
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	14	Mes:	09	Año:	2020									
Proceso:	Proceso Gestión Cobro de Obligaciones infracciones de tránsito - Secretaría de Tránsito y Transporte.														
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA														
Objetivo de la Auditoría:	Como objetivo principal se tiene a analizar, revisar y evaluar cada una de las actividades que se desarrollan de acuerdo a los procedimientos en el área de cobro en la vigencia 2019.														
Alcance de la Auditoría:	Evaluar los recursos presentados en el debido cobrar, la gestión realizada en la recuperación de cartera y el registro y control de los comparendos municipales por los diferentes conceptos de acuerdo a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte durante la vigencia 2019.														
Criterios de la Auditoría:	<p>Evaluar la gestión de los procesos de la Dependencia, incluyendo la identificación de riesgos que impactan el cumplimiento del objetivo del mismo, orientado a:</p> <p>En atención a lo anterior, se tendrá en cuenta el desarrollo de las siguientes actividades y/o funciones de la unidad de cobro de la Secretaría de Tránsito y Transporte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Respecto a la citación de la vía persuasiva b) Respecto al auto de archivo por pago en la vía persuasiva c) Respecto a la investigación de bienes d) Respecto a la resolución de liquidación e) Respecto al mandamiento de pago f) Respecto a la citación de notificación por mandamiento de pago g) Respecto al secuestro de Bienes Inmuebles o muebles. h) Verificación del marco legal de los procesos de cobro coactivo. i) Aporte activo en el cumplimiento de las normas que integran el Sistema de Gestión de Calidad, sugiriendo de ser posible y necesario, correctivos de procesos en los que por sus competencias participe, y puedan redundar en el mejoramiento continuo de la administración municipal. <p>Los criterios previstos en el desarrollo de la auditoria especial se basarán en: documentos fuente, proceso y procedimientos, normas aplicables en temas de recaudo de cartera y debido cobrar</p>														
Reunión de Apertura			Ejecución de la Auditoría			Reunión de Cierre									
Día	08	Mes	06	Año	2020	Desde	10/06/2020	Hasta	05/08/2020	Día	14	Mes	09	Año	2020
						Jefe oficina de Control Interno			Auditor Líder						
Representante Alta Dirección			Mauricio Cano Carmona			Nancy Estella García Ospina			Adolfo Castañeda Gallego Carlos Andrés López Colorado						

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

RESUMEN EJECUTIVO

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 87 de 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” y demás normas reglamentarias y en cumplimiento del Programa Anual de Auditorías en el Municipio de Caldas, se realizó auditoría a la Secretaría de Transito por parte de la Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley en cita, la cual fue modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, Decretos 1537 de 2001, 943 del 21 de mayo de 2014, 648 de 2017 y 1499 de 2017, esta normatividad es la encargada de medir los procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, para determinar la efectividad del Control Interno, a través de un enfoque basado en el riesgo, y así mismo proporcionar aseguramiento sobre la eficacia de gobierno, gestión de riesgos y Control Interno a la alta dirección.

Por lo anterior, y apuntando a la concepción pura del denominado control de controles, y entendiendo que el Sistema de Control Interno al interior de las entidades no es más que una herramienta transversal que busca la eficiencia, eficacia y transparencia en el ejercicio de las funciones de la Administración, en este caso Municipio de Caldas, se llevó y desarrolló la citada auditoría por parte de la Oficina de Control Interno con ocasión del Plan Anual de Auditoría Interna para la vigencia 2020, aprobado mediante Resolución No. 162 del 11 de marzo de 2020. Par el efecto se inició y llevó hasta su finalización a través de un informe preliminar y de este informe final la auditoría a la Secretaría de Transito del Municipio de Caldas.


Esta auditoría interna se articula con la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión denominada “Control Interno”, la cual se lleva a cabo de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno MECI, y para ello se verifica y constata principalmente los componentes y actividades de control denominadas evaluación del riesgo. Igualmente se articula con la 5ª Dimensión del MIPG información y comunicación.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, con políticas y procedimientos de auditoría establecidos previamente; por lo tanto, se requirió de la debida planeación y efectiva ejecución del trabajo que permitió que el examen realizado arroje una base razonable que fundamente las conclusiones finales.

La Oficina de Control Interno, actuó desde sus diferentes roles con un alto grado de responsabilidad, produciendo un informe de Auditoría que contiene el concepto sobre la razonabilidad del procedimiento auditado; la Secretaría de Tránsito, para dar repuesta al pre informe de auditoría solicitó una prórroga a través del oficio No. 2020-001690 de agosto 12 de 2020, hasta el día 04 de septiembre de la misma anualidad, aduciendo que la funcionaria que daría respuesta al mismo se encontraba en periodo de vacaciones.

