

**INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA****ACTA DE REUNIÓN**Código: PCM-FR016
Versión: 2.0

Fecha: Marzo de 2024

Página 1 de 5

ACTA No: 02		
Fecha: 16 de febrero de 2026	Lugar: Oficinas Dirección ITTB	
Hora inicio: 3:00 p.m.	Hora final: 5:30 p.m.	
DEPENDENCIA Y/O PROCESO QUE CONVOCA:	Dirección y División de Planeación	
ASISTENTES		
Nombres y Apellidos	Cargo / Entidad	Firma
Cesar Augusto Guzmán Areiza	Director	
Emperatriz Ávila Noriega	Profesional Especializado - División Administrativa	
Luz Estella Narváez Martínez	Profesional Especializado - División de Planeación	
Zaida Milena González Cárdenas	Profesional Especializado - División de Sistemas	
Emma Vilardi Cañarete	Profesional Especializado - División Técnica	
Fabiola Guarín Sanabria	Profesional Especializado - División Jurídica	
Eucaris Agamez Arévalo	Inspector I – Inspección Policía y Tránsito	
Angelica María Pachon Perea	Inspector II – Inspección Policía y Tránsito	
Fernando Lizarazo Nossa	Comandante Cuerpo Operativo	
Cesar Andrés Ardila Sánchez	Profesional Universitario Cobro Coactivo	
José Miguel Quintana Zapata	Asesor Control Interno	
Javier Reina García	CPS Profesional de Apoyo División de Planeación	
Diana Mercedes Lázaro	CPS Profesional de Apoyo División de Planeación	
Carmen Rosa Fernández Galván -	CPS Profesional de Apoyo División Administrativa	
Iván Darío Sierra Gutiérrez	CPS Profesional de Apoyo División Administrativa	
Erika Marcela Zapata Atencio	CPS Profesional de Apoyo División de Sistemas	
TEMA / ASUNTO		
Presentar documentos para aprobación del Comité e informar de acciones que se requieren para dar cumplimiento a las Políticas Gestión y Desempeño Institucional del MIPG.		
OBJETIVO		
Presentar al Comité para la respectiva aprobación diferentes temas que requieren los procesos y/o dependencias de la entidad, para dar cumplimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento interno y externos, presentar el plan de acción del MIPG para la vigencia 2026, que incluye las Políticas Gestión y Desempeño Institucional del Modelo, que debe implementar la ITTB.		



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

ACTA DE REUNIÓN

Código: PCM-FR016
Versión: 2.0

Fecha: Marzo de 2024

Página 2 de 5

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de Quorum.
2. Procedimientos Proceso Contravencional.
3. Caracterizaciones SG-SST y SGA.
4. Actualización Manual SGA.
5. Políticas Gestión y Desempeño Institucional (lineamientos)
6. Manual de Procesos y Procedimientos (lineamientos)
7. Plan de acción y de mejora MIPG (Recomendaciones MDI 2024)
8. Plan de mejoramiento Superintendencia de Transporte – ANSV
9. Proposiciones y Varios.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Se realizó la verificación del quórum, confirmando la asistencia de diez (10) funcionarios con voz y voto, y un (1) funcionario con voz pero sin voto. Con base en la Resolución No. 0518 de 2024, que establece un total de dieciséis (16) integrantes para este Comité, se declaró quórum decisorio para sesionar y aprobar válidamente los temas de la agenda.
2. Se inicia la reunión con la presentación por parte de las Profesionales de la Inspección de Policía y Tránsito de la ITTB, de los siguientes documentos, que hacen parte de las acciones establecidas en el Plan de mejoramiento de la auditoria interna realizada al proceso contravencional vigencia 2025, y de las acciones del Plan de mejoramiento con la Superintendencia de Transporte como parte de la Auditoria Intervención a Municipios, también realizada en el año 2025:
 - Instructivos de procesos contravencionales: Su objetivo es estandarizar el trámite administrativo por infracciones de tránsito en la jurisdicción urbana y rural de Barrancabermeja, detallando el flujo para comparendos físicos y fotodetección.
 - Procedimiento de inmovilización de vehículos: El propósito principal de este procedimiento es suspender temporalmente la circulación de un vehículo que infringe las normas de tránsito, con el fin de garantizar la seguridad vial: Retirar de la vía elementos que representen un peligro (ej. fallas mecánicas o conductores bajo efectos del alcohol), restablecer el orden público: Despejar vías bloqueadas o corregir el uso indebido del espacio público y asegurar el cumplimiento normativo: Obligar al infractor a subsanar la falta (ej. actualizar el SOAT o la Revisión Técnico-Mecánica) antes de permitir que el vehículo vuelva a circular
 - Procedimiento para la suspensión y cancelación de la licencia de conducción por reincidencia de comparendos.
 - Procedimiento para la suspensión y cancelación de la licencia de conducción (por código F): Este procedimiento tiene por objetivo estandarizar los criterios para la aplicación de sanciones por reincidencia o infracciones graves (como conducir bajo el influjo de alcohol o sustancias psicoactivas).
 - Formato Autorización para notificación por vía electrónica.
 - Formato Circular errores en comparendo
 - Formato Audiencias presencial
 - Formato Autorización revocatoria directa.



