



ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
RESPONSABLE LEGAL: IVAN RODRIGUEZ DURAN

NIT No.: 890.041.105-1
CUIDADO DIRECCION, TELEFONOS: BUCARAMANGA, KM 4 VIA GIRON 6993958

PERIODO INFORMADO

FECHA DE SUSCRIPCION

23 may-22

FECHA DE EVALUACION

COIGO 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	Deficiencias pagadas conciliatorias no identificadas	Establecer un cronograma de pagos anualizado de modo que permita registrar y realizar los pagos antes del cierre de cada vigencia así mismo identificar las partidas por conciliar y hacer los ajustes necesarios.	Identificar todos las partidas conciliatorias de las diferentes cuentas de la entidad	Cronograma elaborado y aprobado	Cronograma	1	1/12/2022	28/02/2023	12
2	Incumplimiento de obligaciones en la gestión de cartera y de la información	Elaboración y ejecución de un plan donde incluyan estrategias para la recuperación de cartera, acciones preventivas, acciones correctivas y depuración de la cartera	Mejorar la eficiencia de la gestión de cartera y los recursos de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga mediante por una administración eficiente y transparente	Elaboración y ejecución de un plan para mejorar la eficiencia y consolidación de la información de la gestión de cartera de la Entidad	Plan elaborado y ejecutado	1	23/05/2022	31/12/2022	32
3	Referencia significativa de los inventarios de consumo reportados entre el EPP Reservas y otros Director de Tránsito de Bucaramanga	Registrar como inventarios las adquisiciones de bienes de consumo	Revisar la totalidad de los bienes de consumo en la cuenta de inventarios.	Conciliación mensual de inventarios entre las áreas de abstracción y contabilidad	Conciliaciones	8	1/06/2022	31/12/2022	30
4	Constitución de Reservas Presupuestales	Ejecutar comunicado dirigido a las Oficinas Gestoras y Oficina de Planeación sobre los términos legales y de rentas mínimos establecidos de las bases presupuestales y términos antes para la redacción de las solicitudes de los procesos según su modalidad	Garantizar el principio de planeación en los trámites contractuales	Ejecutar comunicado dirigido a las Oficinas Gestoras y Oficina de Planeación	Circular	1	23/05/2022	29/07/2022	10
5	Pago de intereses moratorios en condensa contra la entidad	Apropiar los recursos para pago de sanciones y conciliatorias dentro de cada vigencia cuando haya a lugar, e incluidos en el PAAC, según lo ordenado en las solicitudes y/o compromisos pactados. En caso contrario o fuera mayor solicitar acompañamiento del área de control disciplinario (procuraduría) para el actuar de la Entidad	Del cumplimiento a los acuerdos de pago y conciliación por concepto de sanciones y conciliatorias para evitar el pago de intereses moratorios	Inclusión en el plan anual mensuralizado de cada los compromisos por sanciones a que haya a lugar dentro del mes siguiente de la notificación y/o dentro del término de las sanciones	PAAC	1	23/05/2022	31/12/2022	32
6	Falta de publicación en el SECOP de los documentos contractuales y/o publicaciones extemporáneas	Designación de un (01) servidor público adscrito a la Oficina Asesora de Contratación, encargado de la publicación de los trámites contractuales, pre-contratación y post-contratación de los procesos de contratación que publica la Oficina de Asesora de Contratación en el aplicativo SECOP II	Cumplimiento de los términos de publicación de cada rol de los participes contractuales en SECOP II	Designación de servidor público para el manejo de la PLATAFORMA SECOP II, quien será el responsable de administrar dicha plataforma	Designación	1	23/05/2022	31/12/2022	32
7	Incumplimiento en la extensión de las garantías que amparan los riesgos definidos en la etapa precontractual	Expedir comunicado dirigido a los diferentes participes del proceso contractual. Para el cumplimiento de los términos de publicación a efectos de cada rol estipulados en la Resolución No. 040 de 2022, Manual de Contratación de la Entidad	Cumplimiento de las garantías exigidas en los contratos	Expedir comunicado dirigido a los diferentes participes del proceso contractual	Circular	1	23/05/2022	31/12/2022	32
8	Deficiencia en la Rendición de SIA OBSERVA	Creación del Formato de Rendición de SIA OBSERVA, Verificación y Seguimiento de Garantías del Contratador para el registro y control de las garantías exigidas para cada contrato, incluyendo la trazabilidad y vigencia	Creación de un (01) servidor público encargado de la publicación de los trámites contractuales, pre-contratación y post-contratación de los procesos de contratación que publica la Oficina de Asesora de Contratación en el aplicativo SIA OBSERVA. Creación de un procedimiento de actos y términos para publicación en el aplicativo SIA OBSERVA entre la Oficina de Contratación y Subdirección Financiera	Designación de servidor público para el manejo de la PLATAFORMA SIA OBSERVA, quien será responsable de administrar dicha plataforma. Procedimiento con la trazabilidad de los términos para la publicación.	Designación	1	23/05/2022	31/12/2022	32

OMARA JEREZ TAMI
Asesor Oficina de Control Interno y Gestión

IVAN RODRIGUEZ DURAN
Director General