 FORMATO 24 PLMEJ PRESENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE BUCARAMANGA										
ENTIDAD REPRESENTANTE LEGAL: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE BUCARAMANGA CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA							NIT. No. 892.284.100-1 CIUDAD, DIRECCIÓN, TELÉFONOS, BUCARAMANGA, NM 4 VÍA GIRÓN 880996			
PERIODO INFORMADO: _____ FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/05/2023 FECHA DE EVALUACIÓN: _____										
CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACIÓN METAS	FECHA TERMINACIÓN METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META	
1	Falta de Gestión en las cuentas Bancarias Embargadas de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Gestión jurídica para desembargo de cuentas y elaboración de procedimiento que contemple tramés y actividades para los desembargos	Mantener disponible los recursos financiero de la entidad en cada una de sus cuentas bancarias	Procedimiento adoptado y aprobado Respectivas comunicaciones jurídicas	procedimiento comunicación por embargo	1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
2	Incertidumbre y deficiencias en la gestión de cartera.	Implementar y ejecutar acciones que reflejen eficiencia en la gestión de cartera	Mejorar la eficiencia de la gestión de cartera y los recaudados de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga, velando por una administración eficiente y transparente	Caracterización del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo implementando los respectivos puntos de control por el funcionario ejecutor y el líder del proceso. Caracterización del procedimiento de chatarrización implementando los respectivos puntos de control por el funcionario responsable y el líder del proceso. Adelantar las gestiones pertinentes para el inventario de patios estandarizando la respectiva parametrización Gestionar la adquisición de un software de cartera articulado con el sistema misional	Procedimiento adoptado y aprobado para el cobro coactivo Procedimiento adoptado y aprobado para chatarrización Acciones para la suscripción de contrato de inventario de patios. Contrato	1 1 1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
3	Relevancia significativa en la baja de propiedad, planta y equipo y de los inventarios de consumo.	Realizar la baja de propiedad, planta y equipo y de los inventarios de consumo, aplicando el PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE BIENES POR ENAJENACIÓN, DONACIÓN O DESTRUCCIÓN, PR-GDAM-015, realizando la respectiva depuración en los estados financieros	Garantizar la depuración contable respecto a los inventarios inservibles	Aplicación del procedimiento Depuración contable de baja de bienes	Acto administrativo de baja de bienes Depuración	1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
4	Incumplimiento en la administración y gestión de las Tics.	Actualización y seguimiento al PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN -PETI 2021 - 2023	Mejorar para la entidad lo relacionado con la gestión de TIC en las definiciones de la Política de Gobierno Digital a través de la generación de estrategias que apunten a los principales componentes TIC para el Estado y TIC para los ciudadanos	Actualización del Plan Estratégico Aprovechamiento tecnológico en servicios	PETIC Actualizado estrategias tecnológicas aplicadas en servicios	1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
5	Descuentos de nómina por libranzas.	Revisión y/o Actualización al correspondiente del PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O NEGACIÓN DE LIBRANZAS O DESCUENTOS DIRECTOS para su aplicación conforme a la norma	Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente	* Solicitar concepto jurídico, para que se indique procedimiento a seguir cuando un funcionario tiene copado el cupo de endeudamiento de acuerdo a la normalidad vigente y le llega un embargo. * Establecer claramente dentro del PR-GADM-025 PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O NEGACIÓN DE LIBRANZAS O DESCUENTOS DIRECTOS, los lineamientos a seguir desde el momento que se presenta la libranza, su aprobación y contemplando las situaciones administrativas que pueda presentar cada funcionario, así mismo para la aplicación de descuentos por embargo a los funcionarios.	Solicitud de concepto procedimiento adoptado y aplicado	1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
6	Constitución de reservas presupuestales 2022.	Implementar acciones para garantizar la debida constitución de las reservas	Reducir al máximo la constitución de Reservas Presupuestales, utilizandolas solo en casos extraordinarios justificados	Realizar seguimiento a la ejecución contractual con corte Septiembre y noviembre de 2023. Tomar las acciones pertinentes acorde a los informes de avance a la ejecución contractual con corte Septiembre y noviembre de 2023.	circular informes acta	1 2 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
7	Debilidades en la custodia y protección de los vehículos inmovilizados que se encuentran en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga.	Implementar acciones, para llevar a cabo mejoras los patios y zonas en las cuales reposan los vehículos que se encuentran bajo la custodia de la entidad.	Garantizar la custodia de los vehículos que reposan en la entidad.	1. Diagnóstico de riesgos para la seguridad en patios con sus respectivos controles 2. Concertar con la empresa de vigilancia acciones y medidas que permitan reforzar la custodia de los vehículos que se encuentran en la entidad 3. Mantenimiento y mejoras locativas que permitan el aseguramiento de los vehículos retenidos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal	Diagnostico Acta de reunion Reparaciones locativas	1 1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
8	Debilidades en la validación del pago del sistema de seguridad social de personas jurídicas en la ejecución de contratos.	Establecer mecanismos que garanticen el cumplimiento de la normatividad legal vigente en lo referente al pago de seguridad social	Cumplimiento en la normatividad legal vigente en lo atinente al pago de seguridad social	Incluir dentro del formato de designación de supervisor el parágrafo en la Ley 789 de 2002, artículo 50, inciso 3 Validar por parte de la subdirección financiera el soporte de pago de parafiscales como segunda línea de defensa	Documento de designación de supervisor lista e verificación	1 1	19/05/2023	19/11/2023	26	
9	Deficiencias en la planeación del contrato N° 178-2022.	Establecer mecanismos que garanticen el aseguramiento de los bienes en oportunidad	Garantizar el aseguramiento de los bienes en oportunidad	En la elaboración de los documentos precontractuales para la adquisición de bienes asegurables, se estudiará el plazo de ejecución del contrato de seguros, asegurando que los bienes que se adquieran en vigencia de dicho contrato puedan ser incluidos dentro de la póliza	Documento de Estudio	1	19/05/2023	19/11/2023	26	



