



**FORMATO 24 PLMEJ
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

ENTIDAD: **CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**
 REPRESENTANTE LEGAL: **JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ**
 DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
 NIT. No. **890.204.109-1**
 CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: **BUCARAMANGA, KM 4 VIA GIRON 6809966 EXT. 103**

PERIODO INFORMADO: _____
 FECHA DE SUSCRIPCION: _____
 FECHA DE EVALUACION: _____

26 de septiembre de 2019

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
1	Publicación Extemporanea del Secop	Modificar los Procedimientos Incluyendo Actividades de Entrega Oportuna de la Documentación Producida para su Publicación, con el fin de revisar las diferentes etapas contractuales, optimizando los tiempos de publicación en el Secop. Emitir Circular a los Supervisores de los Contratos, Para Socializar las Modificaciones de los Procedimientos, para el Cumplimiento de la Publicación Dentro de los Terminos Legales Establecidos.	Cumplir con la Publicación de los Documentos Contractuales Dentro del Termin Legal.	Modificar los Procedimientos, Incluyendo Actividades de Entrega de la Documentación al Responsable de su Publicación, Dentro de los Terminos Legales. So Pena de Sanciones Disciplinarias el incumplimiento de esta.	Modificación de Procedimientos	100%	01/10/2019	31/10/2019	4
2	Falta de Documentos Derivados del Contrato y Soportes de Ejecución en las Carpetas Contractuales	Realizar Actividad de Contingencia en la que se Verifique la Existencia de la Totalidad de la Documentación en los Expedientes Contractuales de la Vigencia 2019. Realizar Requerimiento Mensual a la Subdirección Financiera, Solicitando la Entrega de la Documentación Soporte de la Ejecución Contractual	Mantener Actualizadas las Carpetas de los Expedientes Contractuales, Con Toda la Documentación de Ejecución que Debe ser Archivada en los Contratos.	Actualizar las Carpetas de los Expedientes Contractuales de la vigencia 2019 Requerimiento Dirigido a la Subdirección Financiera Para que Entreguen los Documentos Soportes de Ejecución que le Son Radicados para los Respetivos Pagos.	Actualización de Carpetas	100%	01/10/2019	31/12/2019	12
3	Incumplimiento a la Ejecución del Contrato No 202-2018 (Papelería Control Vial)	Realizar el Tramite de Liquidación del Contrato N°202-2018	Liquidación del contrato 202-2018	Liquidación del Contrato 202-2018	Acta de Liquidación	1	01/10/2019	31/10/2019	4
4	Incumplimiento al Principio de Planeación del Contrato N° 414 de 2018 (CONCESION RUNT)	Realizar una Capacitación dirigida a todas las oficinas Gestoras sobre técnicas de planeación en los procesos Contractuales	Cumplir con los Proncipios de Planeación en la Contratación Publica	Realizar una Capacitación Junto con el registro de asistencia de los funcionarios que elaboran estudios prebros para los procesos contractuales de la entidad.	Registro Fotografico y lista de asistencia	1	01/10/2019	31/12/2019	12
5	Incumplimiento de los Procedimientos Internos Establecidos para Autorizar Permisos Laborales	Realizar una mesa de trabajo con los Jefes de las Dependencia en la cual se suscriba un acta de compromiso con cada uno de ellos, con el fin de ratificarles lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo en cuanto al otorgamiento de los permisos de los funcionarios adscrito a su despacho, los cuales deberan presentarse con 24 horas de antelación al Grupo de Talento Humano para su respectiva aprobación, so pena de incurrir en abandono del puesto de trabajo si se ausentara sin la respectiva aprobación, lo que le acarreará el NO pago de la jornada laboral y el respectivo dominical de la semana. Para esto se encuentra establecido el formato FT-GADM-011	Dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la Circular Reglamentaria 004 de 2018.	Realizar una mesa de trabajo con los Jefe de cada dependencia y suscribir un acta de compromiso de cada uno de ellos, respecto al cumplimiento del procedimiento establecido en el reglamento Interno de Trabajo y en la Circular Reglamentario 004 de 2018	Una Mesa de Trabajo y actas de Compromisos	100%	26/09/2019	31/12/2019	12

1229



CONTRALORIA
MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

FORMATO 24 PLMEJ
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ

NIT. No. 890.204.109-1
CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: BUCARAMANGA, KM 4 VIA GIRON 8809966 EXT. 103

PERIODO INFORMADO

FECHA DE SUSCRIPCION
FECHA DE EVALUACION

26 de septiembre de 2019

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
6	Incumplimiento al Término Legal para dar Respuesta a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Denuncias.	<p>Actualizar y migración de la información de los vehículos en la plataforma RUNIT, correspondiente a las solicitudes y peticiones allegadas a este despacho de forma física, correo electrónico y plataforma PQRD.</p> <p>Gestionar ante la oficina de Talento Humano una capacitación para los funcionarios responsables de las PQRD.</p> <p>Teniendo en cuenta que la Alcaldía de Bucaramanga cedió los derechos de la aplicación Sistemas GSE (Gestión Solicitud al Ciudadano) a la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, el cual tiene como objeto llevar la trazabilidad de una PQRD y las radicaciones que se realicen en la ventanilla única, se solicitará a la Oficina Asesora de Sistemas generar un mensaje de alerta que informe a todas las Dependencias de las PQRD proximas a vencer.</p>	<p>Verificar la Ruta de Trazabilidad de los Derechos de Petición al Interior de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Así como ejercer un control para una oportuna respuesta en defensa del artículo 23 de la Constitución Nacional de demás normas concordantes</p>	<p>Verificación diaria de la plataforma PQRD de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga generando la evidencia mediante un registro en una herramienta dinámica</p> <p>Reglamentar, Difundir e Implementar la plataforma Gestión Solicitud al Ciudadano (GSE) donde genere alarmar de las PQRD proximas a vencer.</p>	<p>Capacitación</p> <p>Tablero de Control PQRD</p>	1	01/10/2019	31/11/2019	8
7	Falta de Inventario Físico de Vehículos que Reposan en los Patios Para Llevar a Cabo el Proceso de Charatrización y Depuración de Patios	<p>Contar con un modulo especializado de patios en el sistema misional de la entidad.</p> <p>Adequar las instalaciones del patio con una red inalámbrica que facilite el registro de los vehículos inmovilizados, directamente en el sistema misional.</p> <p>Estructurar la ficha tecnica para realizar el levantamiento del inventario de cada uno de los vehículos que se encuentran actualmente en el patio.</p> <p>Capacitar al personal designado para realizar el levantamiento del inventario de los vehículos inmovilizados, por medio de dispositivos móviles.</p> <p>Realizar el inventario de los vehículos inmovilizados en el parqueadero por medio de dispositivos móviles.</p> <p>Adelantar el proceso de Charatrización de vehículos declarados en abandono para la vigencia 2020.</p>	<p>Realizar el inventario físico de los vehículos que se encuentran en los patios de la DTB</p>	<p>Levantamiento del inventario de los vehículos inmovilizados ubicados en el parqueadero, con el fin de verificar exactamente el número de automotores que se encuentran en los patios de la entidad.</p>	<p>Inventario Físico de los vehículos que se encuentran en los patios de la DTB</p>	100%	01/11/2019	31/12/2022	112
8	Indebida Notificación y Citaciones al Interior de los Procesos Coactivos	<p>Dar cumplimiento al Reglamento Interno de Cartera (Resolucion 180 de 2018).</p> <p>Solicitar al contratista que apoya la recuperacion de cartera de la entidad el cumplimiento de la Ley General de archivo 594 de 2000, con el fin de que los oficios salientes se encuentren archivados con sus respectivas notificaciones.</p> <p>Se realizaran las gestiones pertinentes con el fin de modificar los articulos 60 y 70 de la Resolucion 180 de 2018 en lo relacionado a liberar el respectivo mandamiento de pago, venciada la etapa persuasiva, asi como la notificación del mandamiento de pago.</p>	<p>Cumplimiento del Reglamento Interno de Cartera (Resolucion 180 de 2018)- Ley General de archivo</p>	<p>Modificar la Resolucion 180 de 2018</p>	<p>Resolucion Modificatoria</p>	100%	01/10/2019	31/12/2020	8



GOBIERNO DE
BUCHARAMANGA

FORMATO 24 PLM-EJ
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ENTIDAD: DIRECCIÓN DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL: JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ

NIT. No. 890.204.109-1
CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: BUCARAMANGA, KIM 4 VIA GIRON 6809366 EXT. 103

PERIODO INFORMADO

FECHA DE SUSCRIPCION
FECHA DE EVALUACION

26 de septiembre de 2019

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
9	Humedad en Paredes, Techos, Placas Y Residuos Solidos como Plásticos, neumatcos entre otros, en el sector de la cancha e la Direccion de Trnsito de Bucaramanga.	Solicitar a la oficina Asesora de Calidad de la entidad el apoyo para realizar campañas de identificación de residuos solidos como plasticos, neumatcos, entre otros, así como los del sector de la cancha de la Direccion de Trnsito de Bucaramanga, con proposito de generar una conscientización en el manejo y disposicion final, igualmente la reubicación en un lugar adecuado segun la norma de dichos elementos	Tener un Proyecto de Inversion para la viabilidad de designar recursos financieros para el desarrollo de las actividades plasmadas en dicho proyecto.	Aprobación del proyecto de inversion para la impermeabilización efectiva de techos, placa y paredes.	Proyecto de Inversion	100%	01/10/2019	30/04/2020	28
			Garantizar una adecuada disposicion de los residuos solidos que permita cuidar el medio ambiente y la imagen de la entidad.	Lograr una correcta disposicopn y manejo de los residuos solidos en la entidad.	Campaña de sensibilización	100%	01/10/2019	30/04/2020	28
10	Falta de Mantenimiento en las zonas verdes y en el Area de los Patios de la Direccion de Trnsito de Bucaramanga	Gestionar ante la Secretaria General la Viabilidad para realizar compras de insumos quimicos para la fumigación de maleza ubicada en sectores como los patios de la entidad donde es difícil el acceso para la poda. Incluir en el cronograma de mantenimiento, una poda trimestral en las zonas verdes y el area de patios de la DTB.	Realizar el mantenimiento de las zonas verdes de la entidad	Solicitud de disposicion de recursos de caja menor Cronogra de mantenimiento en las zonas verdes y area de patios.	Oficio Cronograma	1 1	01/10/2019 01/10/2019	31/12/2019 31/12/2019	12 12
11	Falta de Documentación de los Procesos y Procedimientos del Area de TI	Identificar y Priorizar los Procesos y Procedimientos para la Oficina Asesora de Sistemas Documentar los Procesos y Procedimientos Asociados a la Oficina Asesora de Sistemas de la DTB.	Documentar el 50% de los Procesos y Procedimientos Identificados Para la Oficina Asesora de Sistemas	Listar y Priorizar Los Procesos y Procedimientos Para la Oficina Asesora de Sistemas Documentar el 50% de los Procesos Y Procedimientos Identificados en el Listado Anterior	Lista de Chequeo Elaboracion de Procesos Y Procedimientos	100% 50%	02/01/2020 02/03/2020	28/02/2020 31/12/2020	8 40
		Realizar un Diagnostico de la Entidad e Identificar las Debilidades mas Altas	Realizar un Diagnostico de la Entidad para Determinar en que Nivel de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion se Encuentra e Identificar las Debilidades Mas Altas	Realizar un Diagnostico de la Entidad para Determinar en que Nivel de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion se Encuentra e Identificar las Debilidades Mas Altas	Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion	100%	01/10/2019	28/04/2020	30
		Formular el Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion Teniendo en Cuenta las Debilidades mas Altas Identificadas Anteriormente	Formular e Iniciar el Proceso de Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion de las Necesidades más importantes que Tiene la Entidad.	Formular el Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion Entocado Corregir las Debilidades Mas Altas Anteriormente Identificadas.	Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion	100%	03/02/2020	30/06/2020	4
12	Falta de Formulación e Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion.	Ejecutar la Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion	Iniciar la Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion.	Iniciar la Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion.	Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Informacion	50%	01/04/2020	31/12/2020	36

131



ENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA
JUAN PABLO RUÍZ GONZÁLEZ

PERIODO INFORMADO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN: FECHA DE EVALUACIÓN:

26 de septiembre de 2019

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META		
13	Incumplimiento del Plan de Mejoramiento PGA 2018 Vigencia 2017	Hallazgo 1-4-5-6: Realizar Actividad de Contingencia en la que se Verifique la Existencia de la Totalidad de la Documentación en los Expedientes Contractuales de la Vigencia 2019.	Mantener Actualizadas las Carpetas de los Expedientes Contractuales. Con Toda la Documentación de Ejecución que Debe ser Archivada en los Contratos.	Actualizar las Carpetas de los Expedientes Contractuales de la vigencia 2019	Actualización de Carpetas	100%	01/10/2019	31/12/2019	12		
		Hallazgo 1-4-5-6: Realizar Requerimiento Mensual a la Subdirección Financiera. Solicitando la Entrega de la Documentación Soporte de la Ejecución Contractual	Requerimiento de Ejecución que Debe ser Archivada en los Contratos.	Requerimiento Dirigido a la Subdirección Financiera Para que Entreguen los Documentos Soportes de Ejecución que le Son Radicados para los Respectivos Pagos.	Oficio	3	01/10/2019	15/12/2019	11		
		Hallazgo 3-7: Modificar los Procedimientos Incluyendo Actividades de Entrega Oportuna de la Documentación Producida para su Publicación y el Incumplimiento Genera Sanciones Disciplinarias	Cumplir con la Publicación de los Documentos Contractuales Dentro del Término Legal.	Modificar los Procedimientos. Incluyendo Actividades de Entrega de la Documentación al Responsable de su Publicación. Dentro de los Términos Legales. So. Pena de Sanciones Disciplinarias el Incumplimiento de esta.	Modificación de Procedimientos	100%	01/10/2019	31/10/2019	4		
		Hallazgo 3-7: Emitir Circular a los Supervisores de los Contratos. Para Socializar las Modificaciones de los Procedimientos, para el Cumplimiento de la Publicación Dentro de los Términos Legales Establecidos.	Cumplir con las Obligaciones Derivadas del Convenio	Circular Dirigida a los Funcionarios Supervisores de Contratos. Para que Hagan Llegar a la Oficina de Contratación Oportunamente los Documentos Para su Publicación.	Circular	1	01/10/2019	20/10/2019	3		
		Hallazgo 11: Entregar los bienes que quedaron pendientes de la ejecución del convenio N° 06-2017 suscrito por parte de la DTB y la PONAL.	Cumplir con las Obligaciones Derivadas del Convenio	Entrega de los Bienes a la Ponai					01/10/2019	31/12/2019	12
		Hallazgo 13: Implementar un Tablero de Control para el Registro, Seguimiento y Control en la Gestión de las PQRD	Verificar la Ruta de Trazabilidad de los Derechos de Petición al Interior de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga. Así como ejercer un control para una oportuna respuesta en defensa del artículo 23 de la Constitución Nacional de demás normas concordantes	Formular el Tablero de Control Reglamentar. Difundirlo e Implementarlo	Tablero de Control	1%	01/10/2019	31/10/2019	4		
		Hallazgo 19: Incluir dentro del cronograma de mantenimiento, una poda periódica en las zonas verdes y área de patios de la DTB, siempre y cuando la oficina competente traslade los vehículos que permitan la poda en condiciones de seguridad.	Garantizar que el respectivo mantenimiento se efectúe de manera periódica en todas las zonas.	Cronogra de mantenimiento en las zonas verdes y área de patios.	100%	4	01/10/2019	31/12/2020	40		
		Hallazgo 19: Realizar una poda trimestralmente a las zonas verdes de la entidad	Formular e Iniciar el Proceso de Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información de las Necesidades más Importantes que Tiene la Entidad.	Formular el Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información Entocado Corregir las Debilidades Mas Altas Anteriormente Identificadas.	Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información	100%	02/01/2020	28/02/2020			
		Hallazgo 21: Ejecutar la implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información	Formular e Iniciar el Proceso de Implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información.	Iniciar la implementación del Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información.	Plan de Seguridad y Confidencialidad de la Información	100%	02/03/2020	31/03/2020			

132



Contraloría Municipal de Bucaramanga

**FORMATO 24 PLMEJ
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA**

ENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL: **DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ**

NT. No. **390.204.109-1**
CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: **BUCARAMANGA, KM 4 VIA GIRON 6609966 EXT. 103**

PERIODO INFORMADO

FECHA DE SUSCRIPCION
FECHA DE EVALUACION

26 de septiembre de 2019

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
		Hallazgo 12: Dar cumplimiento al plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría Municipal	Efectividad en los procesos y cumplimiento de los planes de mejoramiento para el mejoramiento continuo de la entidad.	Cumplir con el 100% los Planes de Mejoramiento	Cumplir Planes de Mejoramiento	100%	01/10/2019	31/12/2019	12
		Hallazgo 13: Reubicar el archivo central de registro automotor, con condiciones adecuadas	Garantizar la conservación y la integridad física de los documentos de archivo transferidos al archivo de la entidad	Recepcionar las transferencias documentales programadas, dando cumplimiento al cronograma establecido	Archivo central de registro automotor reubicado	1	01/10/2019	31/12/2021	98
		Hallazgo 27: Realizar un informe que contenga la trazabilidad de la gestión realizada ante el Consejo Municipal y la Socialización del mismo ante el comité de empalme de la nueva administración 2020 - 2023	Informar al Comité de Empalme	Informe de la Trazabilidad Realizada ante el Consejo Municipal.	Informe	100%	01/11/2019	31/12/2019	8
		Hallazgo 21 - 31: Incluir para se Estudiado en cada Comité de Defensa Judicial, Repetición y Conciliación de la Entidad los Casos de Sentencias Ejecutoriadas, y Pagadas en su Totalidad para Iniciar Acción de Repetición	Implementar Según sea el caso las Acciones de Repetición en Contra de los Funcionarios Presuntamente Responsables por Acción u Omisión que Generaron Condenas a la Entidad Para Resarcir las Perdidas Generadas en las Demandas.	La Oficina asesora Jurídica, a través del comité de defensa judicial, repetición y conciliación presentara para estudio los casos de sentencias ejecutoriadas donde la entidad resulte condenada pecuniariamente para determinar la viabilidad o no de iniciar acción de repetición	Inicio Acciones de Repetición a demandas ejecutoriadas y pagadas	1	01/10/2019	31/12/2019	12
		Hallazgo 33: Solicitar al ordenador del gasto, a la Secretaría General y Talento Humano, que se disponga de los recursos necesarios para realizar el inventario físico de los vehículos que se encuentran inmovilizados en los patios de la entidad, con el fin de llevar a cabo el proceso de chatarrización y depuración de patios.	Realizar el inventario físico de los vehículos que se encuentran en los patios de la DTB	Poner en conocimiento a las oficinas competentes para continuar con el proceso de inventario físico de los vehículos que se encuentran en los patios de la entidad.	Inventario Físico de los vehículos que se encuentran en los patios de la DTB	100%	01/11/2019	31/12/2021	112
14	Incumplimiento a Indicador del Plan de Acción de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Realizar un informe que contenga la trazabilidad de la gestión realizada ante el Consejo Municipal y la Socialización del mismo ante el comité de empalme de la nueva administración 2020 - 2023	Informar al Comité de Empalme	Informe de la Trazabilidad Realizada ante el Consejo Municipal.	Informe	100%	01/11/2019	31/12/2019	8

23



Colombia
Bucaramanga

FORMATO 24 PLMEJ
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA

JUAN PABLO RUÍZ GONZÁLEZ

NIT. No.

