

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	NIT: 800.223.696-5
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO VILLOTA GOMEZ	
PERIODO DE AUDITORIA: VIGENCIA 2011	
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN : 20 DE NOVIEMBRE DE 2012	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	<p>Sistema de Control Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la Secretaria no esta implementado actividades de selección. Inducción y reducción al personal nuevo tanto de planta como contratistas, tal como está documentado en los procedimientos. - La documentación de los procedimientos no acredita puntos de control que identifican responsables de la ejecución de controles. - La secretario no exhibe las correspondientes fichas técnicas de indicadores para cada uno de los procesos, falencia esta que no le permite medir los avances de cumplimiento. - Según la normatividad vigente y concordantes con los planes de acción de las direcciones o jefaturas de las distintas dependencias. 	Despacho Secretaría de Tránsito y Transporte	<p>Se dara aplicación al procedimiento en selección, Inducción y reducción al personal nuevo que ingrese a la STTM</p> <p>Se realizará socialización sobre la estructura, la misión y visión de la Alcaldía de Pasto, la estructura y las oficinas que conforman la Secretaría de Tránsito con su respectivo objetivo y al final se socializará las generalidades del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría como política y objetivos de calidad y su mapa de procesos.</p> <p>Se revisaran con cada lider de proceso los procedimientos que ya están aprobados para implementar puntos de control e identificar los responsables de cada uno.</p> <p>Se levantarán las fichas de indicadores para cada uno de los procesos de la Secretaría de Tránsito</p>	Secretario de Tránsito y Transporte - Contratistas calidad	De 1 de diciembre de 2012 a 30 de junio de 2013	<p>100% personal de planta y contratista con inducción y reinducción</p> <p>100% de procedimientos aprobados con puntos de control</p> <p>100% implementadas las ficha de indicadores en cada proceso</p>	60%	<p>La Secretaria de Transito y Transporte diseño una presentación para desarrollar los procesos de inducción y reinducción en la cual se contempla los siguientes temas: Misión, Visión, Estructura Organizacional de la Alcaldía de Pasto, Misión, Estructura, Funciones por cada Subdependencia de la Secretaria y Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaria de Transito y Transporte.</p> <p>Mediante el levantamiento de los Mapas de Riesgos por proceso se identificaron los punto de control. Se evidencia una revision del 50% de los procedimientos aprobados para implementar puntos de control.</p> <p>Se cuenta con el 50% de las fichas de indicadores para los procesos de la Secretaria de Transito y Transporte.</p>
2	<p>Archivo. El manejo y organización del archivo documental de la Secretaria, ha experimentado algunos avances. La Entidad ha implementado actividades administrativas y técnicas que contribuyen a la planificación, manejo y organización de la documentación, actuando acorde con la Ley 594 de 2000, sin embargo se requieren todavía acciones decididas que garanticen la seguridad y conservación física de la información, de tal forma que esta sea autentica, confiable, de fácil consulta y que no esté sometida a posible deterioro o pérdida. Actualmente la Secretaria ha designado dos espacios físicos independientes para el manejo de su archivo documental, situación que dificulta el acceso y ubicación inmediata de los documentos que con frecuencia se consultan o se requieren. El término para la debida implementación de las acciones archivísticas está vigente y vence el 30 de noviembre de 2012.</p>	Secretaría de Transito y Transporte	<p>Capacitar al personal que maneje archivo de gestión con el fin de dar cumplimiento a la norma de archivo documental.</p> <p>Almacenar adecuadamente, en las unidades de conservacion, para la protección contra el polvo y las condiciones climaticas</p> <p>Efectuar revisiones periodicas para la verificacion del estado del documento del archivo documental y levantar actas en caso de inconsistencias.</p> <p>Realizar depuracion de archivo documental mediante solicitud al comite de archivo que han perdido su valor primario y secundario, con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital y proceder a transferir el archivo inactivo, al archivo central.</p>	Secretario de Tránsito y Transporte Contratistas Archivo Funcionarios capacitados en archivo Almacén	01/12/2012 a 30/11/2013	<p>6 personas capacitadas en normas y conservación de archivo.</p> <p>80% del archivo documental y de gestión almacenado adecuadamente</p> <p>Tres revisiones sobre estado de la documentación</p> <p>Una depuración anual sobre archivo documental</p>	85,25%	<p>Hasta la presente fecha se ha capacitado a 7 personas: Helen Constanza Enriquez, Sonia Quijano, Julián Saldaña, Omar Narváez, Rigoberto Freire, Sandro Figueroa y Moisés Narváez en el manejo del archivo de gestión por parte del archivo central del municipio.</p> <p>Se a logrado un avance importante en la organización del archivo con un porcentaje de avance del 60%, pero cabe anotar que en el momento el archivo que reposaba en el CAM Angaño será trasladado a un nuevo sitio.</p> <p>Se han realizado dos revisiones por parte del archivo central del municipio, logrando identificar punto de mejora y depuración documental.</p>

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	NIT: 800.223.696-5
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO VILLOTA GOMEZ	
PERIODO DE AUDITORIA: VIGENCIA 2011	
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN : 20 DE NOVIEMBRE DE 2012	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
3	Caja Menor. En los sopotes que corresponden al reembolso de "caja menor " comprobante No. 20110427 del 19 de mayo, se encontraron las siguientes observaciones: - No se especifica a que periodo corresponde, las fechas que comprende. - Al realizar un pago no se da cumplimiento a la Resolución No. 0044 de 2011, en el articulo 7 en el cual establece que cada vez que se realice un pago con cargo a los recursos de caja "caja menor", el titular deberá registrar el rubro presupuestal al que corresponde imputarlo. - Tampoco se cumple con el Articulo 8o. en el cual se habla de la legalización de los gastos: para efectos del reembolso, se exigira el cumplimiento de requisitos: Tales como: que los gastos estén agrupados por conceptos presupuestales, bien sea en el comprobante de pago o en la relación anexa y que corresponda a los autorizados en la resolución mencionada.	Area Financiera	Los documentos soportes de gastos de caja menor deberan ir fechados. En el resumen de los gastos menores se detallara los rubros a los cuales afecta cada uno de los gastos de caja menor de acuerdo a la resolución expedida para el manejo de fondos de caja menor. Se llevara auxiliar para los gastos de caja menor.	Responsable de caja menor según acto administrativo	1 de diciembre a 31 de diciembre de 2012	100% documentos soporte de caja menor fechados Implementado formato de registro de gastos de caja menor y agrupados de acuerdo al acto administrativo. Implementado auxiliar de caja menor	100%	Todos las facturas que soportan los gastos de la caja menor están debidamente fechadas. Se diseño e implemento un formato para llevar el auxiliar de caja menor en el cual se registra los gastos de caja menor de la Secretaria de Transito especificando: Fechas, Numero de Recibo, Detalle, Debe, Haber, Saldo y agrupación teniendo en cuenta el acto administrativo.
4	Bancos. Se revisaron las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2011 y se encontró que en estas. Se registran valores por reclamara a las diferentes entidades bancarias. Las cuales suman un total de \$ 35.879 al momneto de la auditoria. La Secretaria debe implementar acciones de recaudo de estos recursos.	Area Financiera	Se oficiara de manera inmediata a las diferentes entidades bancarias cuando se evidencie cobros por comisiones .	Profesional Universitario - Financiera	01/01/2013 a 30 de noviembre de 2013	100% entidades oficiadas cuando haya cobro de comision	100%	Al 100% de las entidades bancarias se a enviado oficio solicitando la devolución de los dineros por concepto de comisiones, sin embargo algunas entidades financieras como BBVA y DAVIVIENDA negaron la solicitud.
5	Deudores. Se evidencia que existen saldos desde la vigencia 2002, los cuales ya prescribieron, razón por la cual contablemente se debe realizar una depuración ya que dicho saldo no es real y según información suministrada por el Area de Sistemas el valor de la cartera que ya prescribió es de \$14.335.225 que representa el 32.55% del valor total reportado a 31 de diciembre de 2011 en el balance. Cabe resaltar que el informe de cartera suministrado por la Secretaria tanto en el Area de Sistemas como en Contabilidad a 31 de diciembre de 2011, es generado por años, pero no se ha clasificado por edades, con el fin de establecer rangos de vencimiento y poder determinar el riesgo de acuerdo a su antigüedad y establecer el procedimiento para recuperar dichos recursos.	Area Financiera	Se realizara depuración de cartera de acuerdo a estudios e investigaciones que realice juridica y según emisión de actos administrativos Se Clasificara por vigencias la cartera de deudores morosos.	Profesional Universitario - Financiera Profesional Universitario Sistemas	01/03/2013 a 30/11/2013	Vr cartera castigada/valor cartera depurada contablemente 100% de la cartera clasificada por vigencia	100%	Se esta cumplimiento con las acciones establecidas en el presente plan de mejoramiento al tener el 100% de la cartera castigada depurada. El 100% de la cartera se encuentra debidamente clasificada por vigencias.

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	NIT: 800.223.696-5
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO VILLOTA GOMEZ	
PERIODO DE AUDITORIA: VIGENCIA 2011	
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN : 20 DE NOVIEMBRE DE 2012	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
6	Avances y anticipos. En la cuenta "avances y anticipos entregados", existe un saldo por valor de \$140, por concepto de "avances para viáticos y gastos de viaje" a nombre del Señor Pedro Hidalgo Jojoa, el cual se realizó el día 7 de septiembre de 2011 y a fecha de auditoria -agosto 2012- no ha sido legalizado.	Area Financiera	Se emitira circular para informar que los avances se legalizaran dentro de los 10 días hábiles. Una vez no se haya legalizado el avance dentro de los 10 días hábiles se procede a requerir de manera escrita la respectiva legalización. No se realizara otro avance a un funcionario cuando tenga legalizaciones pendientes. Si existe desobediencia en la legalización de avances se informara a Control Interno.	Secretario de TTM Profesional Universitaria - Financiera	01/01/2013 a 30/06/2013	Circular emitida Requerimientos realizados 100% de los avances legalizados al terminar vigencia.	90%	Mediante Circular del 6 de mayo 2013 se reglamento la legalización de los avances. No ha sido necesario realizar requerimiento para la legalización de avances. A la fecha se evidencia que de los avances realizados el 80% de estos se encuentran legalizados.
7	Otros deudores. La cuenta "otros deudores" a 31 de diciembre de 2011, reportó un saldo de \$1.653 valor que incluye cuentas por cobrar por diferentes conceptos. Dichos saldos deben ser depurados, ya que en la vigencia 2010 el valor de la cuenta fue de \$371, es decir que en la vigencia 2011 creció más del 100%.	Area Financiera	Realizar seguimiento a cada una de las cuentas por cobrar Realizar ajustes contables necesarios Gestionar los cobros a cada tercero	Profesional Universitaria - Financiera	01/12/2012 a 30/11/2013	100% seguimiento a la cuenta "Otras cuentas por cobrar"	90%	Se realiza seguimiento permanente a las cuentas por cobrar identificando el cobro de dineros por concepto de comisiones y oficiando a las diferentes entidades bancarias solicitando reintegro de los dineros. Se ha oficiado a la Subsecretaria de Talento Humano solicitando cobrar las incapacidades a las distintas EPS.
8	Deudas de difícil cobro. Esta cuenta a 31 de diciembre de 2011, reporta un saldo de \$35.880 correspondiente a recursos que adeudan las diferentes entidades financieras por concepto de notas debito de vigencias anteriores, de los cuales el Banco COLPATRIA realizó el reintegro a la cuenta No.1612011113 el día 13 de abril de 2012 por valor de \$859, quedando un saldo pendiente. La Secretaría debe implementar acciones de recaudo con todas las instituciones financieras deudoras y recuperar estos dineros.	Area Financiera	Oficiar a las entidades bancarias la devolución de los saldos pendientes.	Profesional Universitario - Area Financiera	01/12/2012 a 30/11/2013	Recuperación de saldos pendientes	50%	Al 100% de las entidades bancarias se a enviado oficio solicitando la devolución de los saldos pendientes de lo cual para vigencia 2012 se recupero \$ 1.291.939,68.

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	NIT: 800.223.696-5
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO VILLOTA GOMEZ	
PERIODO DE AUDITORIA: VIGENCIA 2011	
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN : 20 DE NOVIEMBRE DE 2012	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
11	<p>Comparendos anulados: Durante las vigencias 2010 y 2011, la Secretaria de Transito reporta 2.581 comparendos anulados por inconsistencias en su diligenciamiento.</p> <p>De acuerdo a la información presentada, se destaca el hecho que de los 145 agentes de tránsito tanto de la Secretaria de Transito como de la Policía, 34 de ellos presentan un número alto de comparendos anulados,</p> <p>Así mismo se observa, que del total de los comparendos anulados, 96 no presentan el motivo de su anulación, se presentan en blanco, como es el caso de 48 agentes de tránsito.</p> <p>Al solicitar explicación de estos hechos, mediante oficio No. 142-21-01-2-009, observamos con preocupación que la Secretaria de Transito en la vigencia 2011, no adelantó ninguna medida administrativa, ni disciplinaria con el fin de disminuir este flagelo que va en crecimiento. Hecho éste que se considera como una irregularidad que conlleva a un posible hallazgo disciplinario, de acuerdo con lo establecido en la Ley 734 del 2002, artículo 34, numeral 1 y artículo 35 numeral 1.</p>	Subsecretaria Operativa - Inpecciones	<p>Solicitar reunión previa con comandante de Policía de Carretera y Nacional sobre elaboración de ordenes de comparendos .</p> <p>Control del estado de comparendos en el sistema Mercury</p> <p>Capacitar al personal operativo conjuntamente con el personal de las inspecciones de tránsito en el correcto diligenciamiento del formato de orden de comparendo.</p> <p>Determinar los conceptos por el cual se presenta mayor exoneración de comparendos.</p> <p>Realizar seguimiento a comparendos exonerados</p> <p>Revisar los procedimientos establecidos para la elaboración e imposición de una orden de comparendo</p> <p>Informar a los entes de control cuando se presente reincidencia en la anulación de comparendos</p>	Subsecretario Operativo Coordinador Operativo Inspectores	De 1 de diciembre de 2012 a 30 de noviembre de 2013	<p>Reunión con Policía de carreteras</p> <p>100% personal operativo y personal de inspecciones capacitado.</p> <p>Concepto de exoneración/Total de comparendos exonerados</p> <p>100% seguimiento a comparendos exonerados</p> <p>100% procedimientos revisados</p> <p>100% del reporte a los entes de control cuando haya reincidencia en mal diligenciamiento de la orden de comparendo</p>	90%	<p>Se han realizado frecuentes reuniones con la Policía de Carreteras para unificar criterios con el fin de que no se presente exoneración o anulación de los comparendos.</p> <p>Se hace un control permanente al estado de los comparendos.</p> <p>El 100% del personal operativo y de inspecciones capacitado en la elaboración de ordenes de comparendo y actualización permanente en la normatividad.</p> <p>Como herramienta para hacer el seguimiento a la exoneración de comparendos se diseño un formato en el cual se registra el numero de proceso, nombre, identificación de infractor, clase de vehículo, código de infracción, concepto de exoneración, observación y placa del funcionario. Mediante esta herramienta se ejerce un control permanente.</p> <p>Se ha identificado y aprobado el procedimiento para la imposición de una orden de comparendo.</p> <p>Se han reportado ante la Dirección de Control Interno Disciplinario a 17 agentes de tránsito.</p>
12	<p>Acuerdos de pago. Una vez analizada la información concerniente con la relación de acuerdos de pago, suscritas por la Secretaria de Transito, se observa que solo en las vigencias 2010 y 2011, existen 12.648 acuerdos incumplidos, que le representan a la Entidad \$1.114.910.461.</p> <p>Se logró determinar que las medidas tomadas por la Entidad, son débiles, lo que conlleva a una ineficiente gestión de cobro, lo anterior sumado a que en la vigencia 2011 no se realizó el cobro persuasivo ni mucho menos el coactivo, a demás no se cuenta con los funcionarios suficientes en la oficina de cobro coactivo para llevar a cabo esta labor.</p> <p>Por lo tanto se considera que las gestiones implementadas por la Secretaria de Tránsito durante la vigencia 2011, puedan generar posibles menoscabos al patrimonio de la Entidad que se enmarcan dentro de lo previsto en la Ley 610 del 2000, artículo 6. Por lo tanto la STTM debe tomar medidas urgentes en procura del recaudo oportuno de la cartera que se encuentra en mora.</p>	JURIDICA	<p>Realizar la debida notificación pronta y oportuna del 100% de los Mandamientos de pago expedidos en virtud del 100% de las Resoluciones Sancionatorias proferidas a partir del 01 de Enero de 2010, como paso esencial para el ejercicio de cobro coactivo, e interrumpe el término de prescripción;</p> <p>La notificación a de hacerse con total observancia de lo establecido en el Capitulo V de la Ley 1437 de 2011.</p>	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA-COBRO COACTIVO	01/11/2012 A 30/11/2013	<p>0% de procesos afectados de la figura jurídica de prescripción de acción de cobro correspondientes al año 2009 en adelante.</p> <p>100% utilización de la figura de la remisión (saneamiento contable)</p>	50%	<p>Se realizo notificación al 100% de los mandamientos de pago expedidos en virtud de las resoluciones sancionatorias de los comparendos elaborados para la vigencia 2010, garantizando así la no prescripción de los procesos.</p> <p>Para la presente vigencia 2013 se tiene previsto hacer el saneamiento contable.</p>

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	NIT: 800.223.696-5
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO VILLOTA GOMEZ	
PERIODO DE AUDITORIA: VIGENCIA 2011	
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN : 20 DE NOVIEMBRE DE 2012	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
13	<p>Comparendos exonerados por mal diligenciamiento. Para la vigencia 2011, mucha de la información reportada por los inspectores respecto a comparendos exonerados estaba en blanco, lo que dificultó el control y su seguimiento, así mismo las explicaciones o causas reportadas por los inspectores no son congruentes ni claras, en algunos casos se aportan versiones sin fundamentos que desdibujan la gestión adelantada por estos funcionarios.</p> <p>En desarrollo del proceso auditor, y realizado el análisis de la información reportada, se establecieron registros con información incorrecta o faltante, situación que genera un hecho irregular que dificulta y/o imposibilita su cobro.</p> <p>Hallazgo administrativo con posibles incidencias disciplinarias y fiscal en cuantía de \$17.620.231, al determinar la existencia de multas provenientes de la imposición de comparendos en los cuales se evidencia un mal diligenciamiento.</p> <p>Por lo tanto se evidencia que las conductas desplegadas por funcionarios de la Secretaria de Transito, generan consecuencias al patrimonio de la entidad, que se enmarcan dentro de lo previsto en la Ley 610 del 2000, Artículo 6. "Daño Patrimonial al Estado".</p> <p>Así mismo por tratarse de incumplimientos normativos este hallazgo igualmente se identifica con posible incidencia disciplinaria de acuerdo con lo establecido en la Ley 734 del 2002, Artículo 34, numeral 1 y Artículo 35, numeral 1.</p>	Subsecretaria Operativa - Inpecciones	<p>Capacitar al personal operativo conjuntamente con el personal de las inspecciones de transito en el correcto diligenciamiento del formato de orden de comparendo.</p> <p>Análisis y evaluación mensual de los comparendos mal diligenciados, consolidados en una matriz de seguimiento por cada uno de los agentes de transito</p> <p>Determinar los conceptos por el cual se presenta mayor exoneración de comparendos.</p> <p>Realizar seguimiento a comparendos exonerados</p> <p>Revisar los procedimientos establecidos para la elaboración e imposición de una orden de comparendo</p> <p>Informar a los entes de control cuando se presente reincidencia en la anulación de comparendos</p>	Subsecretario Operativo Coordinador Operativo Inspectores	De 1 de diciembre de 2012 a 30 de noviembre de 2013	<p>100% personal operativo y personal de inspecciones capacitado.</p> <p>Matriz implementada y diligenciada por agente de transito</p> <p>Concepto de exoneración/Total de comparendos exonerados</p> <p>100% seguimiento a comparendos exonerados</p> <p>100% procedimientos revisados</p> <p>100% del reporte a los entes de control cuando haya reincidencia en mal diligenciamiento de la orden de comparendo</p>	90%	<p>El 100% del personal operativo y de inspecciones capacitado en la elaboración de ordenes de comparendo y actualización permanente en la normatividad.</p> <p>Se lleva un control detallado por cada agente de transito respecto a comparendos mal diligenciados.</p> <p>Como herramienta para hacer el seguimiento a la exoneración de comparendos se diseñó un formato en el cual se registra el número de proceso, nombre, identificación de infractor, clase de vehículo, código de infracción, concepto de exoneración, observación y placa del funcionario. Mediante esta herramienta se ejerce un control permanente.</p> <p>Se ha identificado y aprobado el procedimiento para la imposición de una orden de comparendo.</p> <p>Se han reportado ante la Dirección de Control Interno Disciplinario a 17 agentes de transito.</p>

