	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. 003

ESPACIO RESERVADO OFICINA DE CONTROL INTERNO

FECHA DEL INFORME	AREA / PROCESO / PROCEDIMIENTO	NOMBRE RESPONSABLE (S) DEL PROCESO / PROCEDIMIENTO
28/04/2023	PAT MIRAFLORES	WILMAR ANDRES MARTINEZ IBAÑEZ.

### OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

- Realizar la Evaluación y seguimiento a la Gestión adelantada en el Punto de atención con corte al 31 de marzo de 2023.
- Verificar la efectividad de los controles implementados en el Punto de Atención
- 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 en la vigencia 2022 y los primeros tres (3) meses del 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, estrategias implementadas para mejorar la atención al Ciudadano.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	28	Mes	04	Año	2023	Desde	28/04/23	Hasta	28/04/23	Día	28	Mes	04	Año	2023
							D / M / A		D / M / A						

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

### ASPECTOS FAVORABLES

N°	FORTALEZAS DETECTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO O ACTIVIDAD
1	La buena disposición del jefe del punto de atención de Miraflores 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	Las sugerencias de mejoramiento del Profesional Universitario del Punto de Atención, como son:1. Que se pueda ingresar a la página web y generar el certificado de tradición y por ese mismo mecanismo los derechos de circulación y adelantar trámites en forma virtual. 2. Que, a cada jefe de punto, por medio del usuario del SITBOY, se le puedan crear las líneas y las marcas. El Auditor deja constancia que estas sugerencias ya fueron transmitidas al Profesional Especializado de Sistemas (E).


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

### HALLAZGOS ENCONTRADOS

N°	NO CONFORMIDADES	REQUISITO
<b>N°</b>	<b>OBSERVACIONES Y/O OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>	<b>REQUISITO</b>
1	Se evidencio que el Punto de Atención no realiza transferencia documental al archivo central desde el año 2016, lo cual contraviene las disposiciones legales y reglamentarias expedidas por el Archivo General de la Nación.	
2	Se evidencia la necesidad de un mayor apoyo al Punto de Atención, mediante el suministro de carpetas y estantería para organizar el Archivo de Gestión.	
3	Se evidencia la necesidad de un mayor apoyo del Proceso del Comercialización, para darle mayor publicidad a los trámites y servicios que presta el Punto de Atención, se sugiere incluir en el Plan Estratégico de Comercialización publicidad específica para la jurisdicción correspondiente.	
4	Aunque los ingresos obtenidos en el punto de atención en la vigencia 2022 fueron de \$121.961.781 superiores en \$25.410.223 a \$96.551.558 obtenidos en la vigencia 2021, lo cual representa un aumento del 26,31%; los ingresos obtenidos en el primer trimestre del 2023 fueron de \$25.263.000 inferiores en \$9.235.461 a los obtenidos en el mismo periodo de la vigencia 2022, lo cual representa una disminución del 26,77%.	
5	Aunque el Punto de Atención tiene identificados algunos riesgos que pueden afectar la prestación del servicio, éstos no están documentados en el Mapa de Riesgos del procesos de Registro de Transito, motivo por el cual es conveniente realizar la actualización del Mapa de Riesgos, con la participación de los funcionarios que laboran en los diferentes PATS.	
7	Se evidencia una limitación en el Punto de Atención de Miraflores, es que no se puede realizar comercialización, por cuanto solo labora en el Punto de Atención el Profesional Universitario, Motivo por el cual se sugiere que en coordinación con la líder del Proceso de Comercialización, se programe una actividad de comercialización mensual en la jurisdicción, teniendo en cuenta los Municipios que la conforman, como son: Campohermoso, Páez, San Eduardo, Berbeo, Zetaquirá y Miraflores.	
6	El Profesional Universitario del Punto de Atención de Miraflores está asumiendo los gastos de aseo de las instalaciones de dicho punto de atención, motivo por el cual se sugiere que tramite la cuenta de aseo a la Subgerencia Administrativa y Financiera, por caja menor.	
7	El Profesional Universitario del Punto de Atención de Miraflores, manifestó al auditor que la firma electrónica se vence el 20 de mayo de 2023, motivo por el cual se previene al área de sistemas tener en cuenta esta situación.	

#### RECOMENDACIONES DE RIGOR:

1. A la Subgerencia Administrativa y financiera, disponer lo pertinente a fin de dotar de carpetas y estantes al Punto de Atención de Miraflores, con el fin de organizar el Archivo de Gestión.

	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

2. Al Proceso de Comercialización implementar estrategias tendientes a darle mayor publicidad a los trámites y servicios que presta el punto de atención, con el fin de mejorar los ingresos.
3. Al Punto de Atención de Miraflores, realizar la transferencia documental, de conformidad con las instrucciones que imparta el líder del proceso de Gestión Documental.
4. A la líder del Proceso de Comercialización, diseñar e implementar actividades de comercialización en los Municipios que conforman la jurisdicción del Punto de Atención de Miraflores, como son: Campohermoso, Páez, San Eduardo, Berbeo, Zetaquirá y Miraflores.
5. A la Subgerencia Operativa revisar y actualizar el Mapa de Riesgos del proceso de Registro de Tránsito, teniendo en cuenta a los funcionarios de los diferentes Puntos de 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.
6. Al área de Sistemas analizar la posibilidad y conveniencia de implementar las sugerencias suscritas por el Profesional Universitario del Punto de Atención de Miraflores.
7. Al Punto de Atención de Miraflores, Gestionar el pago por caja menor del mantenimiento a las instalaciones del Punto de Atención, ante la Subgerencia Administrativa y Financiera.

---

**FIRMA DEL AUDITOR LÍDER**

---

**FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL AREA  
(Cuando se requiera)**

---

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL  
PROCESO/PROCEDIMIENTO AUDITADO**

---

**FIRMA DEL FUNCIONARIO DEL AREA  
(Cuando se requiera)**