IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO						PLAN DE MEJORAMIENTO								SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO			
NO.	CONS.	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)	RESPONSABLE NOMBRE DEL LÍDER(S) DE PROCESO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	% Avance Mensual Agosto	% Total
1	1.1	Subprocesos Logística e Inventarios	Observación No. 2. Los elementos con código "1616E2" y "1616B" presentan el mismo nombre y cantidad, sin embargo, presentan placas diferentes, es importante mencionar que la Factura FE302 (folio 54 del expediente contractual) por un valor de $ 57.237.137,45 describe la adquisición de (25) "COMPONENTE Conectividad 16B-E" y (25) "COMPONENTE MÓDULO de red C", por lo que posiblemente se haya presentado un error de registro en el Sistema de Inventarios "QuickData", por otro lado, se observó un error de digitación para el elemento No. "1616E2" la palabra "Módulo" se registró como "MODDUO2". De acuerdo con lo anterior, se requiere que se realicen las verificaciones y ajustes (si aplica) necesarios y establecer controles en el registro de los bienes en el Sistema de Inventarios "QuickData", teniendo en cuenta que este sistema es una de las fuentes de información para el Sistema Contable.	Auditoría Interna	La información de ingreso al almacén es registrada y validada por el mismo funcionario teniendo en cuenta que en el procedimiento no se establece un punto de control para realizar la validación y revisión de la información registrada.	Correctiva	Efectuar la corrección en el comprobante de entrada de activos fijos EAF-62 del 21 de agosto del 2020, del nombre del producto del ítem 16167, de modo que se reemplace la palabra "red" por la palabra "wifi", para lo cual se realizará la correspondiente solicitud al proveedor del Sistema Quick Data de Inventarios.	1- Registro corregido en el Sistema Quick Data.	1	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se remitió comunicación al proveedor del sistema Quick Data de Almacén, para efectuar la corrección en el comprobante EAF 62 y el ítem 16167. Se hizo inmediatamente la correspondiente corrección. Adjuntos: 1- copia de la comunicación con radicado 2140-1-202101269 y 2- copia del comprobante EAF 62 corregido.	Se observaron los documentos "1- RADICADO 2140-1-202101269 AL PROVEEDOR DEL SