



**INSPECCIÓN DE TRÁNSITO
Y TRANSPORTE BARRANCABERMEJA**



lo tiene
todo.

Barrancabermeja

GOBIERNO DISTRITAL 

PCM-PR007 Ver.1
PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS

	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA		
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS		
	Código: PCM-PR007 Versión: 01	Fecha: 30-sep-2023	Página 2 de 8

**PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS
INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**

Control del Documento

	Cargo	Dependencia	Fecha
<i>Autor:</i>	<i>Profesional Externo Apoyo MIPG</i>	<i>Cuerpo Operativo I.T.T.B.</i>	<i>30-sep-2023</i>
<i>Revisión:</i>	<i>Profesional Especializado</i>	<i>División de Planeación</i>	<i>25-oct-2023</i>
<i>Aprobación:</i>	<i>Comité de Gestión y Desempeño</i>		

Control de los Cambios

Versión No.	Fecha de Aprobación	Descripción de los Cambios	Solicitó
2.0			
3.0			
4.0			
5.0			

La impresión de este documento se considera Copia No Controlada, el usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Página Web de la ITTB.



TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLES	4
4. DEFINICIONES.....	4
5. CONDICIONES GENERALES	5
6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
7. PROCEDIMIENTO	6
8. PUNTOS DE CONTROL	8
9. ANEXOS	8

	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA	
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS	
	Código: PCM-PR007 Versión: 01	Fecha: 30-sep-2023

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que debe seguir la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, para desarrollar el proceso de rendición de cuentas, a través de los mecanismos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los servidores públicos y contratistas de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, que participan en el proceso de rendición de cuentas de la entidad.

3. RESPONSABLES

Serán responsables del proceso, procedimiento, aplicación, verificación, sanción y actualización los funcionarios que ejerzan o sean delegados en los siguientes cargos.

1. Profesional especializado de la División Planeación
2. Director
3. Equipo de rendición de cuentas

4. DEFINICIONES

- Audiencia Pública: Se define como una herramienta de participación ciudadana promovido por la entidad, permite intercambiar información relacionada con los planes, proyectos y programas y la gestión de la institución, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales.
- Estrategia: Es un conjunto de acciones planificadas sistemáticamente en el tiempo, encaminadas hacia un fin determinado o misión de manera eficaz y correcta.
- Participación Ciudadana: Entiéndase la participación ciudadana como el derecho al ejercicio pleno del poder de las personas que en condición de sujetos sociales y políticos, y de manera individual o colectiva transforman e inciden en la esfera pública en función del bien general y el cumplimiento de los derechos civiles. Políticos, sociales, económicos, ambientales y culturales, mediante procesos de diálogo, deliberación y concertación entre actores sociales e institucionales, para materializar las políticas públicas, bajo los principios de dignidad humana, equidad, diversidad, incidencia.

La participación se realizará sin discriminación por situación de discapacidad, ciclo vital, sexual, política. Económica, étnica, cultural, o de cualquier otra índole (Decreto 503 de 201, Art. 2).



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS

Código: PCM-PR007
Versión: 01

Fecha: 30-sep-2023

Página 5 de 8

- Plan Anticorrupción: El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es un instrumento de tipo preventivo para el control de la corrupción, su metodología incluye cuatro componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio” (Metodología para la identificación de riesgos de corrupción y acciones para su manejo, Estrategia Anti trámites, Rendición de Cuentas, Mecanismos para mejorar la atención al Ciudadano).
- Rendición de Cuentas: Espacio de participación ciudadana que permite cumplir con la obligación que tienen las organizaciones estatales y los servidores públicos de informar y explicar sus acciones u omisiones a otras organizaciones y a la ciudadanía en general, sobre la gestión de la Institución.

5. CONDICIONES GENERALES

1. Se debe realizar mínimo un evento público de rendición de cuentas durante el año.
2. La presentación del informe de rendición de cuentas. debe ser en un lenguaje sencillo y claro que sea comprensible por los ciudadanos.
3. En el marco del control social la rendición de cuentas debe ser de manera permanente, a través de los mecanismos de participación ciudadana definidos por la Entidad.
4. Dentro de la agenda de la audiencia pública, se dará un espacio a los usuarios y a la ciudadanía en general para que participen activamente.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 1474 del 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”. Reglamentada por el Decreto Nacional 734 de 2012 y reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4632 de 2011.
- Manual Único de Rendición de Cuentas, Presidencia de la República, Secretaría de Transparencia, DAFP y DNP – 2014.
- Ley 1712 de 2014 Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 103 de 2015 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la ITTB.



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS

Código: PCM-PR007
Versión: 01

Fecha: 30-sep-2023

Página 6 de 8

7. PROCEDIMIENTO

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1. ATENCIÓN PRESENCIAL			
1	Elaboración del plan de acción, se debe organizar con el equipo de trabajo encargado de liderar el proceso de Rendición de Cuentas, coordinado por el Profesional de Planeación.	Profesional Especializado División de Planeación	Plan de acción
2	Presentar el plan de acción de la rendición de cuentas para aprobación del Comité de Gestión y Desempeño	Profesional Especializado División de Planeación	Acta de reunión
3	Revisar y diligenciar los formatos e instrumentos que se requieran para la rendición de cuentas establecida en el aplicativo MURC https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/aplicativos-diseno-estrategia	Profesional Especializado División de Planeación	Instrumentos Formatos
4	Socializar y sensibilizar al equipo de trabajo sobre la rendición de cuentas. Es de vital importancia que los servidores públicos tomen conciencia de su responsabilidad frente al tema, para lo cual se adelantarán actividades de socialización y sensibilización, sobre el proceso de rendición de cuentas. Se definirán responsabilidades de cada área, y se conformará un grupo interno de apoyo que se encargará de liderar el plan de trabajo para adelantar el proceso de rendición de cuentas a la ciudadanía.	Profesional Especializado División de Planeación	Acta de reunión Circular Soporte de socialización
5	Realizar cronograma de trabajo en donde se definen los objetivos de la rendición de cuentas, las actividades que se van a desarrollar y los recursos disponibles y requeridos, y/o la estrategia para gestionarlos.	Equipo rendición de cuentas	Cronograma de trabajo
6	Definir el lugar y la hora donde se realizará la rendición de cuentas interna y pública.	Director y Profesional de apoyo (Comunicador)	
7	Identificar los actores (partes interesadas y usuarios, ciudadanía, entre otros) que deben participar en la audiencia de rendición de cuentas.	Profesional Especializado División de Planeación	
8	Realizar informe de gestión de la vigencia y publicarlo en la página web institucional.	Profesional Especializado División de Planeación	
9	Proyectar el oficio de invitación, aclarando el objetivo del evento público de rendición de cuentas.	Director y Profesional de apoyo (Comunicador)	Oficio Carta Invitación

**INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA****PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS**Código: PCM-PR007
Versión: 01

Fecha: 30-sep-2023

Página 7 de 8

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
10	Diseñar una pieza comunicativa en donde se informe a los diferentes actores sociales a través de la página web, redes sociales y los medios digitales disponibles.	Director Profesional de apoyo (Comunicador)	Piezas de comunicaciones
11	Realizar Audiencia de rendición de cuentas.	Equipo rendición de cuentas	
12	Registrar los datos de los asistentes de la rendición de cuentas, en la Lista de asistencia, la cual debe ser firmada por los mismos.	Equipo rendición de cuentas	Lista de asistencia
13	Entregar a los asistentes formato para que plasmen sus preguntas o propuestas a la entidad. Luego recogerlo y entregarlo al coordinador o maestro de ceremonias, para que coordine las intervenciones.	Equipo rendición de cuentas	Formato de asistencia
14	Entregar y solicitar cada uno de los participantes la Encuesta de Percepción.	Equipo rendición de cuentas	Formato Encuesta de Percepción
15	Sistematizar y evaluar los resultados del diálogo con la ciudadanía, en donde se tabulará la información diligenciada por los asistentes.	Profesional Especializado División de Planeación	Informe
16	Elaborar informe en donde se consignará el análisis y evaluación del proceso de rendición de cuentas.	Profesional Especializado División de Planeación	Informe
17	Solicitar la publicación del informe de rendición de cuentas en la página web institucional.	Profesional Especializado División de Planeación	Correo electrónico
18	Archivar todos los documentos que se han producido en el desarrollo de la participación ciudadana, en las carpetas de acuerdo con los lineamientos del proceso de gestión documental.	Profesional Especializado División de Planeación	Archivo
19	Solicitar la publicación de la evaluación de la Audiencia de Rendición de Cuentas, (Control Interno) en la página web institucional.	Asesor de Control Interno	Evaluación de la Audiencia Correo electrónico
20	Registrar la información e instrumentos de rendición de cuentas en el aplicativo MURC https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/aplicativos-diseno-estrategia	Profesional Especializado División de Planeación	Instrumentos Lista de Anexos

	INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA	
	PROCEDIMIENTO RENDICIÓN DE CUENTAS	
	Código: PCM-PR007 Versión: 01	Fecha: 30-sep-2023

8. PUNTOS DE CONTROL

Tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente y en el Manual Único de Rendición de cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Diligenciar los formatos e instrumentos que se requieran para la rendición de cuentas establecida en el aplicativo MURC <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/aplicativos-diseno-estrategia>.

Registrar la información e instrumentos de rendición de cuentas en el aplicativo MURC <https://www.funcionpublica.gov.co/web/murc/aplicativos-diseno-estrategia>

9. ANEXOS

- Formato -Registro de participantes
- Formato - Seguimiento de compromisos
- Formato - Lista de chequeo para observación de la jornada de diálogo de RC
- Formato - Encuesta de evaluación de RC
- Formato - Formato de preguntas durante la RC
- Formato - Formato verificación para iniciar la RC

	<i>NOMBRE DEL FUNCIONARIO</i>	<i>FIRMA</i>	<i>FECHA</i>
<i>Elaboró:</i>	<i>Diana M. Lázaro</i>		<i>30-sep-2023</i>
<i>Revisó:</i>	<i>Luz Estela Narvárez Martínez</i>		<i>30-sep-2023</i>
<i>Aprobó:</i>	<i>Comité de Gestión y Desempeño (Acta No. 05)</i>		<i>25-oct-2023</i>
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.</i>			