

 <b>PUTUMAYO</b> <b>GOBERNACIÓN</b> NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

<b>INFORMACION GENERAL</b>			
<b>NÚMERO DE AUDITORIA</b>	<b>23</b>	<b>FECHA DE INICIO DE AUDITORIA</b>	<b>3/10/2024</b>
<b>NOMBRE DE AUDITORIA</b>	<b>Seguimiento al Proceso Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo.</b>		
<b>PROCESO O PROCEDIMIENTO AUDITADO</b>	<b>Gestión de Tránsito y Transporte</b>		
<b>RESPONSABLE PROCESO O PROCEDIMIENTO</b>	<b>Secretaría de Planeación</b>		

**OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

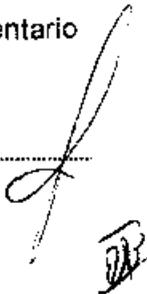
Realizar seguimiento al proceso del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo.

**ALCANCE DE LA AUDITORIA**

El seguimiento y análisis se realiza a los procesos que realizan en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo, correspondiente al periodo de enero a septiembre de 2024.

**CRITERIOS DE LA AUDITORIA**

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- 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".
- Ley N° 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional".
- Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones".
- Decreto N° 1227 de 2005, "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004".
- Decreto Ley N° 019 de 2012, "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto N° 1083 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".



 <b>PUTUMAYO</b> <b>GOBERNACIÓN</b> NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

- Guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial, Función Pública (2018).
- Decreto interno N° 0346 de 2008, "Por medio de la cual se modifica la estructura administrativa de la Gobernación del Putumayo, se definen sus unidades administrativas los procesos a su cargo y la planta de personal globalizada".
- Ordenanza N° 840 de 2021, "Por medio de la cual se modifica la Ordenanza N° 813 de 2021 por medio de la cual se autoriza al Gobernador del Departamento del Putumayo para crear y estructurar administrativamente la subsecretaría de Tránsito y Transporte de la Gobernación del Putumayo, sus sedes operativas y se dictan otras disposiciones".
- Decreto interno N° 404 del 11 de agosto de 2022, "Por medio del cual se ajusta el Manual de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados de la planta de personal de la Gobernación del Putumayo".
- Decreto interno N° 437 del 1 de septiembre de 2022, "Por medio del cual se modifica la estructura orgánica de la Secretaría de Planeación de la Gobernación del Putumayo y se incorpora el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo".
- Decreto interno N° 369 del 2 de noviembre de 2023, "Por medio de la cual se realiza un nombramiento provisional en vacancia definitiva". (Se nombra e un Profesional Universitario, Código 219, Grado 02).
- Resolución interna N° 1478 del 30 de junio de 2023, "Por medio de la cual se hace un encargo a un funcionario de carrera administrativa en un empleo en vacancia definitiva". (Se encarga Técnico Operativo, Código 319, Grado 04).
- Contrato Electrónico N° 1521-2024 suscrito entre la Gobernación del Putumayo y la Empresa INTEXUS S.A.S.
- Plan de Mejoramiento suscrito el 1 de febrero de 2023, con base en el Informe de Auditoría Interna N° 36/2022 que fue comunicado a las secretarías de Planeación y Servicios Administrativos mediante Oficio OCI-259-26-12-2022 del 26 de diciembre de 2022.

<b>PARTICIPANTES</b>			
<b>AUDITORES</b> (Nombre y Cargo)		<b>AUDITADOS</b> (Nombre y Cargo)	
<b>LIDER</b>	<b>GILBERTO PARDO LOPEZ</b> Jefe Oficina Control Interno de Gestión	<b>LIDER DEL PROCESO</b>	Secretaría de Planeación.- Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo.
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	<b>ELIAN ALEJANDRA GANDA ORTEGA</b> Profesional OCI	<b>LIDER DEL PROCEDIMIENTO</b>	Secretaría de Planeación.- Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo.

 <b>PUTUMAYO</b> <b>GOBERNACIÓN</b> NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

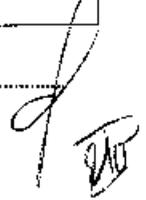
**RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En cumplimiento de los roles de Enfoque a la prevención, Evaluación de la gestión del riesgo, Evaluación y seguimiento, y al Plan Anual de Auditoría Vigencia 2024, la Oficina de Control Interno de Gestión da a conocer el Informe de Auditoría sobre el Seguimiento al Proceso del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo, así:

**1. SEGUIMIENTO AL AVANCE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA N° 36/2022 "Seguimiento a la creación y operación del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo – Sede Operativa Villagarzón".**

Fruto de la Auditoría N° 36, realizada por la Oficina de Control Interno de Gestión en diciembre de 2022, en la que se formularon dieciocho (18) hallazgos, la Secretaría de Planeación suscribió en correspondiente Plan de Mejoramiento proponiendo quince (15) acciones correctivas y preventivas, estableciendo como responsables de su ejecución a las Secretarías de Planeación, Servicios Administrativos, Hacienda, Oficina Jurídica; Asesor de Despacho y el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Putumayo, así:

ITEM AUDITADO	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PLAZO	OBSERVACION
ESTUDIO TECNICO CREACION DATT	Ajustar el Estudio Técnico de DATT.	Secretarías de Planeación, Servicios Adtivos, Hacienda, Jurídica, Asesores Despacho	30/06/2023	<u>Incumplida</u> No se anexa evidencia válida de su avance y/o ejecución.
	Diseñar la propuesta técnica de rediseño organizacional de toda la entidad, conforme con los lineamientos del DAFP.		31/12/2023	<u>Incumplida</u> No se anexa evidencia válida de su avance y/o ejecución.
ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CREACION DEL DATT	Diseñar la propuesta técnica de rediseño organizacional de toda la entidad, conforme con los lineamientos del DAFP.	Secretarías de Planeación (DATT), Servicios Adtivos, Hacienda, Jurídica, Asesores Despacho	31/12/2023	<u>Incumplida</u> No se anexa evidencia válida de su avance y/o ejecución.
	Corregir los Actos Administrativos (Decretos 455 y 404 de 2022)	Secretarías de Planeación (DATT), Servicios Adtivos, Hacienda, Jurídica, Asesores Despacho	30/06/2023	<u>Incumplida</u> No se anexa evidencia de actos administrativos corregidos, se anexa oficio No. SPD-DATT-689 del 07-10-2024 solicitud de corrección de los actos administrativos No. 404 y 455 del 2022.
INCORPORACION DEL DATT A LA SECRETARIA DE PLANEACION	Los responsables no formularon actividades preventivas y/o correctivas para el hallazgo formulado.			
INDUCCION Y ENTRENAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO	Realizar inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo a los funcionarios del DATT.	Secretarías de Planeación (DATT), Servicios Adtivos.	31/03/2023	<u>Cumplida Y Cerrada</u> Acta Reunión del 21/08/2024-socialización formato de procesos de Gestión de DATT.



 <b>PUTUMAYO</b> <b>GOBERNACIÓN</b> NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

MANEJO PLATAFORMAS RUN Y SIMIT, ELEMENTOS, MATERIALES O INSUMOS	Entrega de usuarios y contraseñas del RUN y SIMIT al igual que elementos, materiales o insumos a los funcionarios de planta del DATT.	Secretarías de Planeación (DATT)	31/03/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> Los funcionarios de planta tanto en la sede de Villa garzón como en la sede de Sibundoy cuentan con usuario HQ-RUNT y SIMIT y con los insumos para el desarrollo de las funciones de dicha oficina.
PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	Revisar, ajustar, aprobar y socializar la caracterización del proceso, procedimientos y demás documentos asociados al DATT, bajo los lineamientos del SIG.	Secretarías de Planeación (DATT)	30/06/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> Documentación del proceso aprobada por la Secretaría Técnica y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
ADMINISTRACION/MANEJO DEL PARQUEADERO	Designar mediante oficio a otra persona que labore dentro de la sede operativa para que apoye esta labor.	Secretarías de Planeación (DATT)	28/02/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> Administración del parqueadero asignada al Profesional Universitario de la Sede Operativa de Villagarzón Gabriel Revelo mediante oficio SPD-DATT-691-2024.
	Disponer del inventario actualizado (libro Excel) en un drive para consulta de funcionarios y contratistas del DATT.	Secretarías de Planeación (DATT)	28/02/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> El Funcionario Gabriel Revelo, es el responsable de lleva a cabo el inventario de vehículos de manera actualizada- <a href="https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1HdJoUJUMNXu9iDbD5nkBrCN_5NIUXYxW">https://drive.google.com/drive/u/4/folders/1HdJoUJUMNXu9iDbD5nkBrCN_5NIUXYxW</a> .
	Realizar solicitud a la Secretaría de Servicios Administrativos para el mantenimiento a las cámaras de vigilancia de la sede operativa.	Secretarías de Planeación (DATT)	31/03/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> Se realizó solicitud a la Secretaría de Servicios Administrativos oficio 02-10-2024, para el mantenimiento del sistema de CCTV sede operativa de Villagarzon.
	Designar el manejo de las cámaras de vigilancia al coordinador de la sede operativa.	Secretarías de Planeación (DATT)	28/02/2023	<b>Incumplida</b> La coordinación de la Sede Operativa en el último avance reportado se informó que quedaba asignada al Profesional Gabriel Revelo. Y para este reporte informan que la designación del funcionario queda supeditado al mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras, solicitados a través del oficio de fecha 2-10-2024; por lo anterior no se logra establecer el cumplimiento por el cambio de reporte.
	Solicitar trimestralmente a la FGN el estado del proceso de los vehículos inmovilizados y así definir el tiempo de permanencia en el	Secretarías de Planeación (DATT)	31/12/2023	<b>Incumplida</b> La DATT anexa oficio del 8-10-24 solicitud de información el No. De oficio y estado de los vehículos que están bajo custodia en el

