

OPERACIONALIZACIÓN SISTEMA CONTROL INTERNO  
FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

Versión:03

Vigencia: 08-2016

PROCESO:	Registros de Información y Sancionatorios
ACTIVIDAD	Plan de Mejoramiento Auditoría Express Registros de Información
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	12/06/2024
OBJETIVO GENERAL	Plantear las acciones de mejora sobre los hallazgos surgidos en la auditoría interna
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO

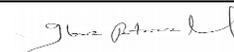
No.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DE LA ACCIÓN DE MEJORA	RESPONSABLE (sugeridos )	META	FECHA DE CUMPLIMIENTO
1	Según la evidencia confrontada, de un total de 429 tramites de placas revisadas en las vigencias 2022, 2023 y 2024, recibos de caja producto del muestreo selectivo del archivo proporcionado aportado por el área de Sistemas de Información y Telemática, todos ellos corresponden a trámites recibidos y tramitados por el mismo contratista de ventanilla de nombre Hernán Darío Bedoya Escobar, quien además presenta de acuerdo al informe global que aportó la Subdirección de Sistemas de Información y Telemática, un gran número de trámites incompletos, es decir, sin documentación o con documentación incompleta	Para corregir el hallazgo, se designó una persona del Instituto que realizará revision semanal de forma aleatoria de los tramites realizados por los funcionarios de las ventanillas, verificando en la plataforma QX el pago realizado por el usuario	Subdirección de Registros de Información y Sancionatorios	Realizar revisiones y auditorías semanales sobre los trámites recibidos y sus documentos soportes	Diciembre de 2024
2	Errores en el procedimiento, no se establecen puntos de control de las actividades que son riesgo de corrupción, ni puntos de control para la revisión de la información que se recibe de los usuarios. De igual forma se establece el perfil de las personas que atienden ventanillas estableciendo personal de planta técnico o auxiliar y están siendo realizadas por contratistas.	Se realiza reunión periódica con funcionarios de la ventanilla socializando los requisitos que deben tener en cuenta y requerir para darle trámite a cada solicitud que llega de cada vehículo. Así mismo, existe el acompañamiento con la documentación a entregar a cada trámite y la revisió de la misma.	Subdirección de Registros de Información y Sancionatorios	Realizar reuniones periódicas de reinducción sobre los pasos, revisiones de formatos y documentos, en relación a los trámites que reciben diariamente.	Diciembre de 2024

3	Errores en el planteamiento de los riesgos de corrupción, se puede observar que aunque se tienen identificados riesgos de corrupción para el sub-proceso registro de parque automotor y registro automotor, se presta mayor atención a la cantidad de documentos escaneados que a la calidad de la información digitalizada, de igual forma y a pesar de que en la vigencia 2019 se presentó un problema similar que implicaba pérdida de dinero en el recaudo de los tramites, no se evidencia la identificación y seguimiento a un riesgo de corrupción tan importante como el que generó esta auditoría	Se realizará plan de acción con la subdirección de Planeación para la modificación de los mapas de riesgos de Corrupción.	Subdirección de Registros de Información y Sancionatorios	Solicitar acompañamiento por parte de la subdirección de Planeación para revisar y ajustar los riesgos de corrupción y modificar el mapa respectivo.	Diciembre de 2024
4	Falta de publicación de los seguimientos a los contratos del contratista, al no encontrarse registradas la totalidad de las actas mensuales de seguimiento de ambos contratos en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP II, al no estar en SECOP, como se realizó la aprobación para continuar el proceso y realizar el pago?	Una vez verificada la plataforma Secop, se puede evidenciar que los informes del contratista mencionado si se encuentran subidos. Para el SIA Observa el responsable de dicho cumplimiento es la oficina Jurídica.	Oficina Jurídica (Sia Observa)	N/A	N/A

**Nota:** Las áreas responsables, deben conservar las evidencias físicas que permitan demostrar el cumplimiento a las metas establecidas en el presente plan de mejoramiento. El avance en desarrollo del Plan de Mejoramiento, debe reportarse a la oficina de Control Interno, dependencia encargada de su seguimiento de acuerdo a las fechas establecidas. Este documento es materia de revisión por parte de Organismos externos.



Luisa Maria Sepulveda Garcia  
Responsable Nombres y firmas



Asesora de Control Interno

Responsable Nombres y firmas

Elaboró: Luisa María Sepúlveda G.