

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

SEGUIMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA

**PROCESO DE APOYO
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS – TRANSPORTES Y SERVICIOS PÚBLICOS**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTA, JULIO DE 2021

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Contenido

1. INTRODUCCIÓN..... 3

2. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA 3

3. OBJETIVO 4

4. ALCANCE..... 4

5. EQUIPO DE TRABAJO 4

6. METODOLOGÍA APLICADA 4

7. CONTEXTO DE LA AUDITORÍA..... 4

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS 5

9. ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS..... 6

10. NO CONFORMIDADES 6

11. RECOMENDACIONES..... 6

12. CONCLUSIONES..... 7

13. ANEXO DESARROLLO DE LA AUDITORÍA 7

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

1. INTRODUCCIÓN:

De conformidad con las disposiciones del artículo 209 de la Constitución Política de Colombia del año 1991 y lo reglamentado por la Ley 87 de 1993 y el Programa Anual de Auditorías vigencia 2021del IDIPRON, la Oficina de Control Interno dentro de su rol de evaluación y seguimiento a la gestión institucional programó y desarrolló seguimiento de auditoría al proceso Servicios Administrativos en lo referente al cumplimiento de las normas y procedimientos para el consumo del combustible de los vehículos y, así mismo, al pago oportuno de los servicios públicos. Este ejercicio fue desarrollado durante el mes de abril del año en curso y tiene como objeto el mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión, mediante la aplicación de acciones fundamentadas en estrategias de seguimiento, medición, análisis, sensibilización, capacitación y acompañamiento a los procesos, con el fin de optimizar la prestación de los servicios y satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de valor.

El seguimiento de auditoría interna como herramienta de seguimiento y evaluación para la retroalimentación al Sistema Integrado Gestión del Instituto, analiza las debilidades y fortalezas del proceso en busca de una mejora continua y con el propósito de formular las recomendaciones de ajustes o mejoramiento de los procesos y servir de apoyo a la Alta Dirección en la toma de decisiones.

El presente informe identifica las necesidades y oportunidades de mejora de Servicios Administrativos contribuyendo de esta manera al mejoramiento continuo del IDIPRON, a partir de ella se realizan recomendaciones por cada tema auditado, que sirven como insumo en la construcción de un plan de fortalecimiento para la consecución de objetivos Institucionales y el cumplimiento del marco normativo que lo regula como entidad pública.

Se presentan a continuación los resultados del seguimiento de auditoría tomando como base las acciones del plan de mejoramiento del Área de Servicios Administrativos, en atención a las observaciones y no conformidades de la auditoría desarrollada por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2020.

2. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Resolución 001 de 2001 del Contador General de Bogotá D.C, “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes de los Entes Públicos del Distrito Capital.”
- Ley 87 del 29 de noviembre 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- Manuales, Instructivos y Procedimientos Internos.
- Directiva 003 de 2013 "Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos público".
- Decreto 591 del 16 de octubre de 2018 “Por medio del cual se adopta para el Distrito Capital el modelo Integrado de planeación y gestiones nacionales"



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

- Decreto 1083 del 26 de mayo 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"
- Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1150 de 2007 " Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas versión 5, diciembre del 2020

3. OBJETIVOS:

Verificar la implementación y efectividad de acciones de mejora formuladas en plan de mejoramiento producto del informe final de la Auditoría Servicios Administrativos– vigencia auditada 2019.

4. ALCANCE:

Analizar, evaluar y medir la implementación y efectividad de las acciones de mejora realizadas para la optimización del Servicios Administrativos, para establecer el grado de eficiencia y confiabilidad en la administración, suministro y uso del combustible de los vehículos de la entidad de conformidad con el objeto misional de la Entidad.

5. EQUIPO DE TRABAJO:

ROLES EN LA AUDITORIA	NOMBRE	COMPETENCIAS
AUDITOR LÍDER	Carlos Andrés Guerra Jiménez	Seguimiento a la implementación de acciones en conformidad con el plan de mejoramiento.

6. METODOLOGÍA APLICADA:

Se hace importante aclarar que el presente informe corresponde al seguimiento de la implementación de acciones de mejora formuladas en el mes de abril de 2019, por el proceso Servicios Administrativos, en atención a los resultados de la auditoría interna regular.