ANEXO 1
CONTRALORIA MUNICIPAL DE PASTO
EVALUACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD: SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE MUNICIPAL	NIT: 800.223.696-5
REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO VILLOTA GOMEZ	
PERIODO DE AUDITORIA: VIGENCIA 2011	
FECHA DE SUBSCRIPCIÓN : 20 DE NOVIEMBRE DE 2012	

Numero consecutivo del hallazgo	ALCANCE OBSERVACION		ACCIONES DE MEJORAMIENTO Acción correctiva	RESPONSABLES	TIEMPO PROGRAMADO (Fecha de Inicio y Terminación)	INDICADOR DE ACCION DE CUMPLIMIENTO	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	
	DESCRIPCION OBSERVACION FORMULADA POR LA CONTRALORIA	AREAS CICLOS O PROCESOS INVOLUCRADOS					% DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
15	Se evidencia falta de control en la organización de los soportes que acompañan a los contratos, por cuanto no se encuentran en orden cronológico y sin foliar conforme lo ordena la Ley 594 de 2000. Se establece en el examen también que para el perfeccionamiento, legalización y ejecución de los contratos, la Secretaría no exige la presentación oportuna de los documentos y soportes requeridos. La STTM deberá resolver las observaciones y aportar las copias de los documentos registrados como faltantes en cada uno de los contratos evaluados, para ello debe remitirse al punto 3.6.1 "Seguimiento al proceso contractual", página 44 hasta la página 59.	Secretaria de Transito y Transporte	Antes de suscribir un contrato se verificara que todos los documentos necesarios para su legalización y perfeccionamiento tengan fecha igual o anterior vigente a la suscripción del mismo	Area de Contratación	De 1 de diciembre de 2012 a 30 de junio de 2013	100% de los contratos con documentos soportes legales y vigentes.	100%	Para la celebracion de los contratos con la Secretaria de Transito y Transporte se solicita los documentos contemplados en el formato lista de chequeo, garantizando así los requisistos contractuales para su perfeccionamiento y ejecución.
16	Los contratos no presentan un orden secuencial de documentos de forma que se pudieran evaluar ligeramente sus anexos y de orden técnico legal en todas sus etapas. No se cuenta con las tablas de retención documental incumpliendo presuntamente lo contemplado en la Ley 594 del 14 de julio de 2000.	Oficina de Asesoría Jurídica - Contratación	Se llevará el orden secuencial de los contratos de acuerdo a la lista de chequeo de documentos del proceso de Contratación de la Alcaldía	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica - Abogado contratista área contratación	De 1 de diciembre de 2012 a 30 de junio de 2013	100% de contratos organizados en forma secuencial	100%	Para la celebracion de los contratos con la Secretaria de Transito y Transporte se solicita los documentos contemplados en el formato lista de chequeo y se organizan en forma secuencial.
17	Respecto a los contratos que aún están pendientes por liquidar, si bien es cierto la Administración aún se encuentra en termino para hacerlo se sugiere hacerlo a la mayor brevedad posible, teniendo en cuenta que la liquidación del contrato pone fin al vínculo contractual existente entre las partes, lo que permitiría cerrar la posibilidad de discutir cualquier aspecto relacionado con la relación contractual, en consecuencia un contrato sin liquidar deja abierta la opción para que el contratista acuda por la vía de la acción contractual ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, con el fin dilucidar aquellos aspectos frente a los cuales se haya señalado una inconformidad.	Oficina de Asesoría Jurídica - Contratación	Se liquidarán los contratos pendientes y se realizará la legalización de la liquidación en el Departamento Administrativo de Contratación Pública	Jefe Oficina de Asesoría Jurídica - Abogado contratista área contratación	De 1 de diciembre de 2012 a 30 de noviembre de 2013	100% de contratos liquidados	44%	Teniendo en cuenta la Auditoria aplicada por la Contraloria Municipal y la solicitud del Departamento Administrativo de Contratación para la liquidacion de contratos se ha avanzado en un 44% en las liquidaciones.

Original firmado
GUILLERMO VILLOTA GOMEZ
 REPRESENTANTE LEGAL

Original firmado
JAIME ALBERTO SANTACRUZ SANTACRUZ
 JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO