

PLAN DE MEJORAMIENTO

Código:

SEC-FT-002

002

IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO					PLAN DE MEJORAMIENTO						SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO					
NO.	NOMBRE DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ORIGEN	CAUSA (S) DEL HALLAZGO	TIPO DE ACCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	DIMENSIÓN DE LA UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE INICIO PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Febrero	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	% Avance Mensual Marzo	% Total
1	Gestión de Recursos Físicos	Almacén: Al realizar el conteo físico a los inventarios del almacén e inspección física, se evidenció que las instalaciones donde se custodian los elementos, no poseen las condiciones técnicas señaladas para su bodegaje, de seguridad, toda vez que se observa bienes a la vista, se debe tener en cuenta que dichos elementos deben encontrarse en instalaciones que se protejan de deterioros físicos o de hurtos y procurar que solo tenga acceso los servidores de almacén debidamente autorizados.	Auditoría Interna	Falta de un inmueble que cumpla con los requerimientos de espacio en cuanto a puestos de trabajo adecuados y suficientes para los colaboradores de la UBPD y, el almacenamiento de lo bienes en la misma.	Acción correctiva	Adecuación del espacio para ubicar la Bodega de Almacén con las condiciones de orden, control y seguridad para los bienes de la Entidad, considerando las posibilidades en cuanto a los espacios existentes en las instalaciones actuales o futuras.	Bodega de Almacén establecida y con las medidas de seguridad, orden y control requeridas.	1	15/03/2020	30/09/2020	Dentro de las posibilidades actuales en los inmuebles con que cuenta la UBPD en su Nivel Central, se asignaron espacios para bodegaje de equipos, elementos de papelería y oficina en tres (3) espacios cerrados del piso 20 edificio UGI. En el mismo piso se destinó un espacio a la Dirección de Prospección, para la custodia de todos sus equipos; otro en el piso 22 para Gestión Humana. En el piso 28 del Edificio San Martín se asignó un recinto para los elementos que maneja la Oficina Asesora de Comunicaciones. No obstante, debido al gran volumen de mercancías que se recibieron a fines de 2019, aun se están ubicando en otros espacios, situación que se solucionará con los envíos que se tienen preparados para todas las sedes territoriales, de acuerdo con los requerimientos de cada una de ellas. La carencia de estanterías se debe a que, estas se incluirán en el contrato respectivo, en el momento que se establezca la sede central. Se adjuntan fotografías.	10%	Se continuaron utilizando los recintos habilitados como bodegas, tanto por parte de Almacén como de las dependencias que lo requieren para la protección de sus elementos: Prospección, Gestión Humana y Comunicaciones, en tanto se define una Sede Central para la Entidad.	De acuerdo a reporte de ejecución por parte del proceso se continua como en el I Avance.	0%	10%
2	Gestión de Recursos Físicos	Bienes en Servicio: En el proceso auditor se constató ausencia de controles, procedimientos y comunicación por parte de las dependencias y los servidores públicos responsables de los bienes en servicios con la Subdirección Administrativa y Financiera, lo que genera un inventario de activos desactualizado y poco confiable.	Auditoría Interna	Falta de conocimiento de los colaboradores de la UBPD, sobre los procedimientos y mecanismos para la administración y control de los bienes en propiedad o en uso por la entidad.	Acción correctiva	Publicación en el Sistema de Gestión de la UBPD del Manual para la administración de los bienes V.2, así como de los procedimientos de Ingreso de bienes V.2, Egreso de bienes V.2, reintegro de bienes V.1, traslado de bienes V.1, y Toma física de inventarios V.1.	Documentos del proceso de Gestión de Recursos físicos publicados	1	25/01/2020	10/02/2020	Fueron publicados en el Sistema de Gestión de la UBPD, tanto el Manual de Administración de Bienes, como los diferentes procedimientos establecidos para Almacén e Inventarios. Se adjunta portada de las publicaciones en el DRIVE.	100%				100%
						Socializar a los profesionales administrativos de las sedes territoriales y de las diferentes dependencias de la UBPD el manual, los procedimientos y los formatos sobre administración y control de los bienes en la Entidad, además de informar y advertir sobre las responsabilidades que sobre los mismos tienen los servidores públicos.	Remisión de tres (3) correos masivos (1 cada bimestre) socializando el manual y los procedimientos relativos a la administración y control de los bienes de la Entidad, además de advertir sobre las responsabilidades de los servidores públicos sobre la custodia y cuidado de los mismos.	3	1/03/2020	31/07/2020	Se efectuó la socialización, tanto a los profesionales administrativos, como a todos los servidores de la Entidad sobre la ruta para acceder al Manual y a los Procedimientos de Almacén e Inventarios. Se remitieron además, algunos conceptos relativos a la responsabilidad que atañe a los servidores frente a los bienes puestos a su custodia. (esto acompañado de la pedagogía foralece el conocimiento)  Se adjunta evidencia de la publicación en DRIVE y por correo a todos los funcionarios, de la socialización de la ruta para acceder al Manual y a los Procedimientos de Almacén e Inventarios.	33,30%	En este mes no se tiene previsto remitir correo, ya que es bimestral.		33%	

						Formalizar, por medio de la herramienta adquirida por la Entidad, Quick Data ERP, la entrega y traslado de la custodia y responsabilidad sobre cada uno de los bienes, a los respectivos servidores.	Porcentaje de bienes en servicio y en Almacén plaqueteado	No. de bienes plaqueteados / No. de bienes en la Entidad	1/03/2020	31/12/2020			No se ha empezado la actividad. Como evidencia, adjuntan Plan de Trabajo para el levantamiento de toma física y plaqueteo de los bienes de la UBPD.	0%	0%
3	Gestión de Recursos Físicos	Inconsistencia base de datos: La base de datos del inventario de activos de la Unidad, presenta inconsistencias en el registro de la descripción de los bienes y números de serial.	Auditoria Interna	Falta de herramientas e instrumentos para la administración y control de los bienes en propiedad o en uso por la UBPD	Acción correctiva	Implementación y puesta en marcha del sistema de información QuickData ERP adquirido por la UBPD	Sistemas de información implementados y puestos en marcha	1	1/02/2020	29/02/2020	100%		Fue recibido y puesto en funcionamiento el Sistema QUICK DATA ERP de la firma Advantage Microsystems. A la fecha ya han sido ingresados en el mismo todos los bienes con que cuenta la Unidad. Se ha creado la carpeta para los respectivos comprobantes de Ingreso y se han comenzado a generar los comprobantes de salida. Este aplicará para bienes tanto devolutivos como de consumo.  Se adjunta relación de todos los bienes de la Entidad, ingresados al sistema de Almacén inventarios.		100%
						Plaqueteo de los bienes que se encuentran en servicio y en Bodega de Almacén	Porcentaje de bienes en servicio y en Almacén plaqueteado	No. de bienes plaqueteados / No. de bienes en la Entidad	1/02/2020	31/12/2020	0%		No se ha empezado la actividad. Como evidencia, adjuntan Plan de Trabajo para el levantamiento de toma física y plaqueteo de los bienes de la UBPD.	0%	0%
4	Gestión de Recursos Físicos	Bienes No Registrados en Inventarios: La Subdirección Administrativa y Financiera, responsable del proceso de Almacén y manejo de Inventarios, no tiene registrado en el inventario de activos de la Unidad, tres (3) televisores, que están ubicados en las tres (3) salas de juntas de los pisos 7 y 22, no se evidenció el registro de estos televisores en el Contrato 025 de 2016, que corresponde al contrato de arrendamiento de la Unidad, ni tampoco en los bienes y elementos que son entregados por la ETB a la UBPD, en virtud del contrato Interadministrativo.	Auditoria Interna	Falta de herramientas e instrumentos para la administración y control de los bienes en propiedad o en uso por la UBPD	Acción correctiva	Implementación y puesta en marcha del sistema de información QuickData ERP adquirido por la UBPD	Sistemas de información implementados y puestos en marcha	1	1/02/2020	29/02/2020	100%		Fue recibido y puesto en funcionamiento el Sistema QUICK DATA ERP de la firma Advantage Microsystems. A la fecha ya han sido ingresados en el mismo todos los bienes con que cuenta la Unidad. Se ha creado la carpeta para los respectivos comprobantes de Ingreso y se han comenzado a generar los comprobantes de salida. Este aplicará para bienes tanto devolutivos como de consumo.  Se adjunta relación de todos los bienes de la Entidad, ingresados al sistema de Almacén inventarios. Se anexan además ejemplos de los comprobantes de ingresos y egresos de Almacén, generados por el Sistema Quick Data.		100%
						Realizar la toma física de inventarios de los bienes, tanto en el nivel central como en las sedes territoriales de la UBPD para la actualización del inventario general y la determinación de novedades que puedan encontrarse	Toma física de inventario a nivel nacional realizadas	1	1/03/2020	30/06/2020			No se ha empezado la actividad	0%	0%
						Plaqueteo de los bienes que se encuentran en servicio y en Bodega de Almacén	Porcentaje de bienes en servicio y en Almacén plaqueteado	No. de bienes plaqueteados / No. de bienes en la Entidad	1/02/2020	31/12/2020	0%		No se ha empezado la actividad. Como evidencia, adjuntan Plan de Trabajo para el levantamiento de toma física y plaqueteo de los bienes de la UBPD.	0%	0%