890.204.109-1

CIUDAD, DIRECCIÓN, TELÉFONOS: BUCARAMANGA, KM 4 VÍA GIRÓN 6809966 EXT. 103

PERIODO INFORMADO

FECHA DE SUSCRIPCIÓN

FECHA DE EVALUACIÓN

26 de septiembre de 2019

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
15	Aplicación Erronea de factores Salariales en la Liquidación de Primas de Servicio y Navidad	Liquidación de la prima de servicios y de navidad de acuerdo a los factores salariales establecidos en el Decreto 1042 y 1045 de 1978 a través del grupo de talento humano.	liquidar la prima de servicios y de navidad de acuerdo a los factores salariales establecidos en el Decreto 1042 y 1045 de 1978.	Elaborar un informe de servidor público dirigido a la Oficina de Control Interno y Gestión con el fin de que realice una revisión a las liquidaciones de las primas de servicios y de navidad, correspondientes a las vigencias 2014, 2015, 2016 y 2017 de acuerdo a las presuntas irregularidades que evidencio la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	Informe	100%	26/09/2019	31/12/2019	12
16	Acciones de Repetición Como Consecuencia de Los Pagos Efectuados por Concepto de Sentencias y Conciliaciones a Cargo de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Gestionar con la Oficina Asesora de Calidad la creación e inclusión del procedimiento denominado "ACCIONES DE REPETICION" a fin de establecer el mecanismo a seguir para realizar el estudio de las acciones de repetición dentro del periodo de legitimación de las mismas.	Realizar el estudio y procedencia del inicio de las respectivas acciones de repetición dentro del término establecido en el artículo octavo de la Ley 678 de 2011, acogiendo lo establecido por la misma y las recomendaciones de la Contraloría Municipal de Bucaramanga.	1. Enviar al comité de conciliación y defensa judicial de la DTB un informe de pagos por el rubro de sentencias y conciliaciones. 2. Solicitar a los abogados externos un estudio de los casos susceptibles de análisis de acciones de repetición. 3. Determinar su procedencia con base en lo establecido en la legislación colombiana.	Memorando Procedimiento Informes	100% 100% 100%	01/10/2019 01/10/2019 01/10/2019	30/06/2020 30/06/2020 30/06/2020	36 36 36
17	Incumplimiento a los Terminos Procesales Establecidos en las Acciones de Tutelas Interpuestas Contra la Entidad	Revisar mensualmente entre la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección Financiera, los informes de pagos por el rubro de sentencias y conciliaciones. Responder de manera oportuna las acciones de Tutela iniciadas en contra de la DTB acogiendo los terminos establecidos por la Constitución y la Ley.	Evitar contestar la Acciones de Tutela fuera de los terminos establecidos por la Ley.	Responder dentro de los terminos las acciones de tutela una vez sean radicadas en la DTB.	Respuesta Acciones de Tutela Oficio	100% 100%	01/10/2019 01/10/2019	02/10/2019 02/10/2019	0 0
18	Irregularidades en la Custodia del Vehículo de Propiedad de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Solicitar a la Secretaria General la implementación de un formato de Entrada y Salida de Bienes de consumo, el cual deberá ser controlado por la almacenista de la entidad y la salida de los activos de Propiedad Planta y Equipo deberá ser verificados por la empresa de Vigilancia de acuerdo al formato establecido, el cual deberá contener los soportes respectivos que sustenten el motivo o razones de la salida de dichos bienes que deben atender temas misional de la entidad Entir circular ante los funcionarios de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga dando cumplimiento al formato y procedimiento establecido por la Secretaria General.	Controlar la Entrada y Salida de los Bienes de Consumo, Bienes Devolutivos y Propiedad Planta y Equipo de la DTB	Establecer un Control de Entradas y Salidas de los Activos de la Entidad mediante el formato Implementado por el Area Corresponsiente	Formato de Control Circular	1 1	26/09/2019 26/09/2019	31/12/2019 31/12/2019	12 12

32



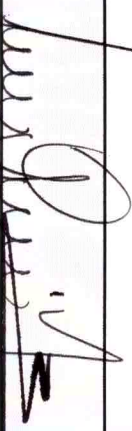
FORMATO 24 PLMEJ
PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA

ENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL: **DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA**
JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ

NIT. No. **890.204.109-1**
 CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: **BUCARAMANGA, KM 4 VIA GIRON 6609966 EXT. 103**

PERIODO INFORMADO: _____

FECHA DE SUSCRIPCION: **26 de septiembre de 2019**
 FECHA DE EVALUACION: _____

CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
19	Incumplimiento al Principio de Planeacion del Contrato N° 224 de 2013 (Ampliación y Pavimentación de Paltos)	Se solicitara a la oficina asesora de contratación una Capacitación para los supervisores de la entidad en temas relacionados de la contratación durante todas las etapas, en las que interviene los supervisores.	efectuar control permanente sobre el desarrollo contáctual de los contratos suscritos por la D.T.B	Asistir a las capacitaciones que se realizan por parte de la entidad en temas relacionados con las actividades de los supervisores.	100%	1	01/04/2019	31/12/2020	40
20	Incumplimiento al Principio de Planeación del Contrato N° 195 DE 2019 (Centro Cultural del Oriente - Reloj)	Requerir mediante oficio a la Dra. MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO, Representante Legal de la CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO, con el fin de que revise los valores cobrados de los relojes y realice el reintegro a la entidad del valor correspondiente al sobrecosto de los 190 relojes entregados.	Recuperar el sobrecosto de los 190 relojes entregados, con el fin de resarcir el daño fiscal.	Realizar una solicitud formal a a la Dra. MARIA CAMILA RUEDA ALVARADO, Representante Legal de la CORPORACION CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE COLOMBIANO, pidiendole en conocimiento el hallazgo y solicitandole el reintegro del valor de Doce Millones Trescientos setenta y Ocho Mil Quinientos Pesos (\$12.378.500) MCTE	100%	Realizar solicitud	26/09/2019	31/12/2019	12
LIZETH PAOLA MENESES ZAMBRANO Asesor Grado 02 Control Interno y Gestion					JUAN PABLO RUIZ GONZALEZ Representante Legal	