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

ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
NET. N.º: 018.204.1034
CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: BUCARAMANGA, KM 4 VÍA GRON 6025966

PERIODO INFORMADO: FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 15/05/2023
FECHA DE EVALUACIÓN:

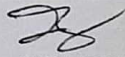
CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
10	Debilidades en la estructuración de estudios previos	Establecer mecanismos que garanticen la coherencia de la información en los estudios previos	Garantizar la coherencia en los estudios previos	Revisión de los estudios previos que expidan las oficinas gestoras por parte de la oficina de contratación	Visto bueno en cada Estudios Previo	1	19/05/2023	19/11/2023	26
11	Debilidades en la ordenación y/o conformación del archivo de las carpetas contractuales. Vigencia 2022.	Establecer mecanismos que garanticen la ordenación y/o conformación del archivo de las carpetas contractuales	Garantizar la integridad de la información, debidamente organizada	Foliación de expedientes contractual teniendo en cuenta la trazabilidad de las actuaciones Implementar paz y salvo de gestión documental por parte de la oficina asesora de contratación previa a la liquidación de los contratos	Foliación Paz y salvo	100% 1	19/05/2023	19/11/2023	26
12	Falencias en el estado actual de los contratos.	Establecer mecanismos que garanticen la ordenación y/o conformación del archivo de las carpetas contractuales, incluyendo la liquidación.	Garantizar la integridad de la información, debidamente organizada	Foliación de expedientes contractual teniendo en cuenta la trazabilidad de las actuaciones Implementar paz y salvo de gestión documental por parte de la oficina asesora de contratación previa a la liquidación de los contratos. Liquidación de contrato.	Foliación Paz y salvo Liquidación	100% 1 1	19/05/2023	19/11/2023	26
13	Debilidades en la supervisión	Establecer mecanismo para el fortalecimiento del ejercicio de la supervisión.	Garantizar la efectividad en el ejercicio de la supervisión.	Capacitaciones a los supervisores en normatividad aplicada para la revisión de contratos y manejo de plataforma Circular con directrices para el buen ejercicio de la supervisión.	Un Registro trimestral de capacitación en aspectos administrativos, financieros, jurídicos y manejo de plataforma circular	2 1	19/05/2023	19/11/2023	26
14	Falencias en la ejecución del contrato 327-2022	Establecer mecanismos de seguimiento en las etapas contractuales	Garantizar la integridad de la información, debidamente organizada	Foliación de expedientes contractual teniendo en cuenta la trazabilidad de las actuaciones Implementar paz y salvo de gestión documental por parte de la oficina asesora de contratación, respecto a la información que debe contener el expediente en sus etapas contractuales, previa a la liquidación de los contratos	Foliación Paz y salvo	100% 1	19/05/2023	19/11/2023	26
15	Debilidades en los contratos de suministros	Establecer mecanismo que permita corroborar las especificaciones técnica de los bienes que se reciben	Garantizar el ingreso al almacén acorde a las obligaciones contractuales	Actualizar el formato de ingreso al almacén donde se incluya la verificación de las condiciones técnicas de los elementos a recibir por parte del supervisor y almacenista	Formato	1	19/05/2023	19/11/2023	26
16	Por incumplimiento en el plan de mejoramiento.	Establecer un mecanismo de seguimiento para el cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento	Garantizar la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento	Designación de responsables para el apoyo en el cumplimiento del total de acciones de cada uno de los hallazgos Seguimiento bimensual por parte del comité institucional de coordinación de control interno basado en los informes entregados.	Memorando Acta	1 3	19/05/2023	19/11/2023	26
17	Falencias en la rendición del formato F20 1A CCC de la plataforma SIA controlarias y la rendición contractual realizada en la plataforma SIA OBSERVA.	Establecer mecanismo de control que garantice el cague completo del total de los soportes en las plataformas del Ente de Control	Cumplimiento del cargo del total de los soportes en la plataforma SIA misional y SIA observa	Impresión del reporte un día antes del término establecido a fin de realizar una senda revisión de control y subsanar	Impresión	2	19/05/2023	19/11/2023	26
18	Debilidades en el proceso de gestión documental por la inadecuada conformación de expedientes, incumplimiento Ley 594 del 2000, y resolución interna 266 de 2021 artículo 11.	Implementar acciones que garanticen la organización de los expedientes, acorde a la trazabilidad de las actuaciones administrativas surtidas	Cumplimiento de la Ley 594 del 2000 en la custodia y organización de expedientes	Implementar lista de chequeo con orden cronológico con todas las actuaciones de persuasivo y coactivo. Foliación de expedientes Certificación del ejecutor del proceso de la debida organización y foliación de los expedientes, como soporte de pago según corresponda.	lista de chequeo foliación certificación	1 100% 1	19/05/2023	19/11/2023	26
19	Por la inaplicación de la normatividad vigente y debilidades en el proceso de cobro persuasivo y coactivo.	Implementar acciones que garantice el fortalecimiento de las actuaciones de cobro persuasivo y coactivo conforme a la normatividad legal vigente	Aplicación de la normatividad vigente para la efectividad del cobro	Caracterización del procedimiento de cobro persuasivo y coactivo junto con las respectivas prescripciones, estandarizando formatos y estableciendo tiempos. Implementar los respectivos puntos de control por el funcionario ejecutor y el líder del proceso. Actualización del reglamento interno de cartera	Procedimiento adoptado, aprobado y aplicado para el cobro persuasivo y coactivo puntos de control implementados Reglamento Interno de cartera	1 1 1	19/05/2023	19/11/2023	26


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

ENTIDAD: DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA
 REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
 NIT. No. 890.204.105-1
 CIUDAD, DIRECCION, TELEFONOS: BUCARAMANGA, KM 4 VÍA ORION 6022966

PERIODO INFORMADO: _____
 FECHA DE SUSCRIPCION: 15/05/2023
 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
20	Falta de mantenimiento en las instalaciones de la Dirección de Tránsito de Bucaramanga	Implementar y ejecutar plan de mantenimiento para la entidad, acorde a la disponibilidad presupuestal	Garantizar el mantenimiento de las instalaciones brindando condiciones de bienestar para los trabajadores y usuarios	Diagnóstico de necesidades. Cronograma de mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo de aires acondicionados, correctivos de plomería, mantenimiento locativo consistente en pintura en los diferentes pisos.	Diagnostico Cronograma Informe bimensual de seguimiento al cumplimiento de las actividades propuestas	1 1 3	15/05/2023	15/11/2023	26


OMAIRA JEREZ TAMÍ
 Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión


CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
 Representante Legal