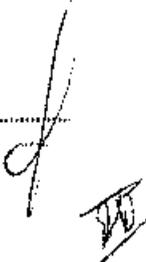
 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

	parqueadero de la sede operativa.			parqueadero de sede operativa de Villa garzón; no se evidencia solicitud de manera trimestral a la FNG, ni anexan informes reportados por la FGN, teniendo en cuenta que la fecha límite para el cumplimiento de la acción se venció. No se anexa evidencia válida de su avance y/o ejecución.
CONDICIONES DE ORGANIZACIÓN Y SEGURIDAD DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SEDE OPERATIVA DE VILLAGARZON.	Solicitar formalmente al arrendador las adecuaciones necesarias para garantizar la seguridad de la sede operativa.	Secretarías de Planeación (DATT)	31/03/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> Se realizan adecuaciones de un salón para archivo. Mediante oficio del 07 de junio de 2024, se solicitó al arrendador las respectivas mejoras del bien inmueble, para efectos de garantizar un integral funcionamiento del DATT
GESTION DOCUMENTAL	Contratar personal idóneo para que realice las actividades de gestión documental. Dotar de elementos o insumos necesarios para garantizar la adecuada organización del archivo.	Secretarías de Planeación (DATT), Secretaría de Servicios Activos.	31/12/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> Se evidencia que el DATT cuenta con la contratación de un técnico en sistemas de cómputo que realiza actividades relacionadas con archivo de la Unidad Operativa, cuyo objeto contractual es: técnico en sistemas de cómputo para brindar apoyo al departamento administrativo de tránsito y transporte departamental. Contrato N° 1983 del 27/12/2023. Se recuerda que la actividad se refiera a contratar personal idóneo preferiblemente con estudios en temas archivísticos.
REVISION CARPETAS DE SERVICIOS PRESTADOS Y RECAUDOS	Guardar copia del soporte de pago en el expediente de cada vehículo.	Secretarías de Planeación (DATT)	30/04/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b>
FIRMA DE DOCUMENTOS	Delegar al nuevo funcionario de planta funciones de coordinador, entre ellas la firma de documentos tales como: Certificados de libertad y tradición, entre otros.	Secretarías de Planeación (DATT)	31/03/2023	<b>Cumplida Y Cerrada</b> La coordinación de la Sede Operativa fue asignada al Profesional Gabriel Revelo.

De la revisión del avance del Plan de Mejoramiento, se concluye:

TOTAL ACTIVIDADES	ESTADO	CANTIDAD	%
15	Cumplidas	10	67%
	Incumplidas	5	33%

Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001  
Conmutador (57+8) 4201515 – Página web: [www.putumayo.gov.co](http://www.putumayo.gov.co)



 <b>PUTUMAYO</b> <b>GOBERNACIÓN</b> NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

**Actividades Incumplidas:**

- *"Ajustar el Estudio Técnico de DATT".*
- *"Corregir los Actos Administrativos (Decretos 455 y 404 de 2022)".*
- *"Diseñar la propuesta técnica de rediseño organizacional de toda la entidad, conforme con los lineamientos del DAFP".*
- *"Solicitar trimestralmente a la FGN el estado del proceso de los vehículos inmovilizados y así definir el tiempo de permanencia en el parqueadero de la sede operativa".*
- *"Designar el manejo de las cámaras de vigilancia al coordinador de la sede operativa". Esta actividad queda como incumplida debido a que La coordinación de la Sede Operativa en el último avance reportado se informó que quedaba asignada al Profesional Gabriel Revelo. Y para este reporte informan que la designación del funcionario queda supeditado al mantenimiento preventivo y correctivo de las cámaras, solicitados a través del oficio de fecha 2-10-2024; por la anterior no se logra establecer el cumplimiento por el cambio de reporte.*

**2. CONTRATO ELECTRONICO No. 1521-2024**

Durante el proceso auditor se realiza una revisión del Contrato Electrónico No. **1521-2024**

**Contratante:** Departamento del Putumayo

**Contratista:** INTEXUS S.A.S.

**Objeto:** "SERVICIO PARA LA PERSONALIZACIÓN DE LICENCIAS DE CONDUCCIÓN, DE TRANSITO, TARJETAS DE REGISTRO A TODO COSTO PARA EL EQUIPO SUMINISTRADO POR LA CONCESIÓN RUNT 2.0 Y DEMÁS ESPECIES VENALES DE RESPONSABILIDAD DEL TRÁNSITO DEPARTAMENTAL DEL PUTUMAYO SEDES SIBUNDOY Y VILLA GARZÓ".

**Plazo del contrato:** Dos (2) años

**Fecha inicio:** 26 de agosto de 2024

**Fecha terminación:** 25 de agosto de 2026

**Forma De Pago:** El valor a cancelar al contratista será conforme el recaudo que realice el Departamento en virtud al pago que efectuó el usuario por los servicios de expedición, elaboración y/o suministro de especies venales y placas, acorde a las tarifas establecidas en la ordenanza departamental y su valor equivalente conforme el salario mínimo legal vigente para la respectiva anualidad

**REVISION DE OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA.**

El equipo auditor realiza una revisión aleatoria de las obligaciones específicas del contratista para determinar su cumplimiento, así:

 <p>PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4</p>	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

<b>OBLIGACIONES</b>	<b>RESULTADOS DE LA REVISIÓN</b>
Cinta de impresión monocromática para Impresoras SIGMA	En la oficina del DATT sede Sibundoy Cuenta con los insumos necesarios para garantizar la prestación del servicio.
Cinta de impresión a color para Impresoras SIGMA	
Impresoras para interactuar con la plataforma RUNT, durante la ejecución del contrato	La oficina del DATT sede Sibundoy cuenta con una impresora para interactuar con la plataforma RUNT
Hulleros para interactuar con la plataforma RUNT, durante la ejecución del contrato	La oficina del DATT sede Sibundoy cuenta con Hulleros para interactuar con la plataforma RUNT
Pad de firmas para interactuar con la plataforma RUNT, durante la ejecución del contrato	La oficina del DATT sede Sibundoy cuenta con Pad de firmas para interactuar con la plataforma RUNT.
Cámaras para interactuar con la plataforma RUNT, durante la ejecución del contrato	La oficina del DATT sede Sibundoy cuenta con Cámaras para interactuar con la plataforma RUNT.

El DATT se permite indicar que las Especificaciones de KIT para interactuar con la plataforma RUNT, Impresora PVC de Tarjetas, Dispositivo Biométrico O Lector De Huella Dactilar, Lector De Código De Barras Bi-Dimensional, Digitalizador De Firma y Cámara Fotográfica Digital se refieren a elementos alquilados.

Se constata que mediante Acta De Reunión Externa del día 14 de mayo de 2024 se Realizó la instalación de Kit RUNT con periféricos e Impresora de Sustratos, realizada por Juan Sebastian Hurtado Marinez - Analista de Implementación; Dicha reunión se realizó de manera virtual para acompañar la instalación exitosa del kit RUNT asignado para el Organismo de Tránsito de Sibundoy. Se realizaron pruebas mediante AnyDesk de los elementos CPU, Monitor, Adaptador de Corriente, Teclado, Mouse, Pad de Firmas, Cámara Web, Lector Código de Barras, Lector de Huellas y fueron exitosas.

Se evidencia que el Organismo de Tránsito queda navegando exitosamente por el canal de RUNT 2.0. Se instala la Impresora de Sustratos, pero no se realizan pruebas ya que el Organismo no cuenta con Insumos para el funcionamiento. De igual manera se instala Firma Digital GSE del usuario.

Se puede evidenciar que la empresa INTEXUS S.A.S. realiza entrega de sustratos de licencias de conducción y licencias de tránsito, para la sede operativa de Sibundoy • 250 unidades de LT (licencias de tránsito) • 250 unidades de LC (licencias de conducción).

De la revisión aleatoria de obligaciones específicas a cargo del contratista, el equipo auditor concluye:

- El contratista INTEXUS S.A.S. (Contrato No. **1521-2024**), en el periodo evaluado, ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas.



 <b>PUTUMAYO</b> <b>GOBERNACIÓN</b> NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

### 3. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Mediante Acta N° 001 del 16 de marzo de 2023, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó la Caracterización del Proceso Gestión de Tránsito y Transporte.

Mediante Acta N° 008 del 7 de junio de 2023, la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Secretario de Planeación) aprobó ocho (8) Procedimientos del Proceso de Gestión de Tránsito y Transporte.

Durante el proceso auditor, funcionarios de la Sede Operativa de Sibundoy manifiestan conocer Los Procedimientos con los que cuenta la Gestión de Tránsito y Transporte. Y se puede verificar que se mantiene actualizado el personal realizando socializaciones como se constata en el acta N°0001 del 21 de agosto del año 2024 en la que se realiza la socialización de Modelos de los formatos de Procesos de Gestión de Tránsito y Transporte

### 4. GESTION DOCUMENTAL

Durante el proceso auditor se evidencio:

- En la Sede Operativa de Sibundoy, se encuentran un (01) funcionario de Planta – Técnico Administrativo realizando labores de organización de los archivos.
- Se evidencia que el funcionario lleva un control de la organización de los archivos de la sede, utiliza una herramienta en Excel para lograr la eficiencia en la búsqueda de expedientes.
- Al realizar la revisión de expedientes en tres carpetas de la muestra tomada se encuentra que el Formulario de Solicitud de Trámites de Registro Nacional Automotor solo se encontraban con la firma, nombre y número de identificación y los demás campos del formulario se encontraba sin diligenciar.

### RECOMENDACIONES

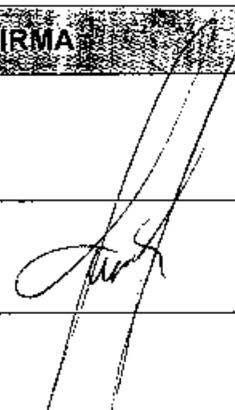
1. Aplicar una lista de chequeo en cada expediente de los trámites que se realizan en cada sede.
2. En cuanto a Gestión Documental Se requiere una capacitación y revisión por parte de Archivo Departamental con el fin de unificar los inventarios de gestión documental, tabla de clasificación documental de todo el DATT para la organización de los archivos, de tal manera que se realice un trabajo integral en cuanto a la gestión documental.

 <b>PUTUMAYO</b> GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	<b>GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>FT-GEC-002</b>
	<b>PROCESO</b>	<b>GESTION DE EVALUACION Y CONTROL</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>05</b>
	<b>FORMATO</b>	<b>INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>FECHA</b>	<b>15/05/2023</b>

3. Realizar revisión de los expedientes con el fin de detectar los Formularios de Solicitud de Trámites de Registro Nacional Automotor que se encuentre sin un completo diligenciamiento y realizar las correcciones pertinentes, de igual manera solicitar a los usuarios que deben entregar dichas solicitudes diligenciadas completamente para continuar con el proceso.
4. Realizar la revisión del proceso de entrega de los equipos entregados por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores a la Gobernación, puesto que en el desarrollo de la auditoria no se allegaron documentos que certifiquen el ingreso y recibo por parte de la DATT de la Gobernación del Putumayo de estos elementos; y una vez identificados los documentos que soporten el proceso de entrega realizar un informe detallado del estado y el uso de estos equipos, con el fin de realizar la devolución de estos al Ministerio.

Lo anterior se recomienda una vez revisadas las obligaciones contraídas, en el Contrato Electrónico No. **1521-2024**, por el contratista INTEXUS S.A.S. entre las cuales se evidencia que esta firma hace la entrega en calidad de arrendamiento de un KIT para interactuar con la plataforma RUNT, Impresora PVC de Tarjetas, Dispositivo Biométrico O Lector De Huella Dactilar, Lector De Código De Barras Bi-Dimensional, Digitalizador De Firma y Cámara Fotográfica Digital. Esto, debido a que a pesar de que en la Sede de Sibundoy fueron entregados por parte del Ministerio equipos para el normal funcionamiento de esta entre los que se encuentra una impresora, no se cuenta con la facilidad de adquisición de los insumos para el adecuado funcionamiento y prestación del servicio y sumado a esto no están configuradas para que funcione con los equipos que maneja el DATT.

**Fecha de emisión del informe: 31/10/2024**

<b>AUDITORES</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>FIRMA</b>
<b>LIDER</b>	<b>GILBERTO PARDO LOPEZ</b> Jefe OCI	
<b>EQUIPO AUDITOR</b>	<b>ELIAN ALEJANDRA GRANDA ORTEGA</b> Profesional OCI	