El día 04 de septiembre se envía por parte de la Dependencia auditada correo electrónico a la Oficina de Control Interno, donde se allega un oficio sin radicar en el que anuncia que se acogen a todas las recomendaciones ofrecidas en el pre informe enviado el cual fue fruto de la auditoría realizada a esta Dependencia. El día 10 de septiembre llega a la Oficina de Control Interno el mismo oficio antes mencionado ya de manera oficial, el cual se identifica con el radicado No. 2020-002034, y donde se indica lo mismo, que se acogen a las recomendaciones planteadas en el informe previamente enviado.

En este documento enviado, no determina la Secretaria de Tránsito en medida alguna, la forma en que buscará mitigar las observaciones encontradas ni como implementará las recomendaciones que

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

se plantearon en el pre informe, a fin de mejorar sus procesos, simplemente señalan lo antes descrito en sus sendos oficios.

Si bien es cierto que algunas de las observaciones detectadas hacen referencia o fueron del resorte de administraciones pasadas, también es cierto que el principio de unidad administrativa conlleva a que situaciones anteriores y que son recibidas por nuevas administraciones deben ser acogidas por quien recibe y procurar la mejora en estos procesos, y evitar así la continuidad de un mal procedimiento que a la postre se ve reflejado en una regular prestación del servicio.

Resulta a la vez preocupante para esta Oficina Asesora, la falta de compromiso y apoyo en el desarrollo de esta auditoría, ya que así se haya recibido por el auditado el insumo para realizar el proceso auditor, su responsabilidad no termina allí, puesto que para eso se suscribe un pre informe en el cual se indican las observaciones detectadas y que deben ser objeto de mejoras, mejoras planteadas a través de manifestaciones concretas de cómo se podrían mitigar las situaciones encontradas, no simplemente enunciar en un oficio que se acogen a todo lo indicado en el citado documento.

La anterior no se compadece con la solicitud de prórroga suscrita por el Secretario de Despacho, en el entendido que pide más de 20 días para responder el pre informe, término que le fue concedido en aras de obtener de parte de esta Dependencia mayores y concretas fórmulas de mejora en los procesos y procedimientos propios de la Secretaría de Tránsito, lo cual no sucedió. En ese orden de ideas, solicitamos que para una próxima oportunidad se tengan en cuenta este tipo de informes y se les de la importancia que los mismos conllevan, ya que son el insumo fundamental para el mejoramiento de todos nuestros procesos y procedimientos.

En atención a esta situación, por demás particular, en menester nuestro indicar que todas las observaciones y recomendaciones planteadas en el pre informe quedan en firme y por tanto deberán ser objeto del respectivo plan de mejoramiento, plan al que se le hará seguimiento en aras de determinar el grado de cumplimiento de los compromisos que allí se establezcan.


Hará parte entonces del plan de mejoramiento las siguientes situaciones planteadas:

Proceso contravencional. Inconsistencias con los Sistemas de Información Qx y SIMIT.

Para el desarrollo de esta actividad auditora, el equipo se reúne con la líder de cobro coactivo y la financiera de la Secretaría, y se logra establecer que existe un reproceso cuando el infractor paga su obligación, ya que éste se debe dirigir al banco a cancelar su obligación, y posterior a ello debe regresar a la Secretaría para que la persona encargada de administrar el sistema de información baje el comparendo de la plataforma Qx.

Este proceso no está documentado, ni muchos menos tiene los controles pertinentes, para evitar manipulación de la información; por tanto, es indispensable que la Secretaría haga su mayor esfuerzo para lograr implementar nuevas tecnologías que estén a la vanguardia, y de esta manera evitar estos reprocesos.

Es importante indicar que se debe robustecer y asegurar este proceso, ya que cuando las cifras no coinciden entre las plataformas Qx y Simit, se presenta un problema de gran calado tanto para el usuario como para la misma Dependencia, ya que esto genera desinformación, puesto que una

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

plataforma indica unos valores y la otra unos totalmente diferentes, esta situación genera incertidumbre al momento de realizar el cobro por parte de la Secretaría.

Se evidencia además que se realizan acciones de descargas del sistema, esta decisión la toma la persona encargada en el momento de la queja o reclamo del usuario, y es dirigido al contratista encargado de administrar los sistemas de información de la Secretaría de Tránsito.

Con relación a lo manifestado en el párrafo anterior, se encuentra que en el Qx Tránsito se logra evidenciar que no existe ningún tipo de control sobre las operaciones que el técnico realiza, lo cual es preocupante por cuanto al no existir éste, se aumentan los riesgos en el manejo del sistema y consecuentemente en los recursos públicos de la Secretaría; lo anterior conduce a comprobar la no confiabilidad del sistema, este software es vulnerable tanto en reportes como en el ingreso a la base de datos, ya que la persona encargada, que es un contratista, tiene acceso total a las bases de datos, base de datos que es modificable con solo contar con esas claves.

En este de ideas, se puede identificar un riesgo con incidencia administrativa alto, puesto que existe falta de vigilancia y control por parte de la dirección de la dependencia sobre este proceso. Ello puede convertirse en un riesgo, para lo cual se deberán implementar todos los controles posibles, adecuados y efectivos que ayuden a minimizar la probabilidad e impacto.

Igualmente se logra identificar un riesgo operativo, el cual incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos y en la estructura de la Dependencia, lo que permitiría un alto porcentaje de ineficacia y sobre todo la oportunidad de realizar actos de corrupción. De allí la importancia de aquellos controles a través de sistemas tecnológicos más avanzados, y de una depuración en el personal con manejo de claves, puesto que esto permite manipular información, y una mal o indebida práctica por parte de quienes tienen a su cargo estas tareas, pueden llegar a convertirse en un detrimento a futuro para la entidad.

Recaudo de Cartera


Etapa Persuasiva

La figura del cobro persuasivo contiene todas las acciones realizadas por la administración en la etapa anterior al proceso de jurisdicción coactiva, las cuales van encaminadas a obtener el pago de las obligaciones reconocidas mediante acto administrativo debidamente ejecutoriado, ello de una manera voluntaria por parte del deudor. En esta etapa inicial o previa al cobro coactivo se invita al obligado a solucionar el conflicto de una manera consensual y beneficiosa para las partes.

La Secretaría de Tránsito omite esta etapa, ya que la etapa persuasiva no es simplemente tomar una base de datos y hacer llamadas, esta etapa conlleva que el personal encargado haga un debido proceso al clasificar la cartera debido a su naturaleza, antigüedad, cuantía, gestión adelantada y perfil del deudor con el fin de tener el conocimiento real y actualizado del estado de su cartera.

Inicio de la Etapa Persuasiva

Una vez identificada y clasificada la obligación a favor de la entidad, el funcionario ejecutor competente deberá emitir el acto por el cual avoca conocimiento del proceso que contendrá lo siguiente:

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

1. *Asignar código al procedimiento.*
2. *Identificar plenamente al sujeto pasivo de la acción de cobro. Nombre o razón social, número de cédula o NIT, según sea el deudor, persona natural o jurídica.*
3. *Establecer la naturaleza jurídica de la obligación a cobrar.*
4. *Determinar el valor de la obligación a cobrar, determinando el monto adeudado contentivo de la obligación a cobrar.*
5. *Señalar la ejecutoriedad del título.*

Verificado entonces este procedimiento en la Secretaría objeto de esta auditoría, se puede establecer que el mismo no existe, no obstante, se recomienda que la Secretaría debe implementar esta etapa y documentarla, y con ello lograr mejorar el recaudo y evitar que el infractor llegue a la etapa coactiva.

Pago de Infracciones

En este proceso se evidencia deficiencia por parte de la Secretaría de Tránsito referente a los sistemas de información, toda vez que como se indicó anteriormente, el infractor después de realizado el pago en el banco debe volver a la Secretaría para que le descarguen la información del sistema, ya que no existe interfaz para que la información se descargue en línea.

Con esta situación evidenciada se puede identificar un riesgo operativo que incluye riesgos provenientes de deficiencias en los sistemas de información, en la definición de los procesos y en la estructura de la entidad, lo cual conduce a ineficiencias, y oportunidades de corrupción, como ya se había indicado anteriormente.


Prescripciones del año 2019

Analizada y validada la base de datos suministrada por la Secretaria de Tránsito y Transporte, se pudo establecer que existen 827 comparendos que a solicitud del infractor se tuvo que declarar la prescripción de los mismos, por la inactividad del funcionario responsable y por no iniciar en su momento las actuaciones pertinentes y tendientes a recurrar y recaudar esos recursos.

Por esa inactividad procesal, el Municipio dejó de percibir una suma aproximada a los DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y UN PESOS (\$ 264.544.161.00), lo cual a todas luces genera un posible detrimento para la Administración.

En esta etapa la Oficina de Control interno, como resultado del proceso auditor, considera que la gestión en la actividad del debido cobrar en la Secretaría de Tránsito y Transporte del Municipio de Caldas, con respecto a las obligaciones económicas derivadas de la imposición de comparendos, no cumple con los principios de eficiencia y eficacia evaluados. Por lo tanto, deben adoptarse medidas tendientes a maximizar el proceso de cobro de dichas sanciones, a fin de evitar la caducidad de las acciones y la prescripción del derecho.


