



**INFORME FINAL DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL
CON ENFOQUE ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO
Y TRANSPORTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO**

VIGENCIAS AUDITADAS 2007-2008

CONTRALORIA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

VILLAVICENCIO, NOVIEMBRE DE 2009

Recursos Públicos Vigilados... Responsabilidad de todos.

1



**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE ESPECIAL DE
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO
DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLACENCIO**

DR. HECTOR ALFONSO CUELLAR PULIDO

Contralor Municipal de Villavicencio

DR. HUMBERTO OSPINA PEREZ

Contralor Auxiliar de Control Fiscal y
Apoyo Financiero

MARIA HELENA CONTRERAS REY

Auditora

TABLA DE CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. DICTAMEN INTEGRAL**
- 3. HECHOS RELEVANTES**
- 4. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR**
- 5. CUADRO RESUMEN DE HALLAZGOS**

1. INTRODUCCIÓN

AUDITORÍA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE ESPECIAL DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO

La Contraloría Municipal de Villavicencio, en cumplimiento del Plan General de Auditoría Vigencia 2009, programó y ejecutó Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación al Plan de Mejoramiento de La Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, suscrito con fecha 30 de Julio de 2009, con base en los resultados presentados en el informe generado de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial, llevada a efecto sobre las vigencias fiscales 2007 y 2008.

Con el fin de comprobar que la entidad, en cumplimiento del Plan de Mejoramiento aplicó las medidas correctivas tendientes a subsanar las observaciones formuladas por la Contraloría Municipal de Villavicencio, se practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación al Plan de Mejoramiento, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1599 de 2005 y las disposiciones legales vigentes aplicables en los procesos de la administración pública y la funcionalidad del Sistema de Control Interno.

El ejercicio de control fiscal se desarrolló en cumplimiento de los artículos 267, 272 de la Constitución Nacional, del Plan General de Auditorías 2009, diseñado por la Contraloría Municipal de Villavicencio, mediante el cual se evaluará el cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, con fundamento en lo establecido en la ley 42 1993 y el Plan Estratégico 2008-2011, aplicando la metodología y técnicas adoptadas mediante la Resolución 379 de 2008, por medio de la cual se adopta la guía del Manual de Fiscalización para la contraloría Municipal de Villavicencio, en concordancia con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia.

La auditoría fue orientada a verificar y evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento de acuerdo con el Memorando de encargo No. 500-21-02-01705 y conforme con la programación prevista en el memorando de planeación. El memorando de planeación proporciona fundamentos básicos para desarrollar el examen permitiendo consolidar la opinión y conceptos registrados en el presente informe. La evaluación incluyó la revisión de documentos que soportan el cumplimiento y/o incumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Villavicencio, así como la aplicación de las disposiciones legales.

El presente informe que tiene carácter de final está armonizado en cuatro ítems, el primero corresponde al Dictamen Integral, el segundo a los Hechos Relevantes, el tercero a los Resultados de la Auditoría y cuarto al cuadro de Resumen de Hallazgos

2. DICTAMEN INTEGRAL

La Contraloría Municipal de Villavicencio, practicó Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial de Seguimiento y Evaluación a la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, con fundamento en los artículos 268 y 272 de la Constitución Política Nacional y la ley 42 de 1993, con miras a realizar Seguimiento y Evaluación al cumplimiento del Plan de Mejoramiento resultante de la Auditoría Gubernamental con Enfoque Especial, llevada a efecto sobre las vigencias fiscales 2007 y 2008.

La evaluación se llevó a cabo sobre el Plan de Mejoramiento suscrito por la entidad sujeto de control, la información registrada a través del sistema SIA de la Contraloría Municipal, el trabajo de campo y la revisión de los documentos soportes que permitieron establecer el cumplimiento y/o incumplimiento de cada una de las actividades propuestas como acciones de mejora, se utilizaron las técnicas y normas de auditoría generalmente aceptadas y acogidas por la contraloría Municipal de Villavicencio, lo cual proporciona una base razonable para fundamentar y emitir una opinión sobre la gestión adelantada durante la vigencia 2009.

Todo lo anterior, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, eficacia y equidad y el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias o internas aplicables en cada una de sus actuaciones.

Simultáneamente, la auditoría de seguimiento, en el trabajo de campo confrontó y validó la información reportada por la institución en el formato 15-A que establece la guía del proceso auditor a través de la Resolución 379 de 2008, para evaluar los planes de mejoramiento.

Nuestra responsabilidad consiste en producir un informe integral y técnico de la gestión adelantada por la Secretaría de Tránsito Municipal.

El informe contiene aspectos administrativos, que una vez detectados por la auditoría, deberán ser corregidos por la administración de la Secretaría de Tránsito Municipal de Villavicencio.

3. HECHOS RELEVANTES.

El objetivo primordial de los Planes de Mejoramiento es promover que los procesos internos de las entidades se desarrollen en forma eficiente y transparente a través de la adopción y cumplimiento de las acciones correctivas y a la implementación de metodologías orientadas al mejoramiento continuo.

La Secretaría de Tránsito y Transporte de Villavicencio fue auditada por este órgano de control en el año 2007, para las vigencias 2004, 2005 y 2006, determinándose 81 hallazgos y para subsanar estas irregularidades ha formulado dos planes de mejoramiento, uno con fecha 22 de febrero de 2008 y otro con fecha 30 de Julio de 2008, lo relevante para este caso, es que a la fecha de la auditoría de seguimiento Julio de 2009, no haya logrado cumplir en su totalidad con las acciones de mejora propuestas.

El proceso de implementación del modelo estándar de Control Interno MECI 1000:2005, fue liderado desde la administración central, (Alcaldía Municipal), encontrando deficiencias en la participación activa de todos los funcionarios de la Secretaría de Tránsito Municipal, socialización y divulgación de los procedimientos y el compromiso de responsables y/o líderes de procesos, a pesar de encontrar algunas evidencias de eventos de socialización, algunos funcionarios manifestaron no conocer o no tener la información al respecto.

Los procesos y procedimientos fueron adoptados a través de la Resolución 144 de 2008, mediante la cual se adopta el Procedimiento de Control de Documentos y Registros de la Alcaldía de Villavicencio. (Documento que representa el Manual de Procedimientos que deben aplicar las diferentes secretarías y demás dependencias que conforman la estructura administrativa y operativa de la Administración Municipal, el cual se encuentra en proceso de implementación a la norma NTCGP 1000:2004.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

4.1 CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

Una vez realizada la auditoría de seguimiento al Plan de Mejoramiento, se pudo verificar, que de las 41 actividades suscritas por La Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, fueron evaluadas en su totalidad 40 acciones de mejora, con el siguiente resultado: 29 actividades cumplidas al 100%, 9 con cumplimiento parcial del 50%, 2 actividades que no se cumplieron 0% y una que no se evaluó por no ser de su competencia.

La metodología utilizada por la Contraloría Municipal de Villavicencio, para evaluar el grado de cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito por la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, se efectuó mediante indicadores de gestión, evaluando cada una de las actividades descritas en el Plan de Mejoramiento y de acuerdo con los criterios de evaluación, se le asigna una calificación que oscila entre 0 y 2, siendo 2 la máxima calificación, 1 cumplimiento parcial y 0 cuando no cumple con los compromisos.

La Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio presenta un cumplimiento parcial al Plan de Mejoramiento suscrito con fecha 30 de Julio de 2008, puesto que en los resultados de la evaluación acumuló un promedio de **1.67** equivalente a un **83%** de las actividades a realizar. La anterior calificación se obtuvo de la sumatoria de puntos obtenidos dividido por el número total de actividades.

A continuación, la auditoría de seguimiento presenta el análisis realizado a cada una de las actividades propuestas como acciones de mejora de acuerdo con la información suministrada que sirvió de soporte para determinar el nivel de cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Es de aclarar que todas las actividades de Control interno, MECI, contratación y contabilidad, no aplican independientemente puesto que es una dependencia de la Alcaldía.

HALLAZGO No. 1 Control Interno riesgo alto

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió con la participación de tres delegados,

La Secretaría de Tránsito, delegó a tres funcionarios de OPS, para representarla en el proceso de implementación MECI, liderado por la Alcaldía Municipal los cuales fueron:

1. FRANCIA QUICENO DIAZ
2. ELIZABETH CAGUA
3. MAURICIO FRIAS

A la fecha de la auditoría, Julio de 2009, solo permanece vinculado el ingeniero MAURICIO FRIAS, quien fue nombrado como Director Técnico de Matrículas y en este momento es quien lidera el proceso a nivel interno.

Actividad 2: Cumplimiento parcial, están los procesos y procedimientos documentados, no se observó evidencia del seguimiento al desempeño a través del autocontrol.

Actividad 3: Cumplimiento parcial, se esta revisando y evaluando el proceso.

HALLAZGO NO. 2: No existe Valoración del Riesgo

Resultado del seguimiento:

Actividad 1. Cumplió, se identificaron los riesgos potenciales en la caracterización de los procesos y procedimientos.

Actividad 2. Cumplió, se valoraron los riesgos identificados formato página web de la Alcaldía Municipal.

Actividad 3. Cumplimiento parcial al acompañamiento y seguimiento a la gestión de los riesgos.

HALLAZGO No. 3: Incumplimiento del MECI.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, se pudo verificar la implementación del proceso documental a través de la existencia del acto administrativo, Resolución No. 144 de 2008, mediante el cual se adopta el Procedimiento de Control de Documentos y Registros de la Alcaldía de Villavicencio. (Documento que representa el Manual de Procedimientos que deben aplicar las diferentes secretarías que dependen de la Alcaldía), que clasifica y codifica un total de 51 procesos y subprocesos.

La Secretaría de tránsito elaboró, revisó y aprobó un proceso y tres subprocesos, así como 7 procedimientos, que sirven como soporte para la implementación del MECI.

La firma de los funcionarios responsables de la elaboración y revisión del procedimiento de control de documentos y registros de la Secretaría de Tránsito, se constituye en la evidencia del cumplimiento de la actividad.

HALLAZGO No. 4: Incumplimiento a los pronunciamientos de advertencia

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, en trabajo de campo se verificaron los siguientes actos administrativos con los cuales el Secretario de Tránsito Municipal atendió el hallazgo: Oficio S.T.M. 037-PRE-2008 del 25/02/08, S.T.M. 039-PRE-2008 del 27/02/08, S.T.M. 041-PRE-2008 del 28-02-2008.

HALLAZGO No. 6. Carencia de libros radicadores de contratación

Resultado del seguimiento:

No aplica, Se revocó la delegación de competencias en contratación a la secretaría de Tránsito, a través de la Resolución 081 de 2008.

HALLAZGO No. 15: QUIPUX S.A.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, a partir de Febrero 11 de 2009, se firma contrato No. 099, cuyo objeto es el propuesto en la acción de mejora. (Servicio de soporte y actualización del software de información QX-Transito, para la Secretaría de Transito y Transporte del Municipio de Villavicencio).

HALLAZGO No. 19: Carencia de copias de seguridad

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplimiento parcial, se verificó la existencia del procedimiento de copias de seguridad del sistema QX-Tránsito, a través de un documento firmado por el Director Técnico Operativo y el Ingeniero de Sistemas, en donde parte del contenido expresa que con este procedimiento, se da cumplimiento a un efectivo plan de contingencia de presentarse alguna eventualidad contraria al normal funcionamiento del servidor. (Documento suministrado por Control Interno de la Alcaldía que no está establecido en el procedimiento de MECI -calidad.), por lo que se sugiere implementar el procedimiento para garantizar la seguridad de la base de datos del sistema QUIPUX- Tránsito.

Sin embargo, en trabajo de campo se encontró que existe un procedimiento interno de la Secretaría de Tránsito, se generan (2) copias de seguridad una al medio día (12:00 m), y otra al finalizar el día (6 p.m.), mensualmente se envía copia a la Dirección Técnica de Sistema de la Alcaldía, en el diálogo con el ingeniero Jorge David López Villa, expreso, que no se conoce ningún procedimiento ni con Plan de Contingencia ni con MECI. (¿)

HALLAZGO No. 22: Las cajeras no entregan oportunamente la información al área contable.

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, a través de Convenio instalación de punto de recaudo en la oficina de Tránsito Municipal con Da vivienda, firmado con fecha Julio 17 de 2008.

HALLAZGO No. 30, registro inoportuno de ingresos

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, se instaló el punto de caja y se implementó el procedimiento.

HALLAZGO No. 31, Inexistencia de manuales de procedimientos del manejo de la información contable

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumple, el manual de procedimientos lo maneja la Secretaría de Hacienda, desde allí se maneja la contabilidad, en la Secretaría de Transito no se realiza contabilidad. El acto administrativo corresponde a la Resolución 144 de 2008.

HALLAZGO No. 34, Cuentas sin conciliar

Resultado del seguimiento:

No aplica, se traslado a la Alcaldía

HALLAZGO No. 35, Entrega inoportuna de informes al área de contabilidad

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumple, El acto administrativo corresponde a la Resolución 144 de 2008, el manual de procedimientos lo maneja la Secretaría de Hacienda, desde allí se maneja la contabilidad, en la Secretaría de Transito no se realiza contabilidad.

HALLAZGO No. 36. Aseguramiento claves de acceso a la información

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: No aplica, ya que la contabilidad y el presupuesto se maneja directamente en la Administración Central.

HALLAZGO No. 37, Cartera sin contabilizar

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, a través de acto administrativo por medio del cual se conformó el Comité de Depuración de la información existente de la cartera por órdenes de comparendo de la

Secretaría de Tránsito. La Resolución tiene fecha 22 de Abril de 2008, el número no es legible en la fotocopia de soporte, igualmente existe el oficio STM.055PRE-2008 de fecha Febrero 28 de 2008, donde el Secretario de Tránsito y Transporte Municipal se dirige a la Juez de Ejecuciones fiscales, para que se establezca el procedimiento de depuración de la cartera por concepto de comparendos y una certificación que a la fecha del 26 de junio del año 2009, se ha depurado en el despacho del juzgado primero de ejecuciones fiscales un total de 2.519 procesos de acuerdo con el hallazgo 37, dando así cumplimiento con la depuración de cartera.

HALLAZGO No. 38, No realización de inventario de propiedad, planta y equipo

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, se tuvo en cuenta que la responsabilidad de esta acción de mejora es conjunta con el almacén municipal, , lo que permite establecer que el compromiso de la Secretaría de Tránsito, se cumplió a través de la actividad realizada para subsanar el hallazgo 43, que exigía el procedimiento para identificar, plaquetear y elaborar inventarios físicos de los bienes, así como el acto administrativo requerido en el indicador, evidencias que fueron evaluadas por la auditoría de seguimiento.

HALLAZGO No. 39. El inventario de propiedad planta y equipo sin depreciar

Resultado del seguimiento de acuerdo a lo verificado:

Actividad 1: No se evaluó en este Plan de Mejoramiento, ya que de acuerdo con los argumentos de la replica, esta acción de mejora no es competencia de la Secretaría de Tránsito, por lo tanto el hallazgo debe ser trasladado a la Dirección de Contabilidad de la Alcaldía Municipal para que sea incluido en el Plan de Mejoramiento que le corresponda.

HALLAZGO No. 40, Valores diferentes de ingresos en contabilidad y sistemas

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, antes de la actualización del Software Quipux, el sistema manejaba solamente reportes de ingreso por caja, ahora se manejan reportes de ingresos por diferentes conceptos, subsanando los inconvenientes contables, se verificó la existencia de

reportes que evidencian el cumplimiento de esta actividad. (Relaciones QUIPUX, distribución de ingresos periodo 01/06/2008 a 30/06/2008, con Auxiliares anexo, distribución de ingresos periodo 01/12/2008 a 31/12/2008 con Auxiliares).

HALLAZGO No. 41, Manuales de procedimientos de almacén

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, con el acto administrativo que corresponde a la Resolución No. 144 de 2008, mediante la cual se adopta el procedimiento de control de documentos y registros de la Alcaldía de Villavicencio y que se constituye en el manual de procedimientos.

HALLAZGO No. 42, No integración de la planta y equipo de la secretaria a pimisys

Resultado del seguimiento:

Este problema no es competencia ni del Almacén ni de la Secretaría de Tránsito, sino de la Dirección de Sistemas que controla la relación entre la Alcaldía y el fabricante del programa que se llama pimisys para el enlace entre los dos programas Almacén y Contabilidad. (pendiente la evidencia de cómo funciona pimisys)

HALLAZGO No. 43, Bienes sin plaquetear carencia de inventarios físicos y pérdida de bienes

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, a través del Oficio No. S.T.T.M 054-08, el Secretario de Tránsito y Transporte Municipal solicita a la almacenista del municipio, designar un equipo de trabajo responsable para que verifique y elabore el inventario de la planta y equipo de propiedad de la Secretaría de Tránsito, actividad que se evidenció a través de los formatos del subproceso almacén para inventarios de funcionarios de la Administración Municipal debidamente diligenciados y firmados, con los bienes plaqueteados

HALLAZGO No 44. Faltante de bicicleta en inventario

Resultado del seguimiento:

No cumple, a la fecha de la auditoría Julio de 2009, aún no ha sido incorporada al inventario del municipio.

HALLAZGO No. 45, Faltante en inventario de equipo de computo

Resultado del seguimiento:

No cumple, continúa el faltante en inventario del equipo de computo y no presentaron evidencia de la acción de mejora, solamente informaron estar confrontando información entre almacén y la Secretaría de Tránsito.

Teniendo en cuenta que este hallazgo viene reiterativo de la auditoría practicada en la vigencia 2007, solicitamos en el término de 8 días calendario, informar a este Órgano de Control, las actuaciones correspondientes para subsanarlo, de lo contrario se elevará a daño fiscal.

HALLAZGO No. 46, Inconsistencia en los archivos de la entidad

Resultado del seguimiento:

Cumplimiento parcial, En cuanto a organización se encontró en estantes y consecutivos, pero persisten las inconsistencias observadas en la auditoría anterior, se indagó con la funcionaria encargada quien pertenece a la planta de personal del municipio, quien manifestó no recibir lineamientos por parte del archivo municipal, en la visita realizada al archivo se pudo observar que se archivan expedientes de accidentalidad, comparendos de vigencias anteriores, hojas de vida, OPS, trámites de licencias de conducción, comprobantes de egresos y de ingresos de vigencias anteriores, se archivan por inspección, cada inspección tiene sus expedientes por años, igualmente procesos de accidentalidad sin foliar, sin parámetros de la Ley de archivos (594/2000) y sin garantías de seguridad, no existe un inventario de archivo; en cuanto a adecuación locativa se presenta humedad en el lugar, un criadero de palomas que con sus excrementos tapan una canal que rebota en época de invierno causando inundación a diferentes dependencias como infraestructura y personería entre otras, se percibe mal olor, la funcionaria se queja de amigdalitis y problemas con el oído originados por el lugar de trabajo.

En general las instalaciones locativas del archivo no son las más adecuadas ya que se encuentra ubicado en un tercer piso causando con su peso dilataciones en la estructura, además está ubicado en un lugar que no le corresponde a la Secretaría de Tránsito.

HALLAZGO No. 48, Software sin licencia

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió: A través del Contrato No. 592 de fecha 11 de Junio de 2009, adquieren 40 licencias subsanando la inconsistencia.

HALLAZGO 49, Falta de seguridad física y lógica en el área de sistemas

Resultado del seguimiento de acuerdo a lo verificado:

Actividad 1: Cumplió con la designación del Ingeniero Jorge David López Villa para coordinar lo relacionado con la seguridad física y lógica del área de sistemas, sin embargo, en la visita practicada por la auditoría de seguimiento a ésta área quedaron planteados algunos requerimientos que el Ingeniero debe trasladar a la Administración Central si es necesario, para que las medidas de seguridad implementadas sean realmente garantía de mejoramiento.

HALLAZGO 53, Realización de tramites sin el lleno de requisitos

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió con manual de procedimientos que corresponde a la Resolución 144 de 2008, y con la Resolución No. 005324 de 17-12-08 por medio de la cual se asignan series de licencias de tránsito y se autoriza el cargue de otros trámites a la Inspección Municipal de Tránsito del municipio de Villavicencio, y además los 3 procedimientos que se establecen por el Comité MECI y la Oficina de Control Interno para el subproceso de de Gestión de Matrículas y Licencias.

HALLAZGO No. 54, Carpeta sin foliar, sin legajar

Resultado del seguimiento:

Actividad 1: Cumplió, se delegó el responsable para la dirección de matrículas, como lo exigía la acción de mejora, establecida en el Plan de Mejoramiento, igualmente presentaron evidencia en medio magnético del inventario de carpetas existentes en el archivo de la vigencia 2009, se recomienda implementar las acciones preventivas y correctivas tendientes a las mejoras locativas que garanticen la salud y el bienestar de los funcionarios de esta dependencia.

HALLAZGO No. 62, Ingreso del mismo numero de consignación al sistema

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplió, con el Contrato No. 099 de 2009 con QUIPUX S.A. quien prestará el servicio de soporte y actualización del software de información QX-TRÁNSITO.

HALLAZGO No. 63, Migración de bases de datos de licencias de conducción

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplió con el Contrato No. 099 de 2009 con QUIPUX S.A. e implementaron procedimiento debidamente aprobado, igualmente permite la migración de la base de datos de conducción y licencias de tránsito ante la concesión RUNT (Registro unificado nacional de tránsito).

HALLAZGO No. 64, Gemelos de vehículos

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplió, se designó responsable para la revisión y verificación de los números internos a través de la Oficina de Transporte, pudo verificar que tienen identificados entre el total de vehículos matriculados 3.974 y el total de vehículos numerados 3.925, 49 vehículos gemeliados, soportado a través de certificación de la oficina de transporte de la Secretaría de Tránsito Municipal de fecha 10-07-09 y el decreto 389 de fecha 18-12-07.

HALLAZGO No. 66, Reporte inoportuno de los comparendos a la oficina de radicación y comparendos de alcoholemia sin trilla y sin dictamen de embriaguez

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplió, la responsable de los operativos de control de alcoholemia es la Teniente YENNY RAMIREZ, Directora Técnica del Control , nombrada directamente por la Administración Central, se aplica el procedimiento de la ley 769 de 2002 titulo IV sanciones y procedimientos, vigilado por funcionarios de la Policía Nacional.

HALLAZGO No. 67, Pago de comparendos sin recibo de caja

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumple con instalación de punto de red, convenio con Davivienda y enlace con pimysis.

HALLAZGO No. 71, Inactividad de procesos de comparendos al transporte y procesos de accidentalidad

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplió, se pudo verificar en la base de datos del sistema de la Secretaría de Tránsito el ingreso de comparendos por diferentes infracciones al transporte hasta el día 26 de Junio de 2009.

HALLAZGO No. 73, 74, 76 y 77 Resoluciones de exoneración sin acervo probatorio suficiente

HALLAZGO No. 74, Resoluciones de sanción sin imprimir dentro de los términos

HALLAZGO No. 76, Resoluciones de sanción presentan vicios de nulidad

HALLAZGO No. 77, No impresión ni aprobación de resolución de sanción

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplió, en trabajo de campo se pudo constatar que se cumple con el procedimiento del código nacional de tránsito, Ley 769 de 2002, a demás se envió a este órgano de control la evidencia documentada del procedimiento MECI.

HALLAZGO No.78, La mayoría de procesos no prestan mérito ejecutivo

Resultado del seguimiento:

Actividad: Cumplimiento parcial, existe el procedimiento para cobro coactivo y para gestión de inspecciones, pero según diálogo con la Juez de Ejecuciones Fiscales no se conoce el procedimiento del MECI, por lo que se evidencia la falta de socialización del modelo, sin embargo la juez explicó el procedimiento interno del juzgado para el cobro coactivo entregando un soporte del mismo de acuerdo a la ley.

HALLAZGO No. 80, Falta de seguimiento a los acuerdos de pago

Actividad: Cumplimiento parcial, se pudo verificar la estadística de acuerdos de pago realizados en las siguientes vigencias:

| VIGENCIAS | TOTAL ACUERDOS DE PAGOS | ACUERDOS DE PAGO CUMPLIDOS | ACUERDOS DE PAGO INCUMPLIDOS |
|--------------|-------------------------|----------------------------|------------------------------|
| 2006 | 341 | 138 | 203 |
| 2007 | 373 | 139 | 234 |
| 2008 | 1166 | 442 | 724 |
| 2009 | 760 | 230 | 530 |
| TOTAL | 2640 | 949 | 1691 |

Como lo muestra el cuadro del total 2640 acuerdos de pago suscritos, solo se cumplieron 949 que representa el 36% del total suscrito.

Se evidenció que al Juzgado de Ejecuciones Fiscales, se le asignaron funcionarios por órdenes de prestación de servicios, para fortalecer los procesos de jurisdicción coactiva.

HALLAZGO No. 81, resoluciones prescritas

Actividad: Cumplimiento parcial, existe el procedimiento MECI para cobro coactivo, pero en el Juzgado de Ejecuciones Fiscales no lo conocen, sin embargo según lo expresado por la Juez, este cobro se desarrolla de acuerdo al estatuto tributario nacional en concordancia con la Ley 1066 de 31/06/2006, y todo lo que tiene que ver con estatuto de rentas del municipio, pero no se aplica el procedimiento MECI.

Se evidenció que en el Juzgado de Ejecuciones Fiscales, se le asignaron funcionarios por órdenes de prestación de servicios, para fortalecer los procesos de jurisdicción coactiva.

De acuerdo con el Plan de mejoramiento aprobado a la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, el cuadro muestra el total de actividades cumplidas, no cumplidas y con cumplimiento parcial las cuales fueron evaluadas cuantitativamente en el formato de seguimiento establecido por la Guía de Auditoría.

| CONCEPTO | No. ACTIVIDADES |
|--|-----------------|
| TOTAL ACTIVIDADES SUSCRITAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO | 41 |
| ACTIVIDADES QUE AÚN TIENEN PLAZO | 0 |
| ACTIVIDADES NO EVALUADAS | 1 |
| TOTAL ACTIVIDADES EVALUADAS | 40 |
| ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS | 2 |
| ACTIVIDADES CUMPLIDAS | 29 |
| ACTIVIDADES CON CUMPLIMIENTO PARCIAL Y/O AVANCE | 9 |

4.2 Análisis Cuantitativo

FORMATO DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO
SUJETO DE CONTROL: SECRETARIA DE TRANSITO MUNICIPAL
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: 30 DE JULIO DE 2008

| No. Hallazgo. | ACCIONES CORRECTIVAS Y/O PREVENTIVAS | FECHA DE VENCIMIENTO | RESPONSABLE | ESTADO ACTUAL | CUMPLIMIENTO | | | PUNTAJE OBTENIDO |
|---------------|---|----------------------|------------------------------------|----------------------|--------------|-----------|----------------|------------------|
| | | | | | SI (2) | NO (0) | PARCIAL (1) | |
| 1 | 1. PARTICIPACION DE DELEGADOS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO EN LAS ACTIVIDADES DEL EQUIPO MECI CALIDAD. | Diciembre 08/2008 | OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | Cumplió | 2 | | | 100% |
| | 2. REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO AL DESEMPEÑO A TRAVÉS DE AUTOCONTROL | | | Cumplimiento parcial | | | 1 | 50% |
| | 3. PARTICIPACIÓN DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROCESO. | | | Cumplimiento parcial | | | 1 | 60% |
| 2 | 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS POTENCIALES EN LA CARACTERIZACIÓN DE | Diciembre 08/2008 | SECRETARIA DE TRANSITO Y OFICINA | | 2 | | | 100% |

20

Recursos Públicos Vigilados... Responsabilidad de todos.

| | | | | | | | | |
|----|--|-------------------|---|---|---|--|---|------|
| | LOS PROCESOS. | | ASESORA DE CONTROL INTERNO | Cumplió | | | | |
| | 2.VALORACDIÓN Y GESTION DE LOS RIESGOS IDENTIFICADOS | | | Cumplió | 2 | | | 100% |
| | 3.ACOMPAÑAM IENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO EN EL SEGUIMIENTO A LA GESTIÒN DE LOS RIESGOS | | | Cumplimiento parcial | | | 1 | 60% |
| 3 | COMUNICAR O INFORMAR A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO A FIN DE QUE SE RETOME Y SE ASIGNE EL FUNCIONARIO DE PLANTA POR PARTE DE LA SECRETARIA, PARA QUE PARTICIPE EN LA IMPLEMENTACION DEL MODELO COLOMBIANO MECI 1000:2005. E INICIAR CON EL PROCESO DE TODAS LAS ETAPAS. | Diciembre 08/2008 | SECRETARIA DE TRANSITO Y OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | Cumplió a través de la Resolución No. 144 de 2008 | 2 | | | 100% |
| 4 | MEDIANTE MEMORANDO ASIGNAR LA RESPONSABILIDAD DE EFECTUAR SEGUIMIENTO A LOS INFORMES Y ADVERTENCIAS SUSCRITOS POR LO ENTES DE CONTROL | 15/08//2008 | SECRETARIO DE TRANSITO | Cumplió | | | | 100% |
| 15 | REALIZAR CONTRATO CON LA FIRMA QUIPUX QX TRANSITO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE Y CAPACITACIÓN A FUNCIONARIOS. SE AMPLIA LA ACTIVIDAD YA QUE NO SE HAN DEFINIDO LOS CONTRACTUALES | 30/09/2008 | OFICINA JURIDICA ALCALDÍA | Cumplió | 2 | | | 100% |

| | | | | | | | |
|----|---|---------------------|--|---------------------------------------|---|---|------|
| 19 | ESTABLECER EL PROCEDIMIENTO PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE CONTINGENCIA ANTE LA EVENTUAL PERDIDA DE INFORMACIÓN | 30/09/2008 | OFICINA DE SISTEMAS SECRETARIA DE TRANSITO | | | 1 | 50% |
| 22 | OFICIAR A LA EMPRESA QUIPUX LA INSTALACION DE PUNTO DE CONSULTA Y REPORTE XCE INGRESOS A CONTABILIDAD. DE IGUAL FORMA SE UBICARIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA UN CAJERO DE UNA ENTIDAD FINANCIERA. | 01/08 al 30/10/2008 | SECRETARIO DE TRANSITO SISTEMAS Y CONTABILIDAD | | 2 | | 100% |
| 30 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN. INFORMAR AL INGENIERO DE SISTEMAS REALIZAR EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE AL CIERRE DIARIO DE CAJA Y ASI EMITIR EL REPORTE DIARIO. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ESTAN CARACTERIZANDO LOS PROCEDIMIENTOS | 31/08/2008 | OFICINAS DE SISTEMAS Y CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | 100% |
| 31 | EFFECTUAR EN COORDINACION CON CONTROL INTERNO DE GESTION PARA ESTABLECER LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL COMITÉ MECI. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE ESTA EN PROCESO DE CARACTERIZACIÓN Y APROBACIÓN JURIDICA. | 01/08/ a 08/12/2008 | CONTROL INTERNO DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió Resolución No. 144 de 2008 | 2 | | 100% |
| 35 | ESTABLECER | 01/08/ a | SECRETARIA DE HACIENDA | Cumplió | 2 | | 100% |

| | | | | | | | | |
|----|---|--------------------------------|--|---|---|--|--|------|
| | PROCEDIMIENTOS CON LA DIRECCION DE HACIENDA Y TESORERIA EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN CONTABLE - SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE IMPLEMENTACION. | 08/12/2008 | Y SECRETARIA DE TRANSITO | Resolución No. 144 de 2008 | | | | |
| 37 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA LA DEPURACIÓN DE LA CARTERA, LA CUAL DEBE COINCIDIR CON EL JUZGADO DE EJECUCIONES FISCALES Y A LA VEZ SER REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE TRANSITO. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ESTAN ELABORANDO LOS PROCEDIMIENTOS | 01/08/2008 al 30/03/2009 | OFICINAS DE SISTEMAS, CONTABILIDAD Y EJECUCIONES FISCALES | Cumplió STM. 055PRE,2008 y Resolución No.144 de 2008 | 2 | | | 100% |
| 38 | DESIGNAR RESPONSABLE PARA LA ELABORACIÓN RESPECTIVA DE INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ESTA ELABORANDO LSO PROCEDIMIENTOS | 01/08/2008 al 30/03/2009 | ALMACEN DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | EL Compromiso de la STM, se cumplió con actividad del hallazgo 43 | 2 | | | 100% |
| 39 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA LA DEPRECIACIÓN DE LA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ESTA ELABORANDO LSO PROCEDIMIENTOS | 01/08/2008 al 30/03/2009 | OFICINAS DE ALMACEN Y CONTABILIDAD E LA SECRETARIA DE TRANSITO | No es competencia de la STM. | | | | |
| 40 | DESIGNAR RESPONSABLE PARA LA VERIFICACION DE LOS INGRESOS EN LOS DIFERENTES INFORMES CONTABLES Y DEL SOFTWARE DE LA SECRETARIA. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE | | SISTEMAS Y CONTABILIDAD E LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | | 100% |

| | | | | | | | | |
|----|---|--------------------------------|---|--|---|--|---|------|
| | ENCUENTRA EN DEFINICION DE PAUTAS CONTRACTUALES. | 31/08/2008 | | | | | | |
| 41 | EFFECTUAR EN COORDINACION CON CONTROL INTERNO DE GESTION PARA ESTABLECER LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL COMITÉ MECI. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE ESTA EN PROCESO DE CARACTERIZACIÓN Y APROBACIÓN JURIDICA | 01/08/ a 08/12/2008 | ALMACEN DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió Cumplió Resolución No. 144 de 2008 | 2 | | | 100% |
| 42 | ESTABELCER EL PROCEDIMIENTO PARA INCORPORAR EL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO A LA CONTABILIDAD Y ALMACEN DEL MUNICIPIO | 01/08/2008 al 30/03/2009 | OFICINAS DE CONTABILIDAD DE LA SECRETARIA DE HACIENDA DE TRANSITO | Cumplimiento parcial | | | 1 | 50% |
| 43 | INFORMAR AL ALMACEN MUNICIPAL PARA REALICEN LOS INVENTARIOS Y PROCEDIMIENTO DE PLAQUETEAR LOS BIENES. SE AMPLIA ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ESTA DEFICINIENDO COORDINANDO CON ALMACEN | 01/08/2008 al 30/03/2009 | ALMACEN MUNICIPAL Y SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió, Oficio No. S.T.T. M 054-2008, Formatos de Inventarios para funcionarios de la Secretaría de Tránsito plaqueteados | 2 | | | 100% |
| 44 | OFICIAR AL ALMACEN MUNICIPAL PARA QUE VERIFIQUEN LA BICICLETA QUE SE ENCUENTRA EN EL ÁREA INSERVIBLE DE MATRÍCULAS Y REALICEN EL RESPECTIVO PROCEDIMIENTO DE INGRESO. | 01 al | ALMACEN MUNICIPAL Y SECRETARIA DE TRANSITO | No cumple | | | 0 | 0% |



| | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------------|--|----------------------|---|--|---|------|
| | | 31/08/2008 | | | | | | |
| 45 | COORDINAR CON EL INGENIERO DE SISTEMAS Y EL ALMACEN MUNICIPAL EL INVENTARIO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA SECRETARIA. SE REQUIERE AMPLIAR EL PLAZO DE ESTA ACTIVIDAD TODA VEZ QUE SE ENCUENTRA EN PROCESO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA. | 01 Agosto de 2008 al 30/11/2008 | ALMACEN MUNICIPAL Y SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | No cumple | | | 0 | 0% |
| 46 | COORDINAR CON EL ARCHIVO GENERAL DEL MUNICIPIO, CONTROL INTERNO PARA ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE LEY, QUE PERMITAN SOLUCIONAR ESTE HALLAZGO. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACITIVIDAD YA QUE SE ENCUENTRA EN LA ETAPA DE PREFACTIBILIDAD DEL ACONDICIONAMIENTO LOCATIVO. | 01/08/2008 al 30/03/2009 | OFICINAS DE ARCHIVO, CONTROL INTERNO, DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y MATRICULAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplimiento parcial | | | 1 | 50% |
| 48 | DESIGNAR RESPONSABLE PARA QUE REALICE LOS RESPECTIVOS CORRECTIVOS EN LA LEGALIZACIÓN DEL SOFTWARE. SE AMPLIA ESTA ACITIVIDAD YA QUE SE ESTAN ACTUALIZANDO LAS LICENCIAS | 01 Agosto de 2008 al 30/11/2008 | OFICINAS DE SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | | 100% |

| | | | | | | | | |
|----|--|---------------------------------|---|--|---|--|--|------|
| 49 | DESIGNAR RESPONSABLE QUE PERMITA GARANTIZAR LA SEGURIDAD FISICA Y LOGICA EN EL AREA DE SISTEMAS. SE REQUIERA AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO. | 01 Agosto de 2008 al 30/11/2008 | OFICINAS DE SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Se Designó Responsable | 2 | | | 100% |
| 53 | COORDINAR CON LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTION Y LA OFICINA DE MATRÍCULAS PARA REVISAR Y ACTUALIZAR EL MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ENCUENTRA EN COORDINACION CON EL COMITÉ MECI. | 01/08/ a 08/12/2008 | DIRECCIÓN DE MATRICULAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió Resolución No. 005324 de 17/12/2008 | 2 | | | 100% |
| 54 | DELEGAR RESPONSABLE PARA REALIZAR LA REALICE LAS NORMAS DE LEY DE ARCHIVO PARA QUE ORGANICE LA INFORMACIÓN EN LAS DIFERENTES CARPETAS DE LA DIRECCIÓN DE LICENCIAS Y MATRICULAS. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE ESTA EN PROCESO DE DELEGACION DE RESPONSABILIDAD. | 01/08/2008 al 30/03/2009 | ARCHIVO GENERAL Y DIRECCIÓN DE MATRICULAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Delego Responsable y entregó evidencia de Inventario de Carpetas | 2 | | | 100% |
| 62 | REALIZAR CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN A LAS APLICACIONES DEL SISTEMA QX-TRANSITO DE QUIPUX. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE NO SE HAN DEFINIDO LOS CONTRACTUALES | 01/Agosto al 30 de Septiembre | OFICINA DE SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y OFICINA ASESORA JURÍDICA | Cumplió | 2 | | | 100% |

| | | | | | | | | |
|-----------|---|---------------------------------|---|---------|---|--|--|------|
| | | | | | | | | |
| 63 | DESIGNAR RESPONSABLE DENTRO DE LA REALIZACIÓN DEL CONTRATO DE MANTENIMIENTO Y DE ACTUALIZACIÓN A LA APLICACIONES DEL SISTEMA QX-TRANSITO. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE NO SE HAN DEFINIDO LOS CONTRACTUALES. | 01/Agosto al 30 de Septiembre | OFICINA DE SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO Y OFICINA ASESORA JURÍDICA | Cumplió | 2 | | | 100% |
| 64 | DESIGNAR RESPONSABLE PARA HACER LA RESPECTIVA REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS NUMEROS INTERNOS | 01 Agosto de 2008 al 30/11/2008 | DIRECCIÓN OPERATIVA., OFICINA DE SISTEMAS DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | | 100% |
| 66 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA QUE COORDINE A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA OPERATIVA LOS PROCEDIMIENTOS A REALIZAR EN LOS OPERATIVOS DE CONTROL DE ALCOHOLEMIA | 01 al 31 de Agosto de 2008 | DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | | 100% |
| 67 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA VERIFICAR EN EL SISTEMA QUE TODO COMPARENDO DESCARGADO TENGA SU RESPECTIVO RECIBO DE CAJA | 01 al 31 de Agosto de 2008 | DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | | 100% |
| 71 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA QUE REALICE OPORTUNAMENTE LOS TRAMITES E INGRESE A LA BASE DE DATOS LOS COMPARENDOS REALIZADOS AL TRANSPORTE Y REMITIRLOS A LA SUPERINTENDENCIA DE | 01 al 31 de Agosto de 2008 | DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió | 2 | | | 100% |

| | | | | | | | |
|-----------|---|------------------------|---|---|---|--|------|
| | PUERTOS Y TRANSPORTES. | | | | | | |
| 73 | DESIGNAR UN RESPONSABLE EN COORDINACIÓN CON CONTROL INTERNO ESTABLECER PROCEDIMIENTOS CLAROS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXONERACIÓN CON LOS SUFICIENTES SOPORTES. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE ESTA EN PROCESO DE CARACTERIZACION DE PROCESOS EN COORDINACION CON EL COMITE MECI | 01/08/ a 08/12/2008 | INSPECCIONES. DIRECCIÓN OPERATIVA Y CONTROL INTERNO Y JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió con el procedimient o MECI | 2 | | 100% |
| 74 | DESIGNAR UN RESPONSABLE EN COORDINACIÓN CON CONTROL INTERNO ESTABLECER PROCEDIMIENTOS CLAROS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXONERACIÓN CON LOS SUFICIENTES SOPORTES. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE SE ESTA SUMINISTRANDO LA PAPELERIA PARA LA IMPRESION DE LAS RESOLUCIONES. | 01/08 al 31/12/2008 | INSPECCIONES. DIRECCIÓN OPERATIVA Y CONTROL INTERNO Y JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Se cumple el procedimient o de Ley 769/2002 Cumplió con el procedimient o MECI | 2 | | 100% |
| 76 | DESIGNAR UN RESPONSABLE EN COORDINACIÓN CON CONTROL INTERNO ESTABLECER PROCEDIMIENTOS CLAROS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXONERACIÓN CON LOS SUFICIENTES SOPORTES. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE ESTA EN PROCESO DE | 01/08 a 08/12/2008 | INSPECCIONES. DIRECCIÓN OPERATIVA Y CONTROL INTERNO Y JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió con el procedimient o MECI | 2 | | 100% |

| | | | | | | | | |
|----|---|--------------------|--|-------------------------------------|--|--|---|------|
| | CARACTERIZACION DE PROCESOS EN COORDINACION CON EL COMITE MECI | | | | | | | |
| 77 | DESIGNAR UN RESPONSABLE EN COORDINACIÓN CON CONTROL INTERNO ESTABLECER PROCEDIMIENTOS CLAROS PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCIONES DE EXONERACIÓN CON LOS SUFICIENTES SOPORTES. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE ESTA EN PROCESO DE CARACTERIZACION DE PROCESOS EN COORDINACION CON EL COMITE MECI | 01/08 a 08/12/2008 | INSPECCIONES, DIRECCIÓN OPERATIVA Y CONTROL INTERNO Y JURÍDICA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplió con el procedimiento o MECI | | | 2 | 100% |
| 78 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA LA REVISIÓN Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS PARA QUE LAS RESOLUCIONES DE SANCIÓN PUEDAN INICIAR EL PROCESO DE COBRO DE COACTIVO. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD TODA VEZ QUE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU CUMPLIMIENTO. | 01/08 a 08/12/2008 | INSPECCIONES, DIRECCIÓN OPERATIVA Y CONTROL INTERNO Y JURÍDICA Y EJECUCIONES FISCALES DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumple con procedimiento o | | | 1 | 70% |
| 80 | DESIGNAR UN RESPONSALBE PARA COORDINAR EL PROCEDIMIENTO EN CUANTO A ACUERDOS DE PAGO DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY. SE | 01/08 a 08/12/2008 | SECRETARIA DE TRANSITO, INSPECCIONES, DIRECCIÓN | Cumplimiento parcial | | | 1 | 70% |

| | | | | | | | |
|----|---|--------------------|---|----------------------|--|--|----------|
| | REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE JUNTO AL COMITÉ MECI DE ESTAN CARACTERIZANDO LOS PROCESOS | | OPERATIVA | | | | |
| 81 | DESIGNAR UN RESPONSABLE PARA QUE ACTUALICE Y COORDINE CON LA OFICINA DE EJECUCIONES FISCALES EL COBRO COACTIVO DE LA CARTERA DE TRANSITO CON EL FIN DE EVITAR QUE LAS RESOLUCIONES PREESCRIBAN. SE REQUIERE AMPLIAR ESTA ACTIVIDAD YA QUE JUNTO AL COMITÉ MECI DE ESTAN CARACTERIZANDO LOS PROCESOS | 01/08 a 08/12/2008 | EJECUCIONES FISCALES, INSPECCIONES Y DIRECCIÓN OPERATIVA DE LA SECRETARIA DE TRANSITO | Cumplimiento parcial | | | 1 70% |

| CONCEPTO | No. ACTIVIDADES | No. DE PUNTOS | CÁLCULO PROMEDIO | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
|--------------------------------------|-----------------|---------------|------------------|----------------------------|
| ACTIVIDADES NO CUMPLIDAS | 2 | 0 | 0 | 0 |
| ACTIVIDADES CUMPLIDAS | 29 | 58 | 1.45 | 0.72 |
| ACTIVIDADES CON CUMPLIMIENTO PARCIAL | 9 | 9 | 0.22 | 0.11 |
| TOTAL | 40 | 67 | 1.67 | 0.83 |

Como se puede observar en el cuadro de resultados el total de puntos obtenidos por la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio es de **1.67** representados en un **83%** que corresponden a un cumplimiento parcial del Plan de Mejoramiento.

4.6 CONCLUSIONES

El presente informe contiene aspectos administrativos que fueron corregidos en forma parcial por la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, lo cual redundará en su mejoramiento continuo y por ende en la eficiencia y eficaz prestación del servicio en beneficio de la ciudadanía.

En cuanto al grado de cumplimiento de la totalidad del Plan de Mejoramiento, y si este fue efectivo para lograr un mejor desarrollo de la Secretaría de Tránsito y Transporte de la Alcaldía Municipal de Villavicencio, se debe precisar que en este momento no es posible afirmar tal circunstancia, por cuanto existen actividades que no fueron ejecutadas, otras que se ejecutaron parcialmente y que en algunos casos son de importancia para medir el grado de gestión y eficiencia en que se presta el servicio a la comunidad.

En cuanto a las actividades que la Secretaría de Tránsito y Transporte, no había iniciado y cuyos compromisos no se cumplieron, se debe precisar que de acuerdo con el Plan de Mejoramiento suscrito el término venció 30 de Marzo de 2009, por lo que deben ser incluidas en el siguiente plan de mejoramiento.

Así mismo, en los casos en que a la fecha ya se venció el término sin concluir totalmente la actividad propuesta, se deben incluir en el siguiente Plan de Mejoramiento.

HALLAZGO No.1 **ADMINISTRATIVO**

La Alcaldía Municipal de Villavicencio a través de la Secretaría de Tránsito presentó un cumplimiento representado en un 83% al plan de mejoramiento evaluado, por lo tanto deberá suscribir un nuevo plan de mejoramiento que incorpore las actividades no cumplidas y las cumplidas parcialmente.

5. CUADRO CONSOLIDACIÓN DE HALLAZGOS

| TIPO DE HALLAZGO | CANTIDAD |
|------------------|----------|
| ADMINISTRATIVO | 1 |
| TOTAL | 1 |

MARIA HELENA CONTRERAS REY
Profesional Especializado/Auditor.

