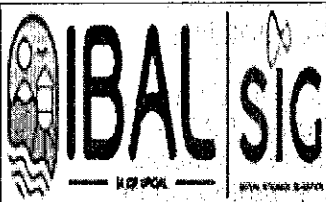
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 1 de 26

FECHA:	MAYO 2025	LUGAR:	Presencial
PROCESO AUDITADO	Gestión Comercial – Subproceso Facturación y Recaudo - CAP		
AUDITADOS	Profesional Especializado 03, Coordinador del CAP y Cajeros		
EQUIPO AUDITOR	Marly Gil Barbosa – Apoyo: Katterine Torres Méndez		
OBJETIVO DE LA AUDITORIA			
Realizar arqueo de caja a los Centros de Atención Personalizado (CAP), ubicados en la Cra 3 No.6-94 la pola , Edificio F-25 Calle 41 Cra 5 y CAP de la Calle 60, de la Empresa Ibaguereña de Acueducto y Alcantarillado IBAL S.A E.S.P OFICIAL., revisión al instructivo de recaudo y aplicación de pago, así como también verificar el cumplimiento en la utilización de formatos de calidad y el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos.			
ALCANCE DE LA AUDITORIA			
Evaluar la ejecución de una muestra de actividades del mes de Enero a Abril de 2025.			
CRITERIOS DE AUDITORIA			
NORMA ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 y Normas legales vigentes aplicables al proceso.			
FORTALEZAS:			
<ul style="list-style-type: none">- Se evidencio buen trato por parte de los cajeros hacia los usuarios- Buena disposición durante el desarrollo de la Auditoria por parte de la líder del sub proceso y equipo de trabajo.- Personal idóneo para el desarrollo de las actividades propias del subproceso.- Eficiencia y buena recepción por parte del Coordinador del CAP, en atención a las recomendaciones y oportunidades de mejora			
OPORTUNIDADES DE MEJORA			
<ul style="list-style-type: none">- Se sigue reiterando la necesidad de contar con un datafono para el punto de la calle 60 a solicitud de los usuarios para realizar sus pagos y poder incrementar nuestros recaudos.			
HALLAZGOS			

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 2 de 26

Resumen de hallazgos

:No conformidades:

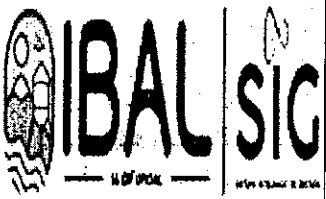
No	Descripción del Hallazgo
----	--------------------------

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Se realizó la apertura de la presente auditoria el día 21 de Mayo de 2025, con la Lider del Sub proceso y el grupo de trabajo.

Para el desarrollo de la auditoría Interna de Gestión Comercial – Subproceso Facturación y Recaudo – CAP, se utilizó como herramienta el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), tomando como base la matriz de caracterización del área en donde se encuentran las entradas y salidas de sus diferentes actividades. A continuación, se lista la documentación requerida para la ejecución de la auditoria con su respectiva incidencia en el ciclo PHVA:

CICLO PHVA	ACTIVIDADES
PLANEAR	NO APLICA – REVISIÓN EN AUDITORIA DE FACTURACION Y RECAUDO
HACER	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de pagos <ul style="list-style-type: none"> - Actualización del recaudo en el módulo de pagos (estado de cuenta) - Contabilización de recaudo 2. Facturación Electrónica <ul style="list-style-type: none"> - Factura Electrónica - Revisión generación de reportes semanal y mensual-software Solin - Revisión Reportes a Tesorería 3. Arqueos de caja <ul style="list-style-type: none"> - Arqueo de caja CAP Cra 3 Cl 7 barrio I a Pola , F25 y Calle 60.
VERIFICAR Y ACTUAR	<ol style="list-style-type: none"> 4. Planes de mejoramiento.
CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO	<ol style="list-style-type: none"> 5. Matriz de requisitos legales <ul style="list-style-type: none"> - Ley 142 de 1994 Art. 148 Naturaleza y requisitos de las Facturas: parámetros para la facturación del consumo, cobro de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado y

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 3 de 26

	defensa de los usuarios. 6. Riesgos del Proceso (Gestión y corrupción) 7. Revisión Tablas de Retención documental
--	---

HACER

Instructivo Recaudo Centro de Atención Personalizada "CAP" GC-I-FR-001

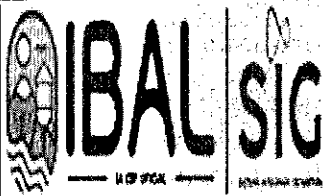
Determina los parámetros y responsabilidades para el recaudo a través de los Centros de atención

Personalizada "CAP". Comprende la actividad del recaudo de dinero cancelado por los usuarios por la prestación de los servicios de Acueducto y Alcantarillado hasta su entrega a la empresa transportadora de valores de acuerdo con el Convenio Suscrito.

Se evidencia la actualización del instructivo de fecha 2024-04-24 VERSIÓN:07 donde se actualizo la información y actividades que se realizan como se detalla a continuación los cambios efectuados.

CONDICIONES GENERALES:

INSTRUCTIVO ANTERIOR	INSTRUCTIVO MODIFICADO
<i>El coordinador de los puntos de Atención y Servicio "PAS" día a día envía reporte mediante archivo plano de los clientes que efectuaron pagos y el valor de los mismos al profesional de facturación del IBAL, que se encarga de efectuar la aplicación correspondiente de los pagos realizados</i>	El coordinador de los puntos de Atención y Servicio "CAP" día a día envía reporte del cuadre diario y el valor de los mismos al profesional de facturación del IBAL
<i>Con el fin de mantener dinero disponible se tendrá un remanente no superior a QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000.00) M/CTE por cada cajero el cual debe permanecer siempre dentro del punto de recaudo</i>	Con el fin de mantener dinero disponible se tendrá un remanente no superior al MILLON DOCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$1250.000.) M/CTE por cada cajero el cual debe permanecer siempre dentro del punto de recaudo
No se debe mantener en caja suma de dinero superior a TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000.00) M/CTE, una vez se supere este tope se deben preparar fajos de dinero debidamente organizados para ser depositados en el cofre de seguridad asignado a cada cajero	No se debe mantener en ventanilla suma de dinero superior a CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000. 000.00) M/CTE, una vez se supere este tope se deben preparar fajos de dinero debidamente organizados para ser depositados en el cofre de seguridad asignado a cada cajero.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 4 de 26

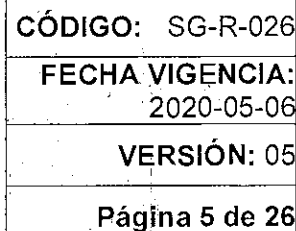
DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

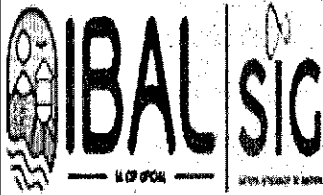
INSTRUCTIVO ANTERIOR RECAUDO DE DINERO	INSTRUCTIVO MODIFICADO
Colocar sello manual, timbre de la validadora si es necesario y firma del cajero en la factura que se le entrega al cliente. (Recibido con pago).	Colocar sello manual y firma del cajero en la factura que se le entrega al cliente. (Recibido con pago)
Bajo ninguna circunstancia debe quedar dinero producto del Recaudo en el CAP (recuerde, son dineros públicos). Debe quedar el dinero base establecido, en su totalidad.	Quedará un remanente de MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$1250.000.) M/CTE. El cual el personal encargado no debe hacer uso personal
Recoger cupones o colillas diarias de los Centro de Atención Personalizada "CAP", para ser consolidadas mediante el arqueo de Caja y Cupones, grabar la información diaria de cada punto, para ser reportada al día siguiente a la Tesorería, de conformidad al reporte de la transportadora de valores, de ello dependerá la dispersión de dineros a las diferentes entidades.	Recoger cupones o colillas diarias de los Centro de Atención Personalizada "CAP", para ser consolidadas y entregadas a Tesorería el día siguiente.
Presentar reporte mensual del recaudo de cada entidad al jefe de División de Servicio al Cliente sobre la gestión de la misma.	Presentar reporte mensual del recaudo y cupones del IBAL y SEAPTO al director Comercial y Servicio al Cliente como al Líder de Gestión Facturación y Recaudo sobre la gestión de la misma
Una vez concluya, cada periodo de facturación, el coordinador deberá presentar, al jefe Grupo Servicio al Cliente informe del recaudo y cupones.	Párrafo eliminado
El coordinador deberá consignar el remanente y los cheques al día siguiente del recaudo y enviarlos al profesional de facturación para la correspondiente aplicación de pagos	El coordinador deberá consignar el remanente y los cheques al día siguiente del recaudo y enviarlos al profesional de facturación y tesorería para su conocimiento y fines pertinentes

1. Aplicación de pagos

- Actualización del recaudo en el módulo de pagos (estado de cuenta)

Este Se lleva en el registro de calidad GC-R-FR-002 (Recaudo Total), se lleva al correo electrónico facturación@ibal.gov.co en el cual llegan los archivos con los recaudos con los cuales el IBAL tiene convenio. Este se realiza a diario.

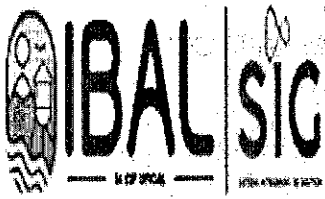
[illegible]

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 05
		Página 6 de 26

PAS VENTANILLA	\$ 371,321,600
SEAPTO	\$ 4,841,526,700
REDEBAN	\$ 382,832,300
COLPATRIA	\$ 51,814,800
ATH - AVVILLAS	\$ 724,489,300
BANCARIO	\$ 620,840,736
PAS DATAFONOS BANCOLOMBIA	\$ 75,782,900
PAS DATAFONO DAVIVIENDA	\$ -
WOMPI	\$ 3,312,628,400
OCCIDENTE	\$ 185,433,623
EPAYCO	\$ 152,621,300
DAVIVIENDA MD	\$ 41,060,300
TOTAL RECAUDO MES	\$ 10,760,351,959

- **Contabilización de recaudo**

- Se contabilizan otros documentos o conceptos que no sean cargos fijos ni consumos.
- Se realiza interfaz entre el primer y último día de cada mes. Se contabiliza por días. Esta contabilización se realiza por control cada 8 días, una vez hecha esta actividad se ve reflejado el recaudo en TESORERIA (ellos cogen los extractos y los comparan con los valores) cuando hay diferencias se revisan entre Tesorería y Facturación.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 8 de 26

COMPARATIVO RECAUDO DE ENERO A MAYO DE 2025 C.A.P Y SEAPTO

MES	RECAUDO C.A.P	CUPONE S CAP	RECAUDO SEAPTO \$	CUPONE S SEAPTO	TOTAL CAP Y SEAPTO	CUP CAP Y SEAPTO
ENERO	\$ 534,031,100.00	6823	\$ 4,748,536,900.00	88272	\$ 5,282,568,000.00	95095
FEBRERO	\$ 452,601,800.00	5983	\$ 4,380,079,100.00	82081	\$ 4,832,680,900.00	88064
MARZO	\$ 546,107,500.00	5713	\$ 4,255,897,800.00	86011	\$ 4,802,005,300.00	91724
ABRIL	\$ 448,465,200.00	5003	\$ 4,229,132,200.00	79936	\$ 4,677,597,400.00	84939
MAYO	\$ 302,123,900.00	4088	\$ 3,329,174,000.00	63358	\$ 3,631,297,900.00	67446
TOTAL	\$ 2,283,329,500.00	27,610.00	\$ 20,942,820,000.00	399,658.00	\$ 23,226,149,500.00	427,268.00


\$ 3,226,149,500.00	427,268.00
----------------------------	-------------------

REGISTROS DE CALIDAD GC-R-FR-038 (registro control de Pagos WOMPI) - REGISTRO DE CALIDAD GC-R-FR-039 (CONTROL DE PAGOS SEAPTO): En estos 2 registros se lleva la información del recaudo que ingreso automáticamente a SOLIN y el reporte que emite SEAPTO Y BANCOLOMBIA. Todo el recaudo de SEAPTO y WOMPI se aplica en línea.

En cuanto al control pagos WOMPI, cuando se presenta alguna diferencia se valida con Tesorería del IBAL que el valor recaudado se encuentra en las cuentas de la Empresa Se aplican pagos manuales cuando la diferencia de WOMPI es inferior a los pagos aplicados y se deja la observación de cualquier diferencia que se encuentre.


En el momento en que se presenten diferencias en los totales entre SOLIN y SEAPTO se deja la novedad en el formato y este se aplica en SOLIN para que no existan diferencias.

Para el caso de SEAPTO cuando existan diferencias estas se envían a SEAPTO para informarles y SEAPTO investiga estas diferencias.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 9 de 26

Cuando existen diferencias se envían los correos que manda SEAPTO después de hacer sus investigaciones, luego el ingeniero encargado de la facturación los envía a Sistemas para que sea revisado en SOLIN dichas inconsistencias.

Registro GC-R-FR-038 CONTROL DE PAGOS WOMPI

	CONTROL DE PAGOS WOMPI SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: GC-R-FR-038
		FECHA DE VIGENCIA: 2022-11-17
		VERSIÓN: 00
		Página 1 de 1

22	\$ 28,214,800	\$ 28,214,800	\$		2025-02
23	\$ 19,353,000	\$ 19,353,000	\$		2025-02
24	\$ 29,152,700	\$ 29,152,700	\$		2025-02
25	\$ 103,389,000	\$ 103,389,000	\$		2025-02
26	\$ 131,292,600	\$ 131,292,600	\$		2025-02
27	\$ 114,643,500	\$ 114,643,500	\$		2025-02
28	\$ 126,518,100	\$ 126,502,000	\$ 16,100	La matrícula 170367 con valor a pagar \$16,100, wompi la reporta el 28/03/2025, solo la tiene aprobada el 25/03/2025	2025-02
29	\$ 66,856,900	\$ 66,873,000	\$ 16,100	La matrícula 170367 con valor a pagar \$16,100, wompi la reporta el 28/03/2025, solo la tiene aprobada el 25/03/2025	2025-02
30	\$ 58,149,600	\$ 58,149,600	\$		2025-02
31	\$ 163,742,700	\$ 163,576,000	\$ 167,700	La matrícula 170392 con valor a pagar \$167,700, wompi la reporta, solo no la tiene aprobada se debe manualmente GEN	2025-02


2. Facturación Electrónica

- Factura Electrónica

Es el documento que soporta transacciones de venta de bienes y/o servicios y operativamente tiene lugar a través de sistemas computacionales y/o soluciones informáticas que permiten el cumplimiento de las características y condiciones que se establecen en el Decreto 2242 de 2015 en relación con la expedición de la factura electrónica, comprende la generación por el obligado a facturar, y su entrega al adquirente.

Este proceso de venta se realiza con base en la información enviada por las dependencias de la Empresa que lo solicitan según el requerimiento del cliente, Las dependencias que envían los usuarios con la consignación bancaria y cuentas de cobro, soportes para la elaboración de la factura electrónica son: Control Pérdidas, Acueducto, Alcantarillado, Aseguramiento de Calidad de Agua, Cartera, Tesorería, Matriculas y Secretaria General.

Se realizan pagos por los siguientes servicios: Vactor, Análisis Físico Químico, Análisis Bacteriológico, Geófono, agua en bloque, Paz y Salvo.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 11 de 26

Se evidencio que el responsable de la expedición de la factura electrónica realizará el control semanal y mensual mediante la generación del reporte en la ruta para descargar resumen por fecha de facturación electrónica de venta: Se deberá confrontar el reporte con los documentos soporte de la factura.

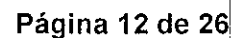
Se evidencio que ya se está dando aplicabilidad al instructivo GC-R-FR-046 Relación entrega de facturas electrónicas el cual fue aprobado por el SIG para el reporte que se debe enviar a Tesorería

IBAL SIG		RELACION ENTREGA DE FACTURAS ELECTRONICAS		CÓDIGO: SG-R-026	
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06		VERSIÓN: 05	
PÁGINA 1 de 1		FECHA DE ELABORACIÓN		FACITURA No.	
ITEM					USUARIO
1		29/04/2023		4782	ROSE LUIS CARDENAS RINCON
2				4783	CLAUDIA ALEXIS BOTERO JONES
3				4784	YIMY ANDREA RUIZ GARCIA
4				4785	ALICIA REYES
5				4786	ALEXANDER ARANGO GARCIA
6				4787	ALICIA SANCHEZ VIUDA DE VARON
7				4788	OMAIRA BERNARDEZ
8				4789	NURY CONSTANZA YAAA DE GOMEZ
9				4790	GLORIA JANETH CARON ALARCON
10				4791	MARLEI JOSE PACHECO ROJAS
11				4792	ANGIE JASLEIDY LIBRADO BERNAL
12				4793	HIBEK ANDRES RAMIREZ WALTERO
13				4794	UNIVERSIDAD DE IBAGUE
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
ELABORO				JUAN CARLOS BERMEO DIAZ	

Los reportes que envía a tesorería los realiza semanalmente donde se adjunta la representación gráfica y sus soportes, a su vez, tesorería remite a Contabilidad.

REVISION REPORTES A TESORERIA : "Dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de cada mes, se enviará a Tesorería y a Contabilidad de la Empresa la impresión de la representación gráfica de las facturas electrónicas expedidas por el funcionario responsable adjuntando los soportes originales allegados para la facturación".

Se evidenciaron reportes enviados a Tesorería por el pago de los diferentes servicios de los meses de Marzo, Abril y Mayo de 2025. Se envía la factura original y se deja una copia de la factura con el recibo de Tesorería la cual se va archivando en una carpeta.

[illegible][illegible]

IMP. IMAGEMINA GE. ALLE
CR. S. A. 2010 LC
TERMINAL 0008774

Redeban
ENT. 21/0025 - 164 408 44

REPORT DE AUDITORIA
TOTAL MASTERCARD
Tarjeta Recibo VltCompra

**7688	000519 PP	\$ 34.600
**056	000520 PP	\$ 505.800
**14730	000521 PP	\$ 42.600
**763	000523	\$ 50.900
**0932	000524	\$ 269.100
**L56	000525	\$ 164.800
**S68	000529	\$ 74.300
**6313	000530 PP	\$ 7.600
TOTAL 0008		\$ 1.313.100

TOTAL VISA DEBITO
Tarjeta Recibo VltCompra

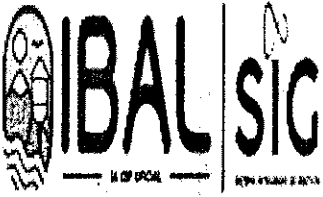
**6684	000522 PP	\$ 50.900
**6653	000526	\$ 124.400
TOTAL 0002		\$ 175.300

TOTAL VISA
Tarjeta Recibo VltCompra

**145	000527	\$ 67.300
**6393	000528 PP	\$ 37.900
TOTAL 0002		\$ 655.200

GRAN TOTAL

TOTAL 0012		\$ 2.143.600
------------	--	--------------

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 15 de 26

VERIFICAR Y ACTUAR

4. Planes de mejoramiento

Se realiza revisión al Plan de Mejoramiento de auditoria efectuada en el mes de Diciembre de 2024,


DESCRIPCIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	OBSERVACIONES
OPORTUNIDADES DE MEJORA		
Se siga reiterando la necesidad de contar con un datafono para el punto de la calle 60 ya que usuarios lo están solicitando para realizar sus pagos y poder incrementar nuestros recaudos.	Se reitera la solicitud del datafono para la sede de la 60 mediante oficio No. 410-0039 del 21/01/2025	Se evidencio el oficio No. 410-0039 del 21/01/2025 reiterando la solicitud del datafono para la sede de la calle 60 al Líder de Gestión Financiera

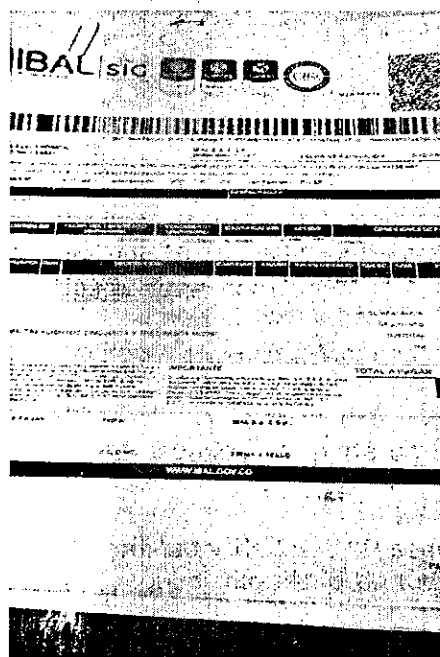
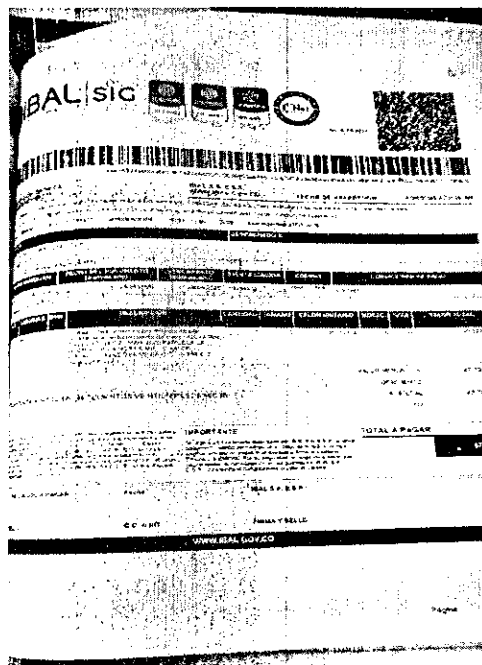
NOTA: En el mes de mayo de 2025 fecha en que se realiza la Auditoria no se evidencia la instalación del datafono., a pesar de que dicho subproceso viene reiterando dicha necesidad que es manifestada por los usuarios.

CUMPLIMIENTO SISTEMA CONTROL INTERNO

5. Matriz de requisitos legales

- **Ley 142 Art. 148** Naturaleza y requisitos de las Facturas: parámetro para la facturación del consumo, cobro de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto y Alcantarillado y defensa de los usuarios-
- **RTA:** Se evidencia con el cumplimiento de la Factura GC-R-FR-011:

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 16 de 26




6. Riesgos del proceso (gestión y corrupción)

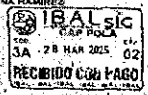
Una vez revisada la matriz de riesgos de gestión y corrupción, se evidencia que el subproceso de Facturación y Recaudo cuenta con un (1) riesgo de corrupción


RIESGO: Apropiación de los recursos provenientes del recaudo de las facturas del servicio de Acueducto y Alcantarillado.

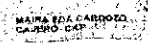
DESCRIPCION DEL RIESGO: No registrar el pago de los usuarios por parte de los auxiliares (Cajeros) en el sistema comercial SOLIN

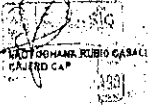
EVIDENCIA: Se realizan arquezos de caja por parte del Coordinador de los CAP según formato GC-R-FR-009, semanalmente una vez por cajero Y seguimiento diario en todos los Centros de Atención Personalizada CAP.

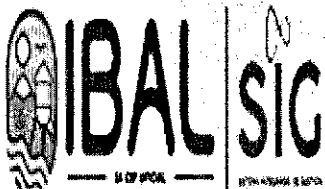
	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 17 de 26




IBAL SIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ARQUEO CAJA Y CUPONES CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2024-02-26 VERSIÓN: 05 Página 1 de 1
FECHA: 13-02-2025 CAJERO: ALBERTO REINA RAMÍREZ CAJA: 02 CAP: POLA	
FAJOS \$ BILLETES \$ MONEDA \$ CHEQUES \$ DATAFONO \$ TOTAL \$	TOTAL CUPONES TOTAL RECIBIDO DIFERENCIA CAJA \$ OBSERVACIONES:
ALBERTO REINA RAMÍREZ CAJERO CAP  RODRIGO MAYNE COORDINADOR CAP	

IBAL SIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ARQUEO CAJA Y CUPONES CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2024-02-26 VERSIÓN: 05 Página 1 de 1
FECHA: 13-02-2025 CAJERO: MARIA EUGENIA CARDON CAJA: 07 CAP: ANDE 60	
FAJOS \$ BILLETES \$ MONEDA \$ CHEQUES \$ DATAFONO \$ TOTAL \$	TOTAL CUPONES TOTAL RECIBIDO DIFERENCIA CAJA \$ OBSERVACIONES:
MARIA EUGENIA CARDON CAJERO CAP  RODRIGO MAYNE COORDINADOR CAP	

IBAL SIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ARQUEO CAJA Y CUPONES CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2024-02-26 VERSIÓN: 05 Página 1 de 1
FECHA: 05-02-2025 CAJERO: MAIRA FGA CARROZZO CAJA: 06 CAP: CRA 57	
FAJOS \$ BILLETES \$ MONEDA \$ CHEQUES \$ DATAFONO \$ TOTAL \$	TOTAL CUPONES TOTAL RECIBIDO DIFERENCIA CAJA \$ OBSERVACIONES:
MAIRA FGA CARROZZO CAJERO CAP  RODRIGO MAYNE COORDINADOR CAP	

IBAL SIC SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	ARQUEO CAJA Y CUPONES CÓDIGO: SG-R-026 FECHA VIGENCIA: 2024-02-26 VERSIÓN: 05 Página 1 de 1
FECHA: 05-02-2025 CAJERO: LADY JONANA RUBIO CASALLAS CAJA: 05 CAP: CRA 57	
FAJOS \$ BILLETES \$ MONEDA \$ CHEQUES \$ DATAFONO \$ TOTAL \$	TOTAL CUPONES TOTAL RECIBIDO DIFERENCIA CAJA \$ OBSERVACIONES:
LADY JONANA RUBIO CASALLAS CAJERO CAP  RODRIGO MAYNE COORDINADOR CAP	

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 18 de 26


		ARQUEO CAJA Y CUPONES CÓDIGO: GC-R-FR-004 FECHA VIGENCIA: 2024-02-26 VERSIÓN: 04 Página 1 de 1
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		
FECHA: 05-03-2025 CAJERO: ZHARICK ARIAN RAMIREZ BARRERA CAJA: 01 CAP: POLA		
TOTAL CUPONES:		TOTAL RECIBIDO:
FAJOS: \$	IBAL S.A.: \$ 362.600	
BILLETES: \$ 1.000.000		
MONEDA: \$ 1.000.000		
CHEQUES: \$		
DATAFONO: \$		
TOTAL: \$ 1.000.000	BASE: \$	
TOTAL: \$ 362.600		
DIFERENCIA CAJA \$		
OBSERVACIONES:		
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>  </div> <div>  </div> </div>		

7. Revisión tablas de retención documental


Se realizó verificación de carpetas de archivo al Coordinador del CAP, evidenciándose cumplimiento a la normatividad de archivo y utilización de Tablas de Retención Documental, como también se hizo la revisión a la carpeta que se maneja en factura electrónica.

410-34-105 : registro firma y sello del cajero

410-34- : Arqueo , caja y cupones

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 20 de 26


-400-410.30 Facturación Electrónica: foliadas



NIT. 800.000.000-8

☐ ☐ ☐ ☐


Código: _____
 SECCION: _____
 Subsección: _____
 SERIE: _____
 Subserie: _____
 Nombre del Expediente: _____
 Caja No: _____
 Legajo: _____
 Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



NIT. 800.000.000-8

☐ ☐ ☐ ☐


Código: _____
 SECCION: _____
 Subsección: _____
 SERIE: _____
 Subserie: _____
 Nombre del Expediente: _____
 Caja No: _____
 Legajo: _____
 Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____



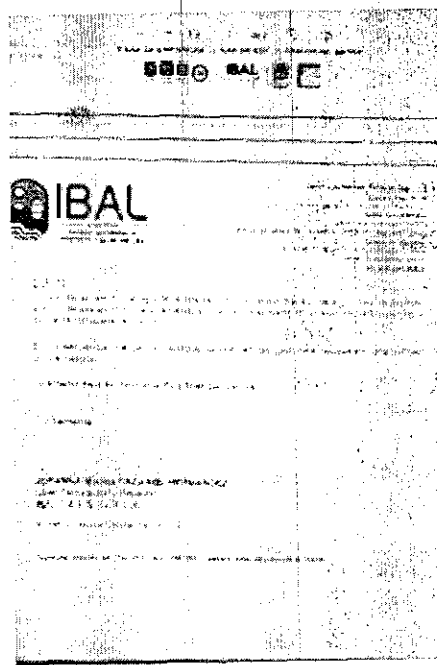
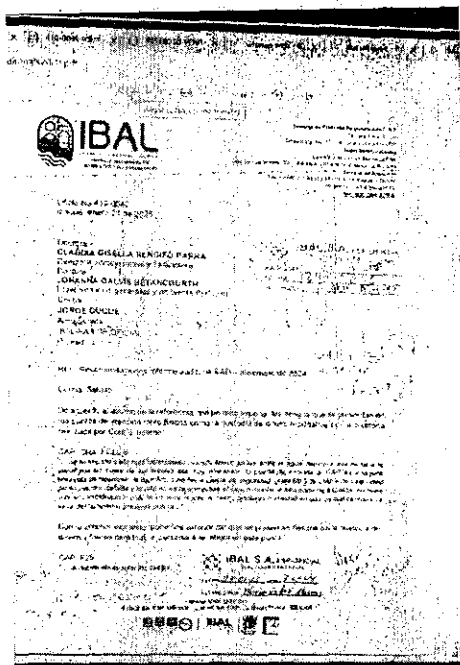
NIT. 800.000.000-8

☐ ☐ ☐ ☐

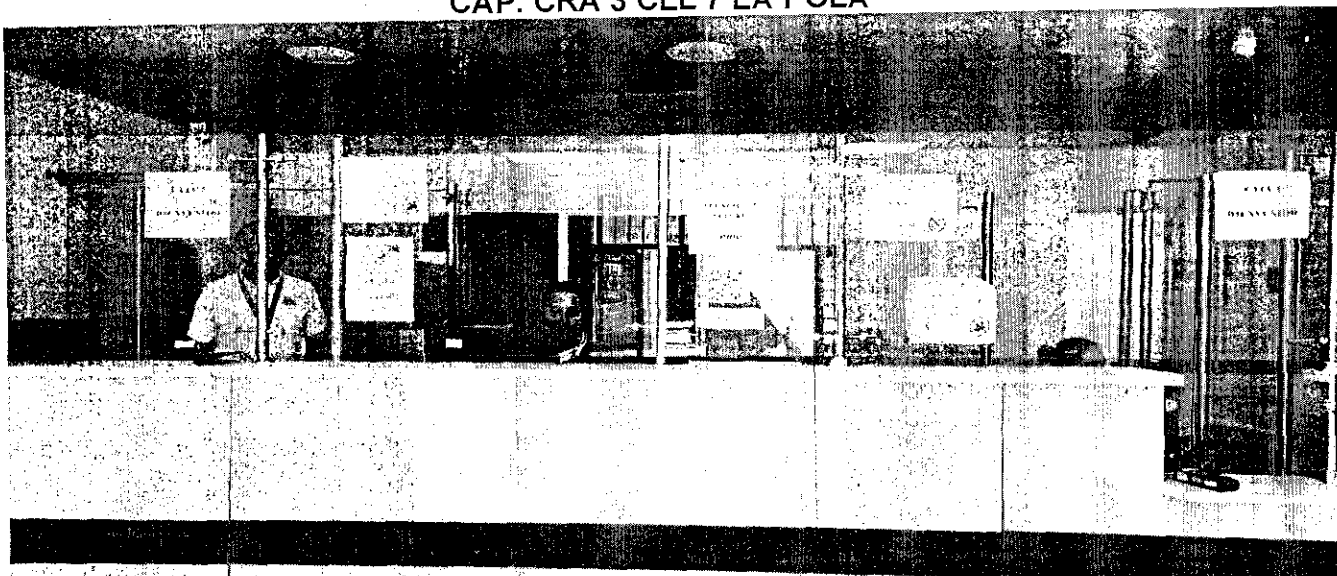
Código: _____
 SECCION: _____
 Subsección: _____
 SERIE: _____
 Subserie: _____
 Nombre del Expediente: _____
 Caja No: _____
 Legajo: _____
 Fecha Inicial: _____ Fecha Final: _____


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 21 de 26

REGISTRO FOTOGRAFICO

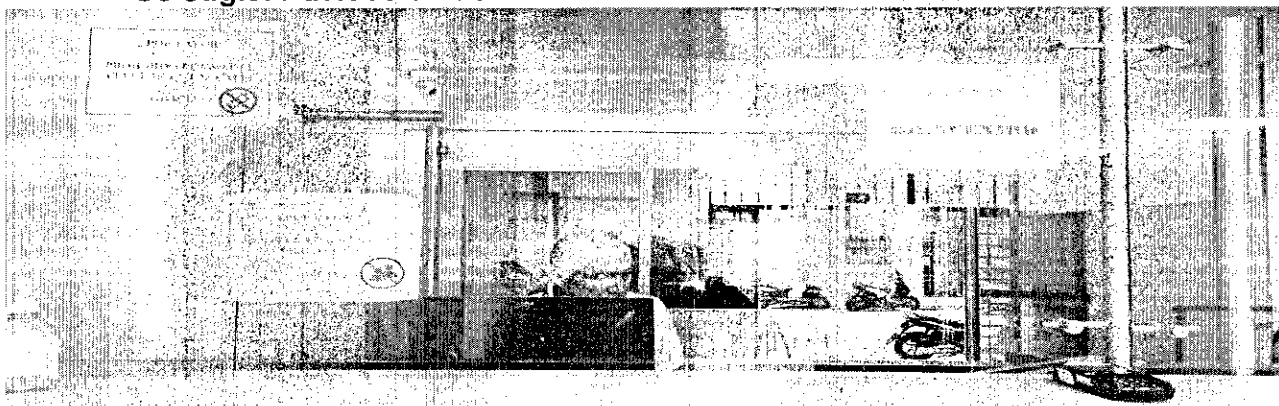


CAP. CRA 3 CLL 7 LA POLA

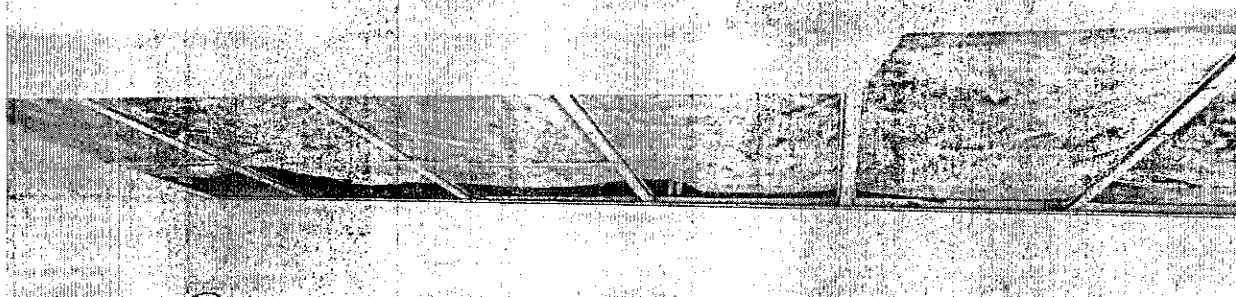


	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	VERSIÓN: 05
		Página 22 de 26

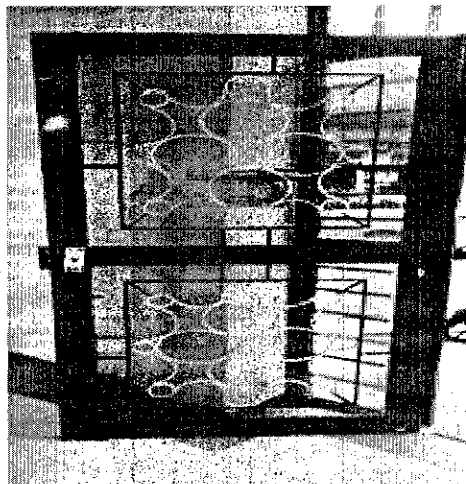
Se sugiere avisos en acrílico




Techo dañado se entra el agua y se siente mucho la humedad el cual afecta la salud de nuestros funcionarios

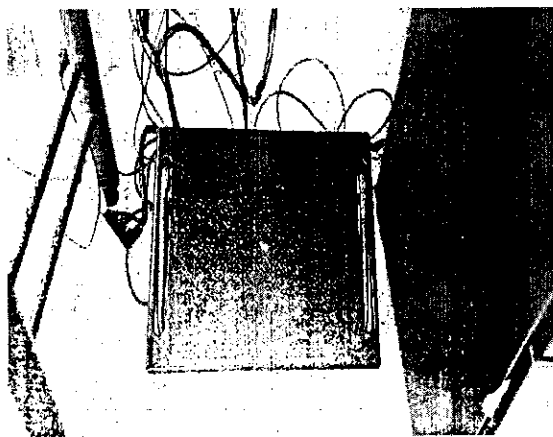


PUERTA DE ENTRADA SUS BASES EN MAL ESTADO



	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 23 de 26

ENCAPSULAR LOS CABLES



se entra el agua por la cámara de Seguridad




**presenta humedad no tiene chapa
De seguridad**



sillas en regular estado

NOTA: Se evidencio que aún no se han realizado dichos arreglos los cuales se dejo como observación en la Auditoria realizada en el mes de Diciembre de 2024, a pesar de que se observaron los oficios enviados por la jefe del subproceso solicitando dichos arreglos al área correspondiente.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 24 de 26

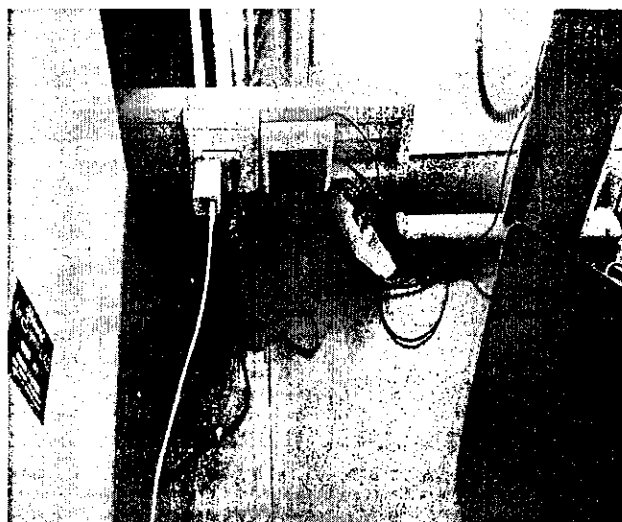
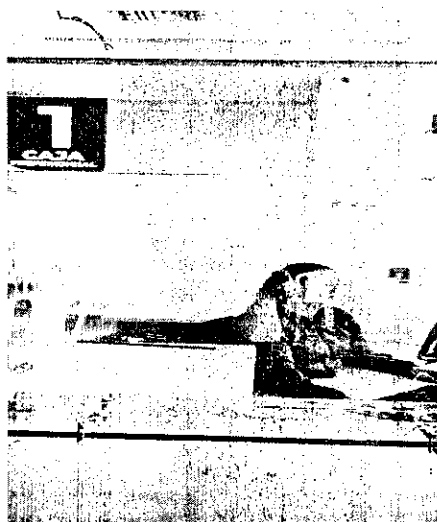
CAP CALLE 60




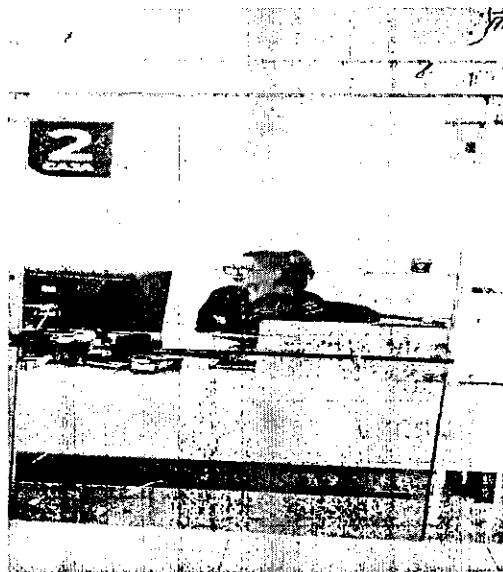
NOTA: No se evidencia la instalación del datafono el cual es de vital importancia para que los usuarios puedan realizar sus pagos y así mejorar el recaudo, se evidencio oficios enviados por la jefe del subproceso reiterando dicha solicitud.

CAP. F-25

encapsular cables



	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO		CÓDIGO: SG-R-026
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
			VERSIÓN: 05
			Página 25 de 26



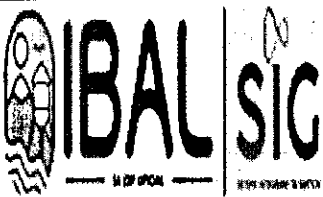
NOTA: Se deben encapsular los cables que se encuentran sueltos en la caja 1. Para evitar cualquier accidente a nuestra funcionaria.

RECOMENDACIONES:

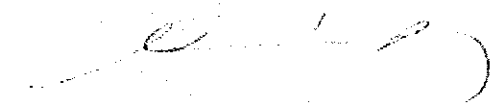
- ✓ Se sugiere al proceso que le corresponda el pronto arreglo a los daños que se vienen presentando especialmente en el CAP de la Cra 3 con calle 7 ya que cada día estos se van agudizando más. (ver registros fotográficos).
- ✓ Dar prioridad a la instalación del datafono en el CAP de la calle 60 para incrementar nuestros recaudos y brindar un mejor servicio a nuestros usuarios.

CONCLUSIONES:

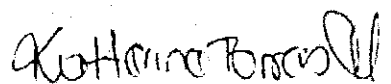
- ✓ Se evidencio el cumplimiento del envío de informes de facturación electrónica al proceso de Tesorería el cual se viene efectuando semanal y mensual.
- ✓ Se evidencio buen trato y atención a los usuarios por parte de los cajeros de los diferentes CAP, como también el buen manejo de los dineros.
- ✓ Se da Cumplimiento a la normatividad de archivo y utilización de Tablas de Retención Documental.

	INFORME DE AUDITORIA POR PROCESO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: SG-R-026
		FECHA VIGENCIA: 2020-05-06
		VERSIÓN: 05
		Página 26 de 26

- ✓ El coordinador de los CAP. Realiza aleatoriamente arquezos de caja en los diferentes CAP para hacer seguimiento a uno de los riesgos del subproceso (Apropiación de los recursos provenientes del recaudo de las facturas del servicio de Acueducto y Alcantarillado).



MARLY GIL BARBOSA
Líder Equipo Auditor



KATTERINE TORRES MENDEZ
Apoyo Equipo Auditor