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

ACTA DE REUNIÓN

Código: PCM-FR016
Versión: 2.0

Fecha: Marzo de 2024

Página 3 de 5

Una vez han sido socializados todos los procedimientos, instructivos y formatos, por parte de las Inspectoras de policía y tránsito, el Comité por unanimidad, realiza la aprobación de todos ellos exceptuando la aprobación del Procedimiento para la suspensión y cancelación de la licencia de conducción por reincidencia de comparendos, lo anterior teniendo en cuenta que se requiere elevar consulta en la mesa de trabajo proyectada a realizar con la Superintendencia de Transporte como parte del seguimiento del Plan de mejoramiento, sobre la viabilidad de aplicar esta medida parcialmente a los comparendos código D.

Previo al cierre de ese punto, la Dra. Luz Estella Narvaez Martínez informa que para dar cumplimiento a la elaboración completa del Manual de Procedimientos del Proceso contravencional, se requiere la actualización y organización de todos los formatos y procedimientos, responsabilidad directa de las inspectoras, con el apoyo técnico del profesional externo Javier Reina García.

3. Caracterizaciones de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental. Teniendo en cuenta que estos procesos tienen en plan de mejoramiento de auditoría interna realizada en la vigencia 2025 por la Oficina de Control Interno Administrativo, se informa que es necesario la aprobación por parte del Comité de estas caracterizaciones.

Previo a la socialización de estas caracterizaciones la CPS Diana Lázaro y la Dra. Luz Estella Narvaez de la División de Planeación socializan el mapa de procesos de la ITTB y se conceptualiza sobre lo que es la caracterización de un proceso y sus componentes.

Una vez socializada las Caracterizaciones de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sistema de Gestión Ambiental por parte de los Profesionales de apoyo externos (CPS) Ing. Carmen Fernández e Iván Sierra; el Comité realiza por unanimidad la respectiva aprobación.

4. El Ing. Iván Sierra, presenta la actualización del Manual de Gestión Ambiental, que tiene por objetivo establecer los lineamientos para la prevención, control y mejora continua de los impactos ambientales, promoviendo el uso eficiente de los recursos y la responsabilidad social institucional, el cual está conformado por los programas: Manejo Integral de Residuos Sólidos, Manejo Integral del Agua y la Energía, Manejo de Emisiones Atmosféricas y Vertimientos, Manejo de Infraestructura Vial; Gestión ambiental asociada a la ejecución del contrato de señalización vial, Manejo de Responsabilidad Social y Plan de Mejoramiento con Acciones correctivas, seguimiento de indicadores y mejora continua del desempeño ambiental en la ITTB. Una vez presentado, el Comité realiza la respectiva aprobación, por lo que se procederá con la respectiva codificación para socialización con todos los funcionarios de la ITTB.

5. La CPS Diana Lázaro y la Dra. Luz Estella Narvaez de la División de Planeación realizan la presentación de las Políticas Gestión y Desempeño Institucional del MIPG, informando que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1499 de 2017, la documentación de las políticas es el medio formal para demostrar que la entidad está implementando las dimensiones del modelo ante las auditorías de control interno. La documentación es fundamental porque actúa como el "soporte vital" de la administración pública garantizando que la gestión no dependa de personas específicas, sino de procesos institucionales sólidos. Documentar las políticas asegura que el conocimiento técnico y operativo se mantenga en la institución (capital intelectual). Esto evita que, ante cambios de administración (rotación de personal), se pierda el rumbo o se detengan procesos clave.

También se presenta como debe construirse cada política, el contenido que debe tener el documento y finalmente, se presenta el estado de cada una de las políticas en la ITTB, según Informe que se ha presentado por parte de la División de Planeación a la Oficina de Control Interno Administrativo.

6. Se continua con el siguiente tema que sobre el Manual de Procesos y Procedimientos, explicando que es un documento técnico que agrupa la secuencia cronológica de operaciones vinculadas entre sí para realizar una función o tarea específica en una entidad del Estado. En



INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

ACTA DE REUNIÓN

Código: PCM-FR016
Versión: 2.0

Fecha: Marzo de 2024

Página 4 de 5

el contexto de la Función Pública, un Manual de Procesos y Procedimientos es un instrumento administrativo esencial que documenta de forma detallada, ordenada y sistemática las actividades que deben seguir los servidores públicos para cumplir con los objetivos institucionales.

Se informa que es Proceso: El "qué" se hace (secuencia de eventos para un objetivo) y un Procedimiento: El "cómo" se hace (instrucciones paso a paso), y se explica los objetivos del Manual y que debe tener el contenido del mismo.

Para cerrar el tema, se informa que la División Administrativa como parte del Plan de mejoramiento de la Auditoría a la dependencia en la vigencia 2025, tiene como acción, realizar el Manual de Procesos de esta dependencia, y que el Proceso de Contravenciones lo tiene como una de las actividades del Plan de mejoramiento externo con la Superintendencia de Transporte. Como ejemplo para la actividad de realización de estos manuales por parte de la primera línea de defensa, se presenta el Manual de procesos que se realizó para la División de Transporte Público.

7. Plan de acción y de mejora MIPG (Recomendaciones MDI 2024). En este punto, se informa que el objetivo del plan de acción de MIPG para la vigencia 2026, es documentar las políticas de gestión y desempeño del MIPG, Elaborar Manual de procesos y procedimientos de las Dependencias y atender las recomendaciones del Plan de mejora de Control Interno Administrativo de la medición de desempeño institucional vigencia 2024. El plan se somete para aprobación y es aprobado por todos los integrantes del mismo.
8. La Dra. Luz Estella Narvaez informa que se envió la Circular No. DIR 26000006 sobre las mesas de trabajo a realizar para seguimiento de las acciones del Plan de mejoramiento Superintendencia de Transporte, porque se está a la espera de la visita de esta entidad y de la ANSV.
9. Proposiciones y Varios: En este punto se reitera a los Líderes de Procesos el cumplimiento de la entrega de planes operativos por proceso o dependencia para la vigencia 2026, en los que se debe dejar claridad de los indicadores y cumplimiento de metas, para que sea consecuente con la entrega de evidencias. Se reitero a los procesos Cobro Coactivo, Almacén y División de Transporte Público la entrega de los planes.

Por otra parte, se informa que la ITTB participará en recolección de información que actualmente realiza la Dirección de Planeación del Distrito, para los autodiagnósticos de las Políticas de gestión y desempeño del MIPG que debe adoptar la Alcaldía Distrital.

Finalmente, se abordó la necesidad de definir el encargo de la División de Transporte público debido a la contingencia operativa por la incapacidad médica del Ing. Henry Hovan Méndez, profesional especializado (30 días), recomendando a la dirección tomar las medidas internas necesaria para asegurar el cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Distrital (PDD) y funciones de la división.

Siendo las 5:30 p.m., se da por terminada la sesión, quedando los siguientes compromisos:

COMPROMISOS

**INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA****ACTA DE REUNIÓN**Código: PCM-FR016
Versión: 2.0

Fecha: Marzo de 2024

Página 5 de 5

It	Descripción	Responsable
1	Socializar y adoptar Manual del Sistema de Gestión Ambiental.	Iván Sierra – CPS
2	Entrega de planes operativos 2026 (indicadores y metas).	Cobro Coactivo, Almacén y Transporte Público
3	Actualización y organización de formatos para el Manual de Contravenciones.	Inspectoras I y II

ANEXOS

- ✓ Listado de asistencia a Comité.
- ✓ Presentación (Diapositivas) de la reunión.



INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

LISTADO DE ASISTENCIA A REUNIONES Y/O MESAS DE TRABAJO

Código: PCM-FR006

Versión: 04

Fecha: Febrero de 2024

Página 1 de 1

Entidad y/o líder que convoca o dirige la reunión o mesa de trabajo: Dirección / División de Planeación

Fecha: Febrero 16 de 2026

Actividad: Comité Instructivo de Gestión y Desempeño Lugar: Subdelegados ITTB

No.	Nombres	Apellidos	No. Documento	Telefono	Correo electrónico	Entidad o Proceso que representa	Sexo				Barrio	Comuna	Corregimiento	Pertenece alguna organización o grupo étnico		Discapacidad		Nivel de estudios				Firma		
							Hombre	Mujer	Otro	No se identifica				SI	No	SI	No	Primaria	Secundaria	Técnico o Tecnólogo	Universitarios		Posgrado	
1	FABIAN	GUERRA	911432	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITB	X				POBUNSO			X										
2	Fernando	Lizorazo	911432	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Los Pinos			X										
3	Jose Miguel	Dumontana Zapata	10081111	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Barano	2		X										
4	JAVIER	BEIRN GARCIA	911432	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Flora	3		X										
5	EMILIO	VILARDO	911432	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Pueblo Nuevo	2		X										
6	ROSA	ROSA	13352528	320118	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Los Unidos	1		X										
7	IRVIN	GUERRA	91160690	320311	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
8	Sub Gerente	MASTRELLI	63460855	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
9	DIANA	LUÑO	2000788	311818	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
10	EMILIO	ROSA	6345828	320428	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
11	ECARIS	DOMER	634459	322244	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
12	ARISTARQUI	BUENAVISTA	10081111	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
13	Cesar Augusto	GUERRA	911432	321344	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
14	Caro	ROSA	13352528	320118	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										
15	Zaida	DOMER	634459	322244	fguarro@barrancabermeja.gov.co	ITTB	X				Campeche	7		X										

10

