09/2025	HORA	3:00 PM	LUGAR	Intrasog – Oficina Dirección

INTEGRANTES DEL COMITÉ	
NOMBRE	CARGO
MONICA YANETH PINEDA ALVARADO	Directora INTRASOG
JORGE CAMILO CARRILLO ALMEIDA	Jefe Jurídica y Contratación
LUZ ADRIANA ROA CAMACHO	Jefe Financiero
MAURICIO AVELLANEDA MESA	Jefe Técnico operativa
YANETH CRISTINA CARRERO P.	Jefe Administrativa
LIZETH JOHANA SUAREZ	Jefe de Talento Humano
ELIZABETH CARMENZA JAIMES RAMIREZ	Inspector(a) de tránsito
HOLMAN QUINTERO BARAJAS	Tesorero y Almacenista
GERMAN DARIO BLANCO NOSSA	Jefe de Cobro Coactivo

INVITADOS	
NOMBRE	CARGO
CARLOS A. CARDENAS RINCON	Jefe Control Interno
FABIAN ANDRES SANCHEZ	Profesional de Sistemas
JENNIFER LICETH TORRES	Profesional de calidad- Contratista
RUDY VIVIAN BECERRA ABRIL	Profesional seguridad y salud en el trabajo- Contratista
JUAN ARMANDO MIRANDA	Asesor jurídico externo dirección
JESUS MARIA SANCHEZ	Jefe de control disciplinario.

ORDEN DEL DÍA	- Llamado a lista y verificación de quorum - Lectura y aprobación del acta anterior - Lectura y aprobación de acto administrativo por el cual se modifica el reglamento interno de cobro de cartera - Lectura aprobación del manual de control interno contable - Renuencia fuga del señor Edwin Vega - Proposiciones y varios.
---------------	--

 INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SUGAMOSO	FORMATO	Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha aprobación: 01-12-2020
		Página 2 de 5

DESARROLLO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Siendo las 3:00 p.m. del día 01 de septiembre del presente año, se da inicio al **COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO**, por parte de la Coordinadora del Comité, **Dra. Mónica Pineda Alvarado**, quien realiza un saludo extensivo a todos los miembros del comité. Seguidamente, cede la palabra al secretario del Comité, **Ing. Juan Pablo Camargo Caro**, quien da lectura al orden del día, el cual es aprobado por unanimidad.

- **Primer punto: Llamado a lista y verificación del quórum.**

Existiendo quórum decisorio y deliberatorio, se da lectura al orden del día y se pone en consideración su aprobación, siendo aprobado por unanimidad.

- **Segundo punto: Lectura y aprobación del acta anterior.**

Se procede a dar lectura al Acta Número 03, de fecha 23 de julio de 2025 hora 8:30 a.m lugar, auditorio centro de convivencia. Una vez finalizada la lectura, se somete a consideración para su aprobación y se realiza un llamado a lista para que, de manera individual, los integrantes que asistieron al comité manifiesten su aprobación, la cual se da por unanimidad.

- **Tercer punto: Lectura y aprobación de acto administrativo por el cual se modifica el reglamento interno de cobro de cartera:**

En desarrollo de este punto del orden del día, el doctor Germán Darío Blanco expuso ante el comité las propuestas de modificación al reglamento interno de cobro de cartera, con el propósito de fortalecer los procesos de recuperación y optimizar la gestión administrativa del área.

En primer lugar, se abordó el tema de los **acuerdos de pago**, proponiendo que su otorgamiento sea potestativo del área de cobro, en atención a situaciones identificadas en las que los contraventores hacen uso reiterado de esta figura únicamente para adelantar trámites y posteriormente dejar prescribir las obligaciones. No obstante, algunos miembros del comité manifestaron preocupación frente a esta propuesta, señalando posibles riesgos jurídicos derivados de la discrecionalidad, tales como reclamaciones por trato desigual entre usuarios. En ese sentido, se sugirió establecer criterios objetivos y limitar su aplicación a casos excepcionales debidamente justificados.

Así mismo, se evidenciaron debilidades en el seguimiento a los acuerdos de pago, así como fallas en el sistema para la generación automática de alertas de incumplimiento, lo que impacta negativamente la efectividad del proceso de cobro. También se discutió la necesidad de revisar el tratamiento de los intereses dentro de los acuerdos, diferenciando entre intereses moratorios y de plazo, con el fin de evitar posibles afectaciones patrimoniales.

Posteriormente, se trataron aspectos relacionados con las **garantías y medidas cautelares**, proponiendo fortalecer su aplicación incluso desde etapas tempranas del proceso, así como revisar su sustento normativo frente a las disposiciones del Estatuto Tributario y la normativa especial aplicable.

En cuanto a los **títulos judiciales**, se identificó la existencia de títulos desde el año 2019 susceptibles de apropiación, por lo cual se planteó la necesidad de incluir en el reglamento el procedimiento correspondiente, así como verificar la existencia de un fondo especial para su adecuada gestión.

De igual forma, se abordó el tema de las **medidas cautelares para la recuperación de cartera**, proponiendo la celebración de convenios interinstitucionales con entidades como la UGPP o el SISBEN, con el fin de obtener información que permita la implementación efectiva de embargos de salarios u honorarios. También se planteó avanzar en procesos de secuestro y eventual remate de bienes, definiendo criterios claros para su aplicación.

En relación con las **notificaciones**, se identificaron inconsistencias en el procedimiento que pueden generar nulidades procesales, especialmente por la omisión de etapas obligatorias. En consecuencia, se propuso fortalecer los mecanismos de notificación y hacer uso de herramientas de cooperación interinstitucional para la ubicación de los deudores.

Adicionalmente, se evidenció la existencia de **títulos ejecutivos sin firma**, lo cual constituye un vicio de nulidad, por lo que se recomendó adelantar las gestiones necesarias para su subsanación.

Respecto al tema de la **prescripción**, se reiteró la aplicación del término de tres (3) años conforme a la norma especial, así como la necesidad de priorizar la gestión de cartera próxima a prescribir, evitando su pérdida por inactividad administrativa.

Finalmente, se resolvió la inquietud sobre la competencia para modificar el reglamento interno, concluyendo que, si bien este tipo de documentos puede ser adoptado y modificado mediante acto

 INTRASOG INSTITUTO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE SUGAMUXI	FORMATO	Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha aprobación: 01-12-2020
		Página 3 de 5

administrativo, dicha competencia recae exclusivamente en el director de la entidad, en su calidad de ordenador del gasto, previa sustentación técnica y jurídica.

En consecuencia, el comité determinó **suspender la aprobación de la modificación del reglamento interno de cobro de cartera**, hasta tanto se realice una mesa de trabajo conjunta entre las áreas de cobro, financiera y jurídica, en la cual se analicen integralmente las propuestas y se consolide un documento técnico debidamente soportado, que permita su posterior presentación y adopción conforme a la normatividad vigente.

• **Cuarto punto: Lectura aprobación del manual de control interno contable.**

En desarrollo de este punto del orden del día, la doctora Luz Adriana presentó al comité el Manual de Control Interno Contable, indicando que dicho documento había sido trabajado previamente en la entidad y socializado en espacios técnicos; sin embargo, no contaba con adopción formal mediante acto administrativo, situación que actualmente es exigida por los entes de control, en especial por la Contraloría, para efectos de su validez y aplicación institucional.

Explicó que el Manual de Control Interno Contable constituye un instrumento fundamental para la gestión financiera de la entidad, en tanto establece los lineamientos, políticas y controles orientados a garantizar que la información contable sea confiable, verificable, oportuna y elaborada conforme al marco normativo vigente.

En este sentido, el documento contempla, entre otros aspectos, la definición del objetivo, alcance, marco legal y responsabilidades de los actores involucrados en el proceso contable, así como la descripción de las diferentes etapas del mismo, tales como el reconocimiento, medición, registro, validación y presentación de la información financiera.

