



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: FR-CDG-07
PROCESO	Versión: 0
CONTROL DE GESTION	Página: 1 de 1
INFORME DE AUDITORIA	Fecha Aprobación: 26-02-2018

Auditoría No. 02

ESPACIO RESERVADO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DEL INFORME	AREA / PROCESO / PROCEDIMIENTO	NOMBRE RESPONSABLE (S) DEL PROCESO / PROCEDIMIENTO
31/03/2023	PAT GUATEQUE	GERMAN ARIEL LOAIZA

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

- Realizar la evaluación y seguimiento a la Gestión adelantada en el Punto de atención con corte al 28 de febrero de 2023.
- Verificar la efectividad de los controles implementados en el Punto de Atención
- Verificar las estrategias implementadas por el punto de atención para mejorar la venta de servicios
- Revisar el cargue de información de los comparendos y flujo de caja diario.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

ALCANCE DE LA AUDITORIA: Se revisará el resultado de la venta de servicios correspondiente al año 2022 y a los dos (2) primeros meses del año 2023, las estrategias implementadas por el punto de atención para mejorar los ingresos y el registro de actividades adelantadas en el periodo de evaluación, el cargue de información de los comparendos, los controles implementados y la efectividad de los mismos, la oportunidad en el envío de la información a la Sede Administrativa y las estrategias implementadas para mejorar la atención al ciudadano.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	31	Mes	03	Año	2023	Desde	31/03/23	Hasta	31/03/23	Día	31	Mes	03	Año	2022
							D / M / A		D / M / A						

Jefe oficina de Control Interno /Auditor líder	Auditor (s) acompañante ()
LUIS RAMIRO SAENZ CARDENAS	

ASPECTOS FAVORABLES

Nº	FORTALEZAS DETECTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO O ACTIVIDAD
1	La buena disposición del Profesional Universitario del Punto de Atención de Guateque para atender la Auditoria.
2	El interés del responsable del punto auditado para implementar las acciones de mejora resultantes de la Auditoria.
3	La oportuna presentación de toda la información solicitada por el auditor, para dar cumplimiento al Plan Específico de Auditoria.
4	Se evidencia un aumento significativo en los ingresos brutos generados por el Punto de Atención, teniendo en cuenta que en los dos (2) primeros meses del 2023 se obtuvieron \$44.410.500 superiores en \$8.972.900 a \$ 35.437.600 obtenidos en el mismo periodo del 2022 lo cual equivale a un aumento del 25.32%



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: FR-CDG-07
PROCESO	Versión: 0
CONTROL DE GESTIÓN	Página: 2 de 1
INFORME DE AUDITORIA	Fecha Aprobación: 26-02-2018

- Se evidenció que los días 28,29 y 30 de diciembre de 2022 no hubo recaudo por falta de la firma digital, motivo por el cual no se envió informe a Tesorería correspondiente a esos días.

N°	NO CONFORMIDADES	REQUISITO
----	------------------	-----------

N°	OBSERVACIONES Y/O OPORTUNIDADES DE MEJORA	REQUISITO
1	El Profesional Universitario del Punto de Atención, manifestó que la entrega de papelería por parte de la sede Administrativa se está demorando un poco, teniendo en cuenta que hizo solicitud el 6 de febrero y le llegó hasta marzo de 2022, otra se hizo el 30 de noviembre de 2022 y al 6 de febrero no había sido atendida.	
2	La Subgerencia operativa envió especies venales que correspondían al Punto de Atención de Santa Rosa de Viterbo, lo cual afectó el servicio y generó queja de un usuario.	
3	El Profesional Universitario del Punto de Atención, reportó daño en la Impresora del RUNT y fallas en el SIITBOY.	
4	El Punto de Atención no cuenta con servicio de aseo y los dos (2) funcionarios realizan dicha actividad.	
5	Aunque el Punto de Atención tiene identificados algunos riesgos que pueden afectar la prestación del servicio, éstos no están documentados en el Proceso de Registro de Tránsito, motivo por el cual es conveniente realizar la actualización de los Mapas de Riesgos, con la participación de los funcionarios que laboran en los diferentes PATS.	
6	Durante el Desarrollo de la entrevista, el Profesional Universitario del Punto de Atención de Guateque, manifestó que en algunos casos se ha evidenciado mala calidad en los formatos de las licencias de conducción.	
7	Con relación a la Infraestructura de la Sede del Punto de Atención, se observó que el sifón del baño está tapado con cartón, por cuanto presenta olores muy desagradables, el techo correspondiente al área de archivo está un poco deteriorado, tres vidrios del apartamento rotos, zonas verdes sin mantenimiento y grietas en el ingreso al baño de servicio al público.	
8	Se evidenció la falta de una persona de apoyo en la Gestión documental.	
9	Como limitante el Profesional Universitario del Punto de Atención, inconvenientes en la matrícula inicial de los carros, por cuanto se demoran mucho en la liquidación de impuestos en la Tesorería Departamental y los usuarios en algunos casos desisten del trámite.	

RECOMENDACIONES DE RIGOR:

- Al Profesional Universitario del Punto de Atención de Guateque, depurar la información de los comparendos y enviar informe de dicha actividad a la Subgerencia Operativa, con copia a la Oficina Asesora de Control Interno.

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	Código: FR-CDG-07
	PROCESO	Versión: 0
	CONTROL DE GESTION	Página: 3 de 1
	INFORME DE AUDITORIA	Fecha Aprobación: 26-02-2018

Atención, de conformidad con las necesidades actuales y la Guía en versión 5 de Administración del riesgo, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública

4. Al Punto de Atención de Guateque, Gestionar el pago por caja menor del valor del Aseo de las instalaciones del Punto de Atención, ante la Subgerencia Administrativa y Financiera.
5. Implementar controles más efectivos, para evitar errores del SIITBOY, con el fin de no incurrir en reprocesos e insatisfacción de los usuarios.
6. Aprovechar el plan de medios para difundir publicidad de los trámites y servicios que se pueden realizar en el punto de atención de Guateque, con cobertura en todos los Municipios de su jurisdicción y fortalecer el acompañamiento con actividades de comercialización.
7. A la alta dirección vincular una persona, para prestar apoyo al Punto de Atención en la Gestión Documental.

FIRMA DEL AUDITOR LÍDER

FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL AREA
(Cuando se requiera)

X

FIRMA DEL RESPONSABLE DEL
PROCESO/PROCEDIMIENTO AUDITADO

FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL AREA
(Cuando se requiera)