Con ocasión de esta preocupante situación, esta Oficina deberá dar traslado a la Unidad de Control Interno Disciplinario de la Administración Municipal, para que haga apertura a la investigación de las

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

posibles causas del no debido cobrar y a su vez imponga las sanciones pertinentes los responsables del no actuar para lograr el recaudo de estos recursos.

Igualmente deberán dar trámite en el plan de mejoramiento a estas conclusiones y recomendaciones

- *No se está cumpliendo con los principios de eficiencia y eficacia evaluados en el recaudo de multas, por lo tanto se recomienda a la administración tomar las medidas pertinentes y eficaces, orientadas a garantizar que la Secretaría de Tránsito y Transporte intervengan oportunamente, subsanando las anteriores fallas en la gestión fiscal, con el fin de que recauden a tiempo los comparendos vigentes y se comprometan, a partir de la fecha, a impedir que esta situación se repita para evitar la caducidad de las acciones y la prescripción del derecho, como se pudo evidenciar en la base de datos suministrada por la Secretaría de Tránsito.*
- *La Secretaría de Tránsito y Transporte deberá realizar gestión de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez para el Tesoro Público.*
- *En el software “Qx Tránsito” no hay protocolo de seguridad, desde la parte interna de la base de datos, lo que genera que toda la información allí contenida no sea confiable, porque el software es vulnerable, manipulable y permeable, agregando a ello la falta de seguimiento y/o controles en este proceso, lo cual genera altos riesgos en el recaudo de los ingresos de la Entidad.*
- *Estas situaciones identificadas deben ser a la mayor brevedad posible mitigadas, por no indicar que debe ser de manera inmediata, y la forma para hacerlo es gestionar los recursos suficientes y necesarios para contratar personal idóneo, adquirir tecnologías de vanguardia y capacitar a sus funcionarios; todo lo anterior para garantizar una óptima prestación de servicios a la comunidad Caldeña.*
- *Mantener de manera ordenada y foliadas las carpetas de los diferentes procesos que se adelantan desde esta Dependencia, en el entendido que éstas deben contener todos los documentos soportes que den cuenta del estado del proceso.*
- *Cumplir de manera efectiva con la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo.*
- *Mantener el proceso de Gestión Documental actualizado en todos los formatos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión de Calidad.*
- *Gestionar recursos para implementar en debida forma los procesos que faltan y para mejorar aquellos que ya están establecidos y de los cuales ya se hizo referencia a lo largo de este informe.*
- *Gestionar recursos para la contratación de personal para que se logre mantener el archivo de la dependencia actualizado, debidamente foliado y legajado.*
- *Gestionar recursos para que se dote de herramientas tecnológicas a la Secretaría y poder ofrecer un servicio acorde a las necesidades de la comunidad.*

	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA OFICINA DE CONTROL INTERNO	Código: F-EM-22
		Versión: 3
		Fecha actualización: 2018-08-09

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Este informe se elabora como requisito fundamental en el proceso auditor, por tal motivo lo encontrado y plasmado en el pre informe y que no haya sido objeto de respuesta quedará en firme y será objeto de un plan de mejoramiento de la dependencia, el cual deberá dar cuenta de la forma como se podrían minimizar las falencias halladas.

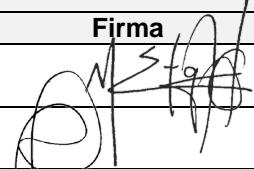


En este sentido, el funcionario responsable de la dependencia deberá oficializar su respectivo plan de mejoramiento y remitirlo a Control Interno; haciendo referencia a cada uno de los puntos detallados de manera individual, no de manera general como se dio en la respuesta al pre informe; por tal motivo deberá exponer cuáles serán las medidas pertinentes y acciones a realizar con ocasión de lo hallado; a su vez esta oficina asesora le hará el respectivo seguimiento al mismo dentro de los seis meses siguientes a la radicación de éste.

Los posibles riesgos identificados en el proceso de “Proceso Gestión Cobro de Obligaciones Infracciones de Tránsito - Secretaría de Tránsito y Transporte”, fueron los siguientes:

- Manipulación de la información
- Cohecho por dar u ofrecer
- Prevaricato por omisión
- Indebida prestación del servicio a la comunidad

Ninguno de estos riesgos ha sido materializado a la fecha, o por lo menos no existe evidencia física que demuestre lo contrario al interior de la Secretaría

Para constancia se firma en Caldas, Antioquia, a los 14 días del mes de septiembre de 2020.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
NANCY ESTELLA GARCIA OSPINA	Líder de la Auditoría (Jefe Oficina de Control Interno)	
ADOLFO LEÓN CASTAÑEDA GALLEGO	Auditor Líder (Contratista)	
CARLOS ANDRES LOPEZ COLORADO	Auditor Líder (Contratista)	

Con copia para: Despacho del Alcalde