De igual forma, se resaltó que el manual incluye la identificación y aplicación de controles internos sobre los diferentes componentes financieros, tales como ingresos, gastos, conciliaciones y elaboración de estados financieros, así como mecanismos de verificación y seguimiento que permiten asegurar la calidad de la información reportada a los entes de control.

Así mismo, se destacó que el sistema de control interno contable se fundamenta en tres pilares principales: la evaluación periódica del control interno contable, la identificación y gestión de riesgos asociados a los procesos financieros (presupuesto, contabilidad y tesorería), y la consolidación de la información financiera para la generación de estados financieros confiables.

Se enfatizó que este manual tiene un carácter transversal, en la medida en que impacta todos los procesos institucionales que generan información financiera, y constituye una herramienta clave para el cumplimiento de las obligaciones de reporte ante entidades como la DIAN, la Contaduría General de la Nación y demás organismos de control.

Finalmente, se sometió a consideración del comité la aprobación del Manual de Control Interno Contable.

El comité **aprueba por unanimidad el Manual de Control Interno Contable**, dejando constancia de la necesidad de adelantar el respectivo acto administrativo para su formal adopción e implementación dentro de la entidad.

• **Quinto punto: Renuencia fuga del señor Edwin Vega**

En desarrollo de este punto, el doctor Jorge Camilo Carrillo, jefe jurídico y de contratación, expuso el caso del señor Edwin Vega, el cual se originó a partir de un derecho de petición en el que el ciudadano manifestó inconsistencias en la información registrada en la plataforma, relacionada con la imposición de una sanción por renuencia a la prueba, a la cual adicionalmente se le asoció una conducta de fuga. Se indicó que el vehículo involucrado corresponde a servicio particular y que, conforme al análisis preliminar, la sanción por renuencia constituye la máxima sanción aplicable, por lo que jurídicamente se cuestiona la procedencia de adicionar la conducta de fuga en el mismo caso.

Así mismo, se puso de presente que, ante esta situación, el ciudadano decidió no aceptar la sanción, la cual asciende aproximadamente a \$104.000.000, y que el asunto ha escalado a instancia de tutela, lo que hace necesario definir una postura institucional.

Durante la discusión, se planteó la posibilidad de realizar ajustes o aclaraciones frente a la imposición de las sanciones; sin embargo, se advirtió que el análisis y decisión de este tipo de casos no corresponde a las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

 INTRASOG INSTITUTO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE SUGAMOSO	FORMATO	Código: PGE-F-14
	ACTA COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	Fecha aprobación: 01-12-2020
		Página 4 de 4

El comité concluye que el caso **no es de su competencia**, por lo cual se determina que el mismo deberá ser remitido y tratado en el **Comité de Conciliación**, instancia competente para su análisis y eventual decisión.

• **Sexto Punto: Propositiones y varios.**

En desarrollo de este punto, se propuso la inclusión del Comandante Operativo en futuros comités, considerando la importancia de su participación en temas relacionados con el Plan Estratégico de Seguridad Vial, pago de nómina, horas extras y pruebas de alcoholemia. No obstante, se precisó que, para la presente sesión, no fue necesaria su convocatoria debido a que los temas tratados correspondieron exclusivamente a asuntos de cobro de cartera y control interno contable.

De igual forma, se planteó la necesidad de mejorar el procedimiento de revisión de documentos institucionales, sugiriendo que los manuales, planes o procedimientos que sean sometidos a aprobación del comité sean previamente remitidos a los correos electrónicos de los integrantes, con el fin de garantizar su lectura anticipada. Así mismo, se indicó que dichos documentos deben ser previamente revisados y codificados por el área de calidad antes de su socialización.

Adicionalmente, se expuso una situación relacionada con la facturación de trámites, específicamente en los ítems asociados a la licencia de tránsito, en donde se evidenció una posible duplicidad en la denominación del cobro. En este sentido, se indicó que debe ajustarse la denominación a “derechos de impresión”, con el fin de evitar confusiones o interpretaciones erróneas por parte de los usuarios. Se acordó realizar la respectiva gestión para la corrección en el sistema.

No se presentaron proposiciones adicionales.

No siendo más los temas por tratar, se da por terminado el comité Institucional de Gestión y Desempeño, siendo las 04:26 pm del día 01 de Septiembre de 2025

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES Y COMPROMISOS

TAREA	RESPONSABLE	INICIA	TERMINA	ACTIVIDAD	CUMPLIMIENTO %



MÓNICA PINEDA ALVARADO
Coordinador Comité CIGYD



JUAN PABLO CAMARGO
Secretario Comité CIGYD

Proyectó: Juan Pablo Camargo Caro – secretario CIGYD.

	FORMATO	Código PSIG-CAL-F-01
	LISTA DE ASISTENCIA	Fecha 01-03-2023
		Página 1 de 1

CONTROL DE CAMBIOS					
VERSION	FECHA	DESCRIPCION	ELABORO	REVISO	APROBO
1	1/03/2023	Creación del documento	Líder SIG	Director	Director
2	6/08/2024	Cambio de logo institucional	Profesional Calidad	Director(a)	Director(a)

Ciudad: Sogamoso Pág 1 de 1

Tipo de Actividad		Fecha: <u>01</u> <u>09</u> <u>2025</u>
☐ Inducción	☐ Entrenamiento	Día Mes Año
☐ Re Inducción	☐ Capacitación	
		otro ☒

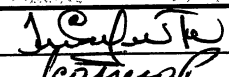
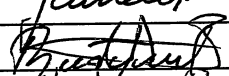
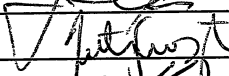
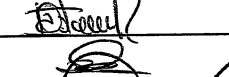
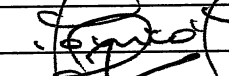
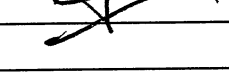
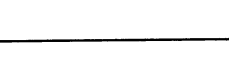
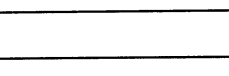
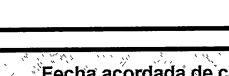
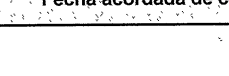
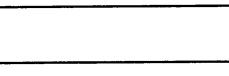
Dirigido por: _____ Cargo _____

Asunto o Tema a tratar: Comité Institucional de Gestión y desempeño

Contenido del Tema: _____

Hora de Inicio 3:15pm Hora Final 4:27pm

Objetivo Realizar el orden del día aprobado por el comité institucional de gestión y desempeño.

Nº	Nombre	No. De identificación	Cargo	Firma
1	Jennifer Torres R.	1.026.274.111	Contratista	
2	Yaneth C. Camacho	40018641	Administrativa	
3	Nancy Vivian Becerra A	1053538136	Prof. SST	
4	Elizabeth Jimenez R	27847936	Inspector(a) tránsito	
5	Erica M. Sanchez M.	79361181	Jefe C. D. I.	
6	Leth Johana Lince T.	1.057.585.03	Jefe TIT.	
7	MAURICIO AVELLANEDA HERRERA	9'528.086	Jefe Unidad T-oper	
8	Carlos A. Cardenas R.	9'528.182	Jefe control interno	
9	Holman Quintero Barajas	80435955	Tesorero	
10	Gerson Dario Placerio N.	79188314	Cobro Coactivo	
11	Jorge Camilo Camillo Al	1049628582	Jefe Judicial	
12	Jos Adriansa Bo Camacho	46370.297	Financiera pmt 69	
13	Eduardo Chopoio C	1057595509	Financiera	
14	MONICA PINEDA AWAENDO	76383451	DIRECTORA	
15	Ivan Pablo Camargo Caro	1057573520	Planeación	
16				
17				
18				
19				
20				

Nº	Recomendaciones	Persona Responsable	Firma	Fecha acordada de cierre
1				
2				
3				

Nombre y firma del Responsable: _____