5	Gestión de Recursos Físicos	Registros de información: Se observa incumplimiento al Régimen de Contabilidad Pública numeral 3.1 con respecto a la depuración contable permanente, como quiera que no se han realizado acciones administrativas pertinentes que ayuden a reflejar razonabilidad financiera en los estados, informes y reportes contables. A falta de instrumentos que permitan cruce de información no se conoce con precisión la incorporación de bienes lo que limita la razonabilidad de las cifras en el grupo de propiedad planta y equipo y por ende su razonabilidad en los Estados Financieros.	Auditoria Interna	Falta de herramientas e instrumentos para la realización de conciliaciones periódicas entre Almacén y contabilidad.	Acción correctiva	Realizar conciliaciones periódicas entre Almacén y contabilidad para depurar los registros contables de los bienes de la UBPD	Conciliaciones periódicas entre almacén y contabilidad realizadas	12	15/01/2020	31/12/2020	Se ejecutó la Conciliación Contable entre Almacén e Inventarios y Contabilidad de modo que ya es posible reflejar razonabilidad financiera en los estados, informes y reportes contables.  Se adjunta copia del reporte de conciliación firmado por el Contador y por el Experto Técnico 3 de Almacén e Inventarios.	3,03%	No se envía la conciliación de Enero y Febrero	0%	3%
6	Gestión de Recursos Físicos	Riesgos del Proceso Se evidenció hacinamiento en los puestos de trabajo de los servidores públicos de la Subdirección Administrativa y financiera y en las cinco (5) bodegas y un (1) archivador. De acuerdo a lo anterior se encuentra materializado el riesgo número 8 "Hacinamiento de los servidores y contratistas de la UBPD".	Auditoria Interna	Falta de un inmueble que cumpla con los requerimientos de espacio en cuanto a puestos de trabajo adecuados y suficientes para los colaboradores de la UBPD y, el almacenamiento de lo bienes en la misma.	Acción correctiva	Realizar el traslado de seis (6) dependencias del nivel central de la UBPD a un inmueble transitorio que solvente temporalmente el problema relacionado con el hacinamiento existente en la actualidad.	Traslado a inmuebles transitorios realizado.	No. de dependencias trasladadas / No. de dependencias propuestas para traslado.	27/12/2019	15/01/2020	Se efectuó el traslado de todas las dependencias propuestas a la nueva sede temporal ubicada en el Edificio San Martín. De este modo se habilitaron los espacios en el Edificio UGI, permitiendo una mejor acomodación y funcionalidad para todos los servidores y la utilización de algunas de las oficinas como bodega de almacenamiento para equipos, papelería y útiles de oficina.  Las dependencias trasladadas fueron: Comunicaciones, Control Interno, Prospección, Gestión del Conocimiento, OTIC y Participación.	100%	Además del traslado de seis (6) áreas relacionadas en el reporte anterior, se ha suscrito un contrato con el Edificio San Martín, para habilitar nuevos puestos de trabajo, dado que en 2020 la Entidad debe completar el cupo de su nómina aprobada y de esta forma se evita volver a situaciones de hacinamiento.  Para este mes se tiene previsto el traslado de otras áreas como Jurídica, Planeación al Edificio San Martín		100%
						Preselección y presentación para aprobación de la Dirección General, de opciones de inmuebles que posean los espacios adecuados y suficientes para los colaboradores de la UBPD en una Sede Central.	Inmuebles presentados a la Dirección General para evaluación y aprobación	3	15/01/2020	15/02/2020	Se estructuró el Plan de Trabajo para la Implementación de la Sede Central y se inició la búsqueda de potenciales inmuebles para este efecto.  <b>Se adjunta el cronograma del Plan.</b>	0%	Sin evidencia.	0%	0%
7	Gestión de Recursos Físicos	Materialización de Riesgos del Proceso: Se observa la materialización del riesgo # 9 "Realizar la toma física del inventario de los bienes de la Entidad de forma inadecuada", debido a que la Subdirección Administrativa y Financiera, solo ha realizado dos (2) conteos en los meses de enero y abril de 2019.	Auditoria Interna	Falta de herramientas e instrumentos para la realización de tomas físicas de Inventario sobre todos los bienes en Almacén o en servicio en la UBPD.	Acción correctiva	Socializar a los profesionales administrativos de las sedes territoriales y de las diferentes dependencias de la UBPD el manual, los procedimientos y los formatos sobre administración y control de los bienes en la Entidad, además de advertir sobre las responsabilidades que sobre los mismos tienen los servidores públicos.	Remisión de tres (3) correos masivos (1 cada bimestre) socializando el manual y los procedimientos relativos a la administración y control de los bienes de la Entidad, además de advertir sobre las responsabilidades de los servidores públicos sobre la custodia y cuidado de los mismos.	3	1/03/2020	31/07/2020	Se efectuó la socialización, tanto a los profesionales administrativos, como a todos los servidores de la Entidad sobre la ruta para acceder al Manual y a los Procedimientos de Almacén e Inventarios. Se remitieron además, algunos conceptos relativos a la responsabilidad que atañe a los servidores frente a los bienes puestos a su custodia.  <b>Se adjunta evidencia de la publicación en DRIVE y por correo a todos los funcionarios, de la socialización de la ruta para acceder al Manual y a los Procedimientos de Almacén e Inventarios.</b>	33,30%	En este mes no se tiene previsto remitir correo, ya que es bimestral.		33%
						Realizar la toma física de inventarios de los bienes, tanto en el nivel central como en las sedes territoriales de la UBPD para la actualización del inventario general y la determinación de novedades que puedan encontrarse	Toma física de inventario a nivel nacional realizadas	1	1/03/2020	30/06/2020	No se ha empezado la actividad	0%	0%		

						Plaqueo de los bienes que se encuentran en servicio y en Bodega de Almacén	Porcentaje de bienes en servicio y en Almacén plaqueado	No. de bienes plaqueados / No. de bienes en la Entidad	1/02/2020	31/12/2020		0%		No se ha empezado la actividad. Como evidencia adjuntan Plan de Trabajo para el levantamiento de toma física y plaqueo de los bienes de la UBPD.	0%	0%
8	Gestión de Recursos Físicos	Póliza de Seguros. Se observó en las pólizas que los bienes enunciados con su valor correspondiente no se encuentran individualizados se señala de forma genérica el tipo de bien sin que se observe número de serie o número de placa del inventario	Auditoria Interna	Falta de herramientas que permitan realizar la identificación y reporte de información de los bienes al corredor de seguros contratado por la UBPD.	Acción correctiva	Realizar reportes mensuales al corredor de seguros de la UBPD con los ingresos de bienes devolutivos de cada periodo, para garantizar el aseguramiento de los mismos.	Reporte mensual para aseguramiento de bienes ingresados en el periodo.	12	30/01/2020	31/12/2020	Fueron reportados, para su aseguramiento, todos los bienes devolutivos recibidos adquiridos e ingresados a los inventarios durante el mes de diciembre de 2019.  <b>Se adjunta el reporte de bienes adquiridos recientemente.</b>	9,09%	Fue reportado para su aseguramiento, todos los bienes devolutivos recibidos, adquiridos e ingresados a los inventarios durante el mes de febrero de 2020.  Se adjunta el reporte para aseguramiento de bienes adquiridos recientemente.	Como evidencia adjunta correo de inclusion en la póliza los bienes adquiridos durante el mes de febrero 2020, junto con comprobantes de ingreso en el sistema.	9,09%	18%

www.ubpdbusquedadesaparecidos.co  
servicioalciudadano@ubpdbusquedadesaparecidos.co / notificacionesjudiciales@ubpdbusquedadesaparecidos.co