A partir de la visita, información y soportes suministrados por el área, se realizó la verificación, análisis y evaluación de las evidencias para determinar el avance, cumplimiento y efectividad en la ejecución de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento.

7. CONTEXTO DE LA AUDITORÍA

Para el caso del suministro de combustible de los 27 vehículos, la entidad adopta un procedimiento establecido en el manual de procesos y procedimientos cuya denominación es CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE A-SAD-PR-001 y se tiene establecido el formato denominado CONTROL DE RECORRIDOS A-SAD-FT-009.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Así mismo, Servicios Administrativos como lo establece la caracterización del proceso, tiene la obligación de llenar el control sobre el pago oportuno de los servicios públicos con los que cuenta la entidad, para tal propósito el instituto adopta un procedimiento establecido en el manual de procesos y procedimientos cuya denominación es GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004, vigente desde 22 de noviembre del 2019.

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES:

Hallazgo	Acción de Mejora	Abierta	Cerrada
Se observa que Servicios Administrativos no cuenta con un formato de entrega de vehículo al responsable de área donde se encuentra el vehículo asignado, donde establezcan deberes para el buen cuidado y servicio del vehículo,	Crear el procedimiento "asignación de vehículos" y el formato de "asignación vehicular"	x	
Se observa fotocopia de facturas de servicios públicos de las unidades rurales, las cuales tienen la responsabilidad de enviar el original.	Revisar el procedimiento "GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004" y verificar que la aplicación de los puntos de control sea adecuada para dar cumplimiento a la presentación y pago de facturas de servicios públicos.	x	
Se evidencia diferencia en el kilometraje reportado por el Sistema de Posicionamiento Satelital (GPS) frente a los kilómetros recorridos consignados en las planillas físicas, lo que indica que no hay ningún control y monitoreo por el área de Transportes para los recorridos reportado por el GPS,	Realizar revisión a los documentos que componen el SIG del área de Servicios Administrativos y verificar los puntos de control necesarios para contrarrestar la incongruencia de los kilometrajes reportados (GPS) VS KM reportados por los conductores (planillas físicas)	x	
Se presenta debilidad en el control y seguimiento a las planillas de recorridos de los conductores contra el consumo de combustible reportado.	Realizar la revisión al procedimiento "CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE A-SAD-PR-001" y a partir de lo encontrado, ejecutar los ajustes o acciones pertinentes con el fin de garantizar su efectividad.	x	
En el procedimiento para pago de servicios públicos, no se están cumpliendo los numerales 3.7 y 3.8, lo que está generando reprocesos en la conciliación de pagos con las empresas prestadoras de servicios.	Revisar el procedimiento "GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004" junto al área de Tesorería y determinar mediante acta de reunión, las acciones necesarias para dar cumplimiento estricto al procedimiento para pago de servicios públicos.	x	

Como se observa en el cuadro anterior, todas las acciones formuladas en el plan de mejoramiento del año 2020 se encuentran abiertas y sin tener evidencia por parte de Servicios Administrativos la presentación de seguimientos al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, lo cual refleja bajo interés por parte de Servicios Administrativos para la realización de las acciones formulada.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

9 ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS:

Se observa por parte del área de Transportes mayores controles para el adecuado uso de los vehículos del Instituto, así mismo, se han fortalecido puntos de control para el combustible, kilometraje y asignación de vehículos. Se observa adecuada organización, custodia y preservación de la información contenida en las carpetas del parque automotor revisadas conforme a los lineamientos establecidos en la política archivística y el programa integrado de conservación documental.

10. NO CONFORMIDAD:

10.1 En el desarrollo del seguimiento de auditoría a Servicio Administrativos se evidencia debilidades en la identificación de puntos de control y mecanismos de verificación; el formato *CONTROL DE RECORRIDOS – CÓDIGO A-SAD-FT-009*, no es diligenciado por el total de conductores del instituto, estando así, en contravía de la finalidad del formato la cual es, generar un control diario de recorridos y bitácora de la prestación del servicio. Por otra parte, no se ha implementado control para determinar el consumo de los vehículos por cada reabastecimiento de combustible, si bien, el área de Transportes tiene en cuenta el reporte de la empresa prestadora Terpel, la información allí consignada sobre el kilometraje carece de validación, es de recordar que el señor bombero digita manualmente el kilometraje que el conductor le indica y esta información es la que va a los vouchers y a dicho reporte. Es importante señalar que al momento de la auditoría, por parte de Servicios Administrativos no se han presentado seguimientos al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, incumpliendo lo establecido en el procedimiento “SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MEJORA– CÓDIGO S-SEG-PR-003”. donde se establece **“Realizar seguimiento trimestral de las acciones adelantadas y reportarlo a través de correo electrónico a la Oficina de Control Interno”**.

10.2 En el oportuno pago y reporte a las empresas prestadoras de servicios, no se evidencia avance, toda vez que no se da cumplimiento a los numerales, 3.7 “El área de Tesorería debe enviar el soporte de pago tan pronto este se realice al correo electrónico *serviciospublicos@idipron.gov.co*, con el fin de evitar suspensiones en la prestación del servicio.” y 3.8 “El área de Tesorería debe enviar mediante memorando la relación de los formatos “Conglomerado y trazabilidad de Servicios públicos A-SAD-FT-014” que se tramitaron en el mes con sus respectivos soportes adjuntos a la trazabilidad.” del procedimiento *GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004*, es importante precisar que el reproceso en la conciliación de pagos con las empresas prestadoras de servicios afecta el buen funcionamiento del área de servicios públicos y en las cuentas reciprocas del instituto. Es importante señalar que, al momento de la auditoría, por parte de Servicios Administrativos no se han presentado seguimientos al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno, incumpliendo lo establecido en el procedimiento “SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MEJORA– CÓDIGO S-SEG-PR-003”. donde se establece **“Realizar seguimiento trimestral de las acciones adelantadas y reportarlo a través de correo electrónico a la Oficina de Control Interno”**.

11. RECOMENDACIONES:

Se solicita realizar reformulación del plan de mejoramiento en aquellas acciones que no presentan avance o no han sido efectivas, así mismo es de recordar que el plan de mejoramiento se encuentra vencido desde el 31/12/2020.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	9 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Dar cumplimiento al formato de Control de Recorridos ASAD-FT-009, el cual está establecido como documento oficial en el instituto para el adecuado control de los recorridos diarios que realizan todos los vehículos del instituto.

Dar cumplimiento estricto al procedimiento *GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004* en la recepción de las facturas originales que deben enviar las unidades, con el fin, que el original de las facturas repose junto a los formatos de trazabilidad, comprobante de cuenta por pagar y comprobante de egreso.

12. CONCLUSIONES:

Al dar inicio al presente seguimiento, se observa que todas las acciones formuladas en el plan de mejoramiento del año 2020 se encuentran abiertas, es de recordar el procedimiento “*SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MEJORA– CÓDIGO S-SEG-PR-003*”, el cual se establece “*Realizar seguimiento trimestral de las acciones adelantadas y reportarlo a través de correo electrónico a la Oficina de Control Interno*”. Conforme a lo anterior, es importante precisar, que no se evidencia por parte de Servicios Administrativos la presentación de seguimientos al plan de mejoramiento a la Oficina de Control Interno en ningún periodo.

Se reitera la necesidad de mejorar la oportunidad en la remisión de los recibos originales cuando estos son aportados por medio de correo electrónico y su posterior radicación mediante CORDIS; fortalecer el cumplimiento del procedimiento establecido para el pago de servicios públicos, así mismo, dar cumplimiento en los tiempos de envío por parte del área de Tesorería inmediatamente se realice el pago como se estableció en el procedimiento *GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004*”

El área de Transportes realizó la creación y formalización del procedimiento ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS – CÓDIGO A-SAD-PR-005 y el formato ASIGNACIÓN DE VEHÍCULO – CÓDIGO A-SAD-FT-015, dando cumplimiento a la acción formulada en el plan de mejoramiento, de conformidad con lo aportado y evidenciado en el presente seguimiento de auditoría, la observación N° 1 se da por **Cerrada**

Sin perjuicio a lo anterior, existen oportunidades de mejora en esta área de transportes, se debe trabajar en pro de fortalecer acciones de control y así poder brindar un control efectivo consumo de combustible.

ANEXO: DESARROLLO DE LA AUDITORIA

La formulación del Plan de Mejoramiento del área de Servicios Administrativos fue radicada ante la Oficina de Control Interno en el mes de noviembre del 2020 con los ajustes sugeridos previamente por la misma dependencia.

A la fecha del presente seguimiento no se han presentado seguimientos por parte de Servicios Administrativos a la Oficina de Control Interno, conforme al procedimiento “*SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MEJORA– CÓDIGO S-SEG-PR-003*” vigente desde el 07/05/2019. donde se establece “*Realizar seguimiento trimestral de las acciones adelantadas y reportarlo a través de correo electrónico a la Oficina de Control Interno*”.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	12 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004" y verificar que la aplicación de los puntos de control sea adecuada para dar cumplimiento a la presentación y pago de facturas de servicios públicos", toda vez que esta acción se encuentra vencida desde el 31/12/2020.

HALLAZGOS

- 1
- Se evidencia diferencia en el kilometraje reportado por el Sistema de Posicionamiento Satelital (GPS) frente a los kilómetros recorridos consignados en las planillas físicas, lo que indica que no hay ningún control y monitoreo por el área de Transportes para los recorridos reportado por el GPS.

Acción Formulada:

- a.
- Realizar revisión a los documentos que componen el SIG del área de Servicios Administrativos y verificar los puntos de control necesarios para contrarrestar la incongruencia de los kilometrajes reportados (GPS) VS KM reportados por los conductores (planillas físicas).

Evidencias aportadas por el área:

En visita Administrativa realizada al área de Transporte del 26 de abril del 2021, se revisó el seguimiento realizado por esta a cada vehículo por medio del GPS, evidenciando que se han implementado mayores controles y mayor efectividad para la verificación del adecuado uso de los vehículos en la misionalidad del instituto.

Así mismo, el área de Transportes cuenta con el formato “Control de Recorridos – Código A-SAD-FT-009” modificado el 30 de octubre del 2020, el cual tiene como finalidad llevar el control de los vehículos y bitácora de los kilómetros recorridos por día.

En el desarrollo de la auditoria, se revisaron las planillas de la camioneta OCK307 para el mes de enero 2021, con el fin de validar el kilometraje reportado en el formato Control de Recorridos – código A-SAD-FT-009 vs sistema de posicionamiento global (GPS).

	GPS	PLANILLAS	DIFERENCIA
Mes	OCK307	OCK307	OCK307
ENERO	1.286,0	410,0	876,0

Cuadro realizado por la oficina de control interno.

Como se observa en el cuadro anterior, se evidencia una diferencia de 876 kilómetros que no se pueden corroborar, toda vez que al realizar el cruce de información no fue posible confrontar el kilometraje reportado en los formato “CONTROL DE RECORRIDOS – CÓDIGO A-SAD-FT-009”, ya que no son diligenciadas por todos los conductores, el área de Transportes desde el mes de agosto del 2020, decidió que los conductores contratistas no deberían firmar planillas de control de recorridos, restando importancia al formato y al momento de realizar controles de recorridos.

Si bien, el área de Transportes ha fortalecido diferentes controles y conforme a lo evidenciado y las pruebas entregadas se determina que la acción no ha sido efectiva y **No es Posible dar Cierre al Hallazgo**, se recomienda **Reformular** la acción “Realizar revisión a los documentos que componen el SIG del área de Servicios Administrativos y verificar los puntos de control necesarios para contrarrestar la incongruencia de los kilometrajes reportados (GPS) VS KM



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	13 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

reportados por los conductores (planillas físicas).” lo anterior en vista que el formato control de recorridos no se esta diligenciando por el total de conductores de la entidad y esta acción se encuentra vencida desde el 31/12/2020.

- 2 Se presenta debilidad en el control y seguimiento a las planillas de recorridos de los conductores contra el consumo de combustible reportado.

Acción Formulada:

- a. Realizar la revisión al procedimiento "CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE A-SAD-PR-001" y a partir de lo encontrado, ejecutar los ajustes o acciones pertinentes con el fin de garantizar su efectividad.

Evidencias aportadas por el área:

En visita Administrativa realizada al área de Transporte del 26 de abril del 2021, se revisó el seguimiento realizado por ella a cada vehículo por medio del GPS, encontrando que el área de Transportes ha implementado mayores controles y mayor efectividad para la verificación del adecuado uso de los vehículos en la misionalidad del instituto.

Si bien Transportes ha realizado diferentes acciones donde se evidencia un mayor control para el combustible, no se ha implementado un control claro donde se pueda determinar el consumo de combustible vs kilómetros recorridos por cada reabastecimiento que hacen los vehículos, lo cual es importante para detectar y corregir posibles pérdidas de combustible o daños en los vehículos como escape de combustible, mangueras rotas, cambio de filtro, entre otros.

Conforme a lo evidenciado y las pruebas entregadas se determina que no existe mayor avance en la acción formulada y **No es viable dar Cierre al Hallazgo**, se recomienda **Reformular** la acción “Realizar la revisión al procedimiento "CONTROL DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE A-SAD-PR-001" y a partir de lo encontrado, ejecutar los ajustes o acciones pertinentes con el fin de garantizar su efectividad”. toda vez que esta acción se encuentra vencida desde el 31/12/2020.

- 3 En el procedimiento para pago de servicios públicos, no se están cumpliendo los numerales 3.7 y 3.8, lo que está generando reprocesos en la conciliación de pagos con las empresas prestadoras de servicios.

Acción Formulada:

- a. Revisar el procedimiento "GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004" junto al área de Tesorería y determinar mediante acta de reunión, las acciones necesarias para dar cumplimiento estricto al procedimiento para pago de servicios públicos.

Evidencias aportadas por el área:

En visita Administrativa realizada al área de Transporte del 20 de abril del 2021, servicios públicos aporta un acta de reunión donde se revisaron los puntos de control en el procedimiento GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004" donde se determina que, de manera mensual Servicios



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	14 de 12
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Públicos solicitará al área de Tesorería el envío de los soportes de pago, (subrayado por la Oficina de Control Interno.)

Lo anterior, va en contravía de lo establecido en el numeral 3.7 “El área de Tesorería debe enviar el soporte de pago tan pronto se realice, (subrayado por la oficina de control interno.) al correo electrónico serviciospublicos@idipron.gov.co, con el fin de evitar suspensiones en la prestación del servicio”. del procedimiento GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004

El acta presentada no tiene ninguna relación con la acción formulada ni busca atacar los recobros e intereses de mora que llegan mes a mes en las facturas de servicios públicos.

A pesar de que el área de Tesorería envió copia de los pagos realizados por concepto de servidos públicos se continúa presentando el arribo de facturas de con interés de mora y pago inmediato, ya que Tesorería envía los pagos acumulados de manera mensual o varios días después de realizado el pago, lo que no permite un avance significativo en la conciliación de servicios públicos y reportes de operaciones recíprocas del instituto.

Conforme a lo evidenciado y las pruebas entregadas se determina que no hay avance en la acción formulada y **No es posible dar Cierre al Hallazgo**, se recomienda **Reformular** la acción *“Revisar el procedimiento “GESTIÓN, CONTROL Y PAGO DE SERVICIOS PÚBLICOS, PRIVADOS E IMPUESTOS A-SAD-PR-004”* junto al área de Tesorería y determinar las acciones necesarias para dar cumplimiento estricto al procedimiento para pago de servicios públicos.

MAPAS DE RIESGOS

Los mapas de riesgo son un instrumento que permite identificar los factores de riesgo que se pueden presentar dentro del instituto, con el fin de cuantificar y clasificar el daño que se podría causar.

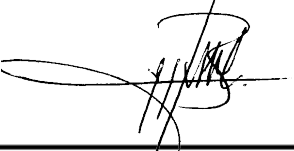
Ahora bien, en el seguimiento de auditoría se quiso revisar la formulación de los mapas de riesgo de gestión y de corrupción del área de Transportes y el área de Servicios Públicos correspondientes al proceso de Servicios Administrativos, sin embargo al consultar la página web del instituto, en la pestaña de transparencia numerales 6.1.7.1 Mapa de Riesgos de Corrupción y 6.1.7.2 Mapa de Riesgos de Gestión, el año 2021 existe un publicación de alcance a la formulación, pero al observar los mapas se evidencia estos corresponden a la año 2020, se recomienda revisar la formulación realizada a los mapas de riesgos.

VºBº Auditora Líder

FIRMA: 

NOMBRE: CARLOS ANDRÉS GUERRA JIMÉNEZ

Aprobación Jefe Oficina de Control Interno

FIRMA: 

NOMBRE: LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA