
	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO			 SC-CER 510874
	GTTDI: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL			
	Código: GTTDI-P002	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	

1. OBJETO:

Este documento establece las directrices para la elaboración, presentación, conformidad y seguimiento de los Planes de Mejoramiento que suscriban el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital, con la Contraloría Distrital y Contraloría General, producto de la vigilancia de la gestión fiscal a nivel micro y macro.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los procesos que conforman el sistema de gestión integral del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital.

3. GLOSARIO

- ✓ **Hallazgos Administrativos:** Toda situación que haga ineficaz, ineficiente, inequitativa, Antieconómica o insostenible ambientalmente, la actuación del sujeto o punto de control, o que viole la normatividad legal y reglamentaria.
- ✓ **Planes de Mejoramiento:** Documento contentivo de las acciones preventivas o correctivas que se compromete a adelantar el sujeto o punto de control en un período determinado, con el propósito de subsanar, corregir o prevenir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos identificados por la Contraloría Distrital, como resultado del ejercicio del proceso auditor, con el fin de adecuar la gestión fiscal a los principios de economía, eficiencia, eficacia, equidad o mitigar el impacto ambiental.
- ✓ **Objetivo:** Resultado cualitativo esperado con la acción de mejoramiento.
- ✓ **Descripción de las Metas:** Resultados intermedios para alcanzar o desarrollar la acción.
- ✓ **Denominación de la unidad de Medida:** Nombre de la unidad de medida que se utiliza para medir el grado de avance de la meta (unidades o porcentajes), y definición de la actividad a realizar.
- ✓ **Unidad de medida de la meta:** Volumen o tamaño de la meta, establecido en unidades o Porcentajes.
- ✓ **Plazo:** Numero de semanas comprendidas entre la fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la meta.

4. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO



Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital

5. POLITICAS DE OPERACIÓN



Se entiende por “coherencia” la relación de las acciones de mejoramiento propuestas con las causas de los hallazgos identificados y la oportunidad del plazo para el cumplimiento de las metas; y por “integridad” el registro de la totalidad de la información requerida.

6. DESCRIPCIÓN DE TAREAS:

No	TAREA
1	<p>Atender la realización de la auditoria y recibir informes</p> <p>El Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital, con los Responsables de proceso y Profesional Asesor Enlace, atenderán la auditoria que de Cualquier modalidad realicen la Contraloría General o Distrital en el ejercicio de su función y recibirán el informe preliminar.</p> <p>El Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital Socializa el resultado del informe preliminar de la auditoria a todos los responsables de proceso y Profesional Asesor Enlace.</p>
2	<p>Realizar Observaciones al Informe Preliminar</p>

	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO			 SC-CER 510874
	GTTDI: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL			
	Código: GTTDI-P002	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	

	<p>Los Responsables de Procesos realizan las observaciones pertinentes al informe preliminar las cuales son compiladas por el Profesional Asesor Enlace y es enviado por el Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Distrital a la Contraloría General o Distrital según sea el caso dentro del término estipulado para tal fin.</p>
3	<p>Elaboración del plan de mejoramiento:</p> <p>El Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte socializa el informe definitivo de auditoría a los responsables de procesos y Profesional Asesor Enlace involucrados quienes deberán elaborar el plan de mejoramiento que contenga la información prevista en el formato e instructivo correspondiente establecidos por la Contraloría Distrital o General, para subsanar, corregir o prevenir las causas que dieron origen a los hallazgos administrativos incluidos en el informe de auditoría.</p> <p>El plan de mejoramiento se actualizara con ocasión de nuevos informes de auditoría o de la función de advertencia de que se trate. En el evento en que se formule un nuevo plan, este deberá contemplar las acciones del plan de mejoramiento Anterior, no cerradas por el equipo auditor.</p>
4	<p>Presentación del plan de mejoramiento</p> <p>El plan de mejoramiento será presentado por el Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte en medio físico en dos originales del mismo tenor, debidamente suscrito por él, dentro del término establecido en la entrega o comunicación del Informe Final de Auditoria Gubernamental con Enfoque Integral.</p>
5	<p>Recepcionar Observaciones</p> <p>El Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte Recibe por escrito el pronunciamiento de coherencia e integridad del plan de mejoramiento por parte del Director Técnico de auditoría fiscal de la Contraloría Distrital, sin observaciones cuando se verifique que el plan de mejoramiento cumple con estos criterios. De la misma manera recibirá el pronunciamiento con observaciones cuando por parte de la Contraloría Distrital se verifique que el plan de mejoramiento no cumple con los criterios de coherencia e integridad de la información.</p> <p>Si transcurrido el termino de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del plan de mejoramiento, no se emite pronunciamiento por parte de la Contraloría Distrital se entiende que el plan de mejoramiento cumple con los requisitos de coherencia e integridad de la información.</p> <p>En el caso en que el pronunciamiento se realice con observaciones el Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte, deberá presentar dentro del término fijado por la Contraloría nuevamente el plan de mejoramiento con las correcciones pertinentes, las cuales se realizaran junto con los responsables de proceso.</p> <p>En el evento de que el plan de mejoramiento ajustado tampoco sea objeto de coherencia e integridad el Contralor Distrital convocará a una mesa de trabajo conjunta con el director técnico de auditoría fiscal y Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte para dirimir las diferencias y proferir el pronunciamiento correspondiente o dejar constancia de dicha situación.</p> <p>La dirección técnica de auditoría fiscal se pronunciara sobre las correcciones dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de su recibo.</p>
6	<p>Implementar el plan de mejoramiento</p> <p>Los Responsables de Procesos involucrados deben implementar las acciones de mejoramiento establecidas en el plan de mejoramiento, las cuales no podrán exceder una vigencia fiscal.</p> <p>En caso de que existan acciones con una duración superior, estas deben ser justificadas plenamente y para ellas deberán determinarse metas semestrales.</p>
7	<p>Informes de avances y cumplimiento</p> <p>Los responsables de proceso involucrados deberán elaborar informes trimestralmente de avances y cumplimiento de las acciones formuladas, en el formato previsto por la Contraloría Distrital, evidenciando mediante soporte, de los cuales se dejara constancia en los respectivos papeles de trabajo para que se determine el cierre de la acción o requerimiento de explicación , por parte del ente de control y el Profesional Asesor Enlace compilara estos informes, del cual se enviara copia a la oficina de control interno de la Alcaldía de Cartagena. Para ser presentados por el Director del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte dentro de los Diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento del trimestre a reportar.</p> <p>La evaluación del plan de mejoramiento según sea el caso debe cumplir con el 100%, sin embargo un plan que haya logrado un nivel de cumplimiento mayor o igual a 80% se entiende como un plan de mejoramiento en cumplimiento, salvo a opinión contraria del equipo auditor</p>

	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO			 SC-CER 510874
	GTTDI: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL			
	Código: GTTDI-P002	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Resolución Reglamentaria No.303 (30 de Diciembre de 2008)
- Formato H02-F-01 Plan de Mejoramiento de la Contraloría Distrital

8. REGISTROS DEL PROCEDIMIENTO



Plan de Mejoramiento

9. ANEXOS

N/A

10. CONTROL DE CAMBIOS

N/A

	PROCEDIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO			 SC-CER 510874
	GTTDI: DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO			
	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DISTRITAL			
	Código: GTTDI-P002	Vigencia: 29/07/2016	Versión: 1.0	

11. VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Luis Eduardo Fonseca Guerrero Cargo: Coordinador del Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 29/07/2016	Nombre: Albeiro Aguilar Valiente Cargo: Subdirector Administrativo y financiero Fecha: 29/07/2016	Nombre: Edilberto Mendoza Goetz Cargo: Director del DATT Fecha: 29/07/2016