



Función Pública

RETENCIÓN DEL CONOCIMIENTO

Este documento permite la adecuada conservación del conocimiento cuando un servidor público se separa del cargo por retiro del servicio o por alguna situación administrativa. Se recomienda su aplicación anualmente o cuando la entidad lo requiera.

Los datos recolectados en este formato serán tratados bajo lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales". Este formato no sustituye en ningún caso lo dispuesto en la Ley 951 de 2005 y demás normas relacionadas con la materia, ni reemplaza disposiciones internas de la entidad sobre el asunto.

Dependencia	Secretaria De Transito Departamental - Gobernación Norte de Santander	
Nombre del servidor público	Carlos Augusto Orozco Rios	
Cargo - denominación empleo	Directivo Grado 14, Código 020 (Decreto 000011 del 02/Enero/2024 Libre nombramiento y remoción)	
Fecha de diligenciamiento	21/01/2026	
Señale la situación por la cual se diligencia el formato	☒ Retiro ☐ Situación administrativa ¿Cuál?: Renuncia	
1. De las funciones asignadas según el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la entidad, en términos porcentuales, señale el nivel de dedicación que le demandó cada una de estas, en el último año:	Porcentaje (100%)	
Aplicar tecnologías de información para mejorar la efectividad de los procesos del área de tránsito departamental	10	
Asegurar la aplicación del Código Nacional de Tránsito en las competencias delegadas al Departamento.	10	
Coordinar con la Policía Nacional la presencia de la Dirección de Tránsito para el control vehicular normal.	10	



Función Pública



Diseñar programas y proyectos para la adecuada organización, planificación y prestación del servicio de tránsito.	10	
Diseñar y ejecutar programas de educación en seguridad vial en articulación interinstitucional.	10	
Preparar y ejecutar planes, programas y proyectos en materia de tránsito y transporte con Planeación	8.0	
Prestar asistencia técnica en materia de tránsito y transporte a los municipios del Departamento	8.0	
Coordinar con la Policía Nacional la vigilancia y control del tránsito en eventos y contingencias.	8	
Garantizar la accesibilidad, disponibilidad y cumplimiento de los servicios de tránsito y transporte	7.0	
Evaluar permanentemente la prestación del servicio de tránsito y transporte terrestre automotor	7.0	
Evaluar y tramitar la inscripción de proyectos de inversión en el banco de proyectos de la Secretaría de Planeación	6.0	
Diseñar y ejecutar programas de mercadeo de los servicios que presta el Departamento.	6.0	
	La sumatoria de los porcentajes con relación a las funciones deberá dar el 100%	
2. Describa los compromisos y responsabilidades asociadas a su proceso:		
Temática	Compromiso	Estado
Plan de acción anual SGI	Gestión tecnológica y digital: Optimizar y administrar plataformas tecnológicas; avanzar en la digitalización y mejora de trámites y servicios. Aplicación normativa: Garantizar la aplicación del Código Nacional de Tránsito y el respeto del debido proceso en actuaciones administrativas. Control y vigilancia – contingencias: Coordinar	90 % de cumplimiento al corte de 31 de diciembre 2025; el 10 % faltante obedece a que las metas son anualizadas y programadas acorde a disponibilidad del presupuesto.



Función Pública



	acciones de vigilancia y control del tránsito en eventos especiales y situaciones de contingencia. Control y vigilancia – ordinario: Asegurar la coordinación con la Policía Nacional para el control vehicular regular en la jurisdicción. Planeación y proyectos: Diseñar y ejecutar programas, proyectos y estudios técnicos orientados a la seguridad vial y la movilidad. Educación y cultura vial: Desarrollar campañas y procesos pedagógicos en seguridad vial para diferentes actores viales. Servicios al ciudadano: Garantizar la prestación continua y eficiente de los trámites y servicios de tránsito. Evaluación y seguimiento: Monitorear y evaluar la prestación del servicio y el cumplimiento de metas institucionales. Gestión con municipios: Brindar asistencia técnica y acompañamiento a los municipios en materia de tránsito y seguridad vial. Gestión contractual y administrativa: Adelantar y supervisar procesos contractuales y administrativos necesarios para el cumplimiento misional.	
Plan Anticorrupción	<i>Mediante la utilización de las TICS se logró la sistematización y disposición en línea de tramites propios de la entidad, lo</i>	70 % de cumplimiento al corte de 31 de diciembre 2025. El porcentaje complementario se presenta dada la necesidad del



Función Pública



	<i>cual permite mayor transparencia y acceso a la información, reduciendo las posibilidades de que terceros afecten a la ciudadanía mediante cobros indebidos.</i> <i>Se dispusieron mecanismos de trabajo que permitieron el reconocimiento de los derechos de los ciudadanos en lo que respecta a prescripciones de multas de tránsito.</i>	principio de publicidad y la promoción permanente de estos recursos y prácticas con el público los cuales deberán fortalecerse en las vigencias siguientes.
Riesgos	Uno de los mayores riesgos para la secretaría de tránsito departamental tiene que ver con los acuerdos y convenios para la operatividad en vía de la policía de carreteras, toda vez que este cuerpo esta subordinado al ministerio de transporte y dada su jurisdicción y competencia, reporta los comparendos y acciones administrativas a la secretaría, pero demandando permanentemente la prestación del servicio de grúa y parqueadero lo cual suscita la celebración de convenios de autorización con una alta corresponsabilidad de la entidad en la custodia y protección de los bienes inmovilizados.	85 % de cumplimiento al corte de 31 de diciembre 2025. Se estudian mecanismos de revisión y estructuración de los servicios de grúa y parqueadero con las salvedades jurídicas
Indicadores	Los indicadores que miden la efectividad de la secretaria de tránsito a través de sus programas de promoción y prevención tienen que ver con las tasas de siniestralidad vial con victimas fatales y lesionados las cuales han tenido un buen comportamiento en las vigencias 2024 y 2025, permitiendo así	88 % al cierre de la vigencia 2025 a corte del 31 de diciembre, cifras que se vieron afectadas con el incremento del parque automotor en el departamento especialmente en el componente motocicletas.



Función Pública



	una reducción significativa en la pérdida de vidas humanas	
Plan de Mejoramiento	<i>Dentro de las acciones ejecutadas se mejoraron los tiempos de respuesta a las acciones jurídicas interpuestas por los ciudadanos en materia de prescripciones de multas.</i> <i>Por otra parte se sistematizó y mejoró el acceso de los ciudadanos a las facilidades de pago con acuerdos sobre las multas de tránsito</i>	90 % se mejoró el flujo de información en la plataforma SIEP y se diseñaron nuevas herramientas tecnológicas para la automatización de la información en las vigencias 2024 y 2025.
Herramientas o Aplicativos	<i>Aplicativo para la sistematización de los acuerdos de pago</i> <i>Aplicativo para el seguimiento a los procesos de cobro coactivo</i>	90 % Las herramientas diseñadas son propiedad de la entidad y se encuentran operativas a la finalización del servicio el 31 de diciembre de 2025.
Otros	No aplica	No aplica
3. Enumere las actividades más importantes que se encuentran en proceso de ejecución al momento de separarse del cargo:		
Actividad	Ruta	Nombre del archivo
Reanudación de contratos suspendidos por cierre de vigencia fiscal	Secretaría de Tránsito Departamental / Área de Contratación	Relación de contratos suspendidos vigencias 2024–2025
Resolución de procesos contravencionales en etapa de fallo	Secretaría de Tránsito / Área de Audiencias	Listado de procesos contravencionales en etapa de alegatos y fallo
Continuación del proceso de formación del cuerpo de agentes de tránsito	Secretaría de Tránsito / Seguridad Vial / SENA	Estudio previo creación cuerpo de agentes de tránsito
Culminación de prácticas de pasantes del cuerpo de agentes	Secretaría de Tránsito / Seguridad Vial	Actas y reportes de seguimiento a pasantes



Función Pública



Implementación del Plan de Gestión de Velocidad	Secretaría de Tránsito / Seguridad Vial	Documento técnico Plan de Gestión de Velocidad
Continuación de la digitalización de trámites	Secretaría de Tránsito / TIC / Atención al Ciudadano	Proyecto de digitalización de trámites
Actualización y corrección del inventario de bienes	Secretaría General / Secretaría de Tránsito	Acta de inventario físico de bienes
Traslado definitivo de expedientes contractuales al archivo central	Secretaría de Tránsito / Archivo / Secretaría General	Actas de transferencia documental según TRD
Atención y cierre de PQRS en curso	Secretaría de Tránsito / Plataforma SIEP Documental	Reporte de PQRS en trámite
Consolidación del Observatorio de Seguridad Vial	Secretaría de Tránsito / Convenio UFPS Ocaña	Informe técnico Observatorio de Seguridad Vial
Continuidad de campañas de seguridad vial programadas	Secretaría de Tránsito / Seguridad Vial	Plan operativo de campañas de seguridad vial
4. Enumere las actividades más complejas a las que prestó mayor atención en el desempeño del cargo:		
1. Meta 100: Instalación de mecanismos de detección de infractores que salven vidas en puntos estratégicos y neurálgicos del territorio departamental		
2. Asegurar la aplicación del Código Nacional de Tránsito en las competencias delegadas al Departamento		
3. Aplicar tecnologías de información para mejorar la efectividad de los procesos del área de tránsito departamental		
5. ¿Dentro de sus funciones se encuentra la supervisión de contratos y/o convenios?		☐ Si ☒ No
Número de los contratos y/o convenios	Nombre del contratista	Estado del contrato a la entrega del cargo
No aplica	No aplica	No aplica



Función Pública



6. Indique cómo se podría desempeñar mejor su cargo, en relación con aspectos presupuestales, jurídicos, logísticos, tecnológicos u otros:

Presupuestal	Fortalecer la planeación presupuestal anual vinculando cada función y meta a rubros, cronogramas y fuentes de financiación definidas. <i>Coordinar anticipadamente con Hacienda y Planeación la constitución de reservas presupuestales.</i>
Jurídico	Estandarizar procedimientos y formatos para audiencias, resoluciones y actos administrativos. Implementar seguimiento permanente a términos procesales en procesos contravencionales y cobro coactivo.
Logístico	Planificar operativos de tránsito con base en análisis de siniestralidad y riesgo vial. Actualizar y depurar inventarios de bienes, señalización y archivo físico y digital.
Tecnológico	Integrar y optimizar las plataformas tecnológicas institucionales para evitar reprocesos. Ampliar la digitalización de trámites priorizando los de mayor demanda ciudadana.
Otros	Talento humano: Fortalecer la capacitación continua del personal en normatividad, procedimientos y herramientas digitales. Definir roles, responsabilidades y tiempos de respuesta claros para cada proceso. Interinstitucional: Fortalecer la articulación con municipios y entidades del orden nacional. Atención al ciudadano: Implementar mecanismos de seguimiento a trámites y PQRS. Planeación y control: Establecer indicadores de gestión y evaluaciones periódicas por función.

7. Señale cuáles fueron los mayores logros de acuerdo con las funciones desempeñadas en el ejercicio del cargo y enuncie los principales factores de éxito para alcanzarlos:

Mayores logros	Factores de éxito
Consolidación de la transformación digital de los procesos de tránsito y avance en la digitalización de trámites.	Liderazgo estratégico, articulación con el área TIC, aprovechamiento de plataformas tecnológicas y enfoque en modernización institucional.



Función Pública



Fortalecimiento del debido proceso y reducción del riesgo jurídico en actuaciones contravencionales.	Conocimiento normativo, estandarización de procedimientos, acompañamiento jurídico permanente y control de términos procesales.			
Incremento del recaudo por concepto de infracciones y fortalecimiento del cobro coactivo.	Seguimiento permanente a la cartera, uso de herramientas tecnológicas y coordinación interinstitucional.			
Avance en la ejecución de programas y proyectos de seguridad vial del Plan de Desarrollo Departamental.	Planeación técnica, uso de información estadística y alineación con políticas públicas nacionales y departamentales.			
Implementación y fortalecimiento de campañas de educación y cultura vial con amplia cobertura territorial.	Trabajo interinstitucional, enfoque pedagógico y participación activa de los actores viales.			
Garantía de la prestación continua de los servicios al ciudadano y atención oportuna de PQRS.	Organización administrativa, fortalecimiento de canales de atención y orientación al usuario.			
Acompañamiento técnico y jurídico a los municipios del departamento en materia de seguridad vial.	Capacidad técnica del equipo, coordinación territorial y enfoque preventivo.			
Desarrollo y consolidación del Observatorio de Seguridad Vial y del sistema de información de siniestralidad.	Alianzas estratégicas con el sector académico y gestión basada en datos para la toma de decisiones.			
Avance en el proceso de creación y puesta en marcha del cuerpo de agentes de tránsito departamental.	Planeación gradual, coordinación con entidades formadoras y compromiso institucional.			
Mejora en la organización administrativa, documental e inventarios de la dependencia.	Disciplina administrativa, aplicación de lineamientos archivísticos y trabajo articulado con dependencias transversales.			
8. ¿Con cuáles entidades (públicas, privadas, nacionales o internacionales) se debe mantener comunicación para el buen desempeño de las funciones del cargo? (diligenciar si aplica para su cargo)				
Entidad	Personas de contacto	Tema trabajado	Datos de contacto	
			Correo electrónico institucional	Teléfono
Conservit	Edgar Figueroa	Sistema de información de Multas	efigueroa@conservit.co	311 3676998



Función Pública



		Infracciones de Tránsito		
Dirección de tránsito y transporte (DITRA).	Mayor Jose Daniel Soto Ortiz	Infracciones de Tránsito	DITRA.SETRA-DENOR@polici a.gov.co	3232274923
ANSV	Juan Carlos Chavez	Comités de Seguridad vial	JUAN.CHAVEZ @ANSV.GOV. CO	3202548924

9. Recomendaciones finales

9.1. ¿En qué temas debe capacitarse para fortalecer sus conocimientos y competencias, la persona que ocupará su cargo?

- Código Nacional de Tránsito, decretos reglamentarios, competencias departamentales y jurisprudencia reciente.
- Procesos contravencionales, audiencias, actos administrativos, recursos, prescripción y caducidad.
- Procedimientos de cobro, mandamientos de pago, depósitos judiciales y recuperación de cartera pública.
- Plan de Desarrollo, planes sectoriales, formulación y seguimiento de proyectos, MIPG.
- Ciclo presupuestal, reservas presupuestales, SECOP II, supervisión contractual.
- Políticas públicas de seguridad vial, gestión de velocidad, análisis de siniestralidad, observatorios viales.
- Sistemas de información de tránsito, interoperabilidad (SIMIT, RUNT), digitalización de trámites.
- Tablas de Retención Documental, transferencias al archivo central, custodia de expedientes
- Liderazgo directivo, toma de decisiones, gestión del talento humano
- Manejo de PQRSD, servicio al ciudadano, control interno, ética pública
- Articulación con municipios, Policía Nacional, sector salud y educación.
- Uso de indicadores, tableros de control, toma de decisiones basada en datos.



Función Pública



9.2. ¿Existen documentos adicionales que una persona en su cargo debería conocer? <i>Relacione el nombre del documento y la ruta de ubicación.</i>	- Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Gobernación de Norte de Santander Ruta: <i>Intranet Gobernación → Talento Humano → Manuales Institucionales.</i> - Plan de Desarrollo Departamental 2024–2027 “Norte Productivo e Incluyente” Ruta: <i>Intranet Gobernación → Planeación → Planeación Estratégica → Plan de Desarrollo.</i> - Banco de Proyectos – MGA Web Ruta: <i>DNP → Plataforma MGA Web → Proyectos Gobernación de Norte de Santander.</i> - Trazabilidad de Correos Institucionales Ruta: <i>Correo institucional transito@nortedesantander.gov.co → Bandeja de entrada / enviados.</i> - Informe de Gestión y Reportes Trimestrales de la Secretaria de Tránsito Departamental. Ruta: <i>SecTransito → Gestión Documental → Informes de Gestión.</i>
9.3. ¿Qué recomendaciones y/o aspectos claves adicionales debería tener en cuenta la persona que ocupará su cargo?	- Manejo riguroso de la trazabilidad documental: Mantener registros organizados de correos, acuerdos, actas y avances de la secretaria de tránsito, asegurando archivo sistemático y verificable. - Planeación y seguimiento permanente a metas del Plan de Desarrollo. - Capacidad para formular, revisar y estructurar proyectos: Especialmente en MGA Web, teniendo en cuenta requisitos técnicos, financieros y de la secretaria de Tránsito. - Orientar la gestión hacia la prevención de siniestros viales, fortaleciendo campañas pedagógicas, control de velocidad y regulación del comportamiento vial. - Utilizar la información estadística y los sistemas de datos como insumo fundamental para focalizar operativos y acciones en los puntos de mayor riesgo. - Impulsar la coordinación permanente con municipios y actores territoriales para una acción preventiva integral. - Garantizar el cumplimiento de términos legales para evitar prescripciones, demandas o pérdidas de ingresos por fallos anulados. - Aprovechar plenamente las plataformas tecnológicas existentes, fomentando su uso correcto y oportuno por parte del equipo. - Priorizar la calidad del servicio al ciudadano, garantizando



Función Pública



- | | |
|--|--|
| | <p>información clara, tiempos razonables y trato respetuoso.</p> <ul style="list-style-type: none">- Aprovechar alianzas institucionales y académicas para fortalecer capacidades técnicas y de análisis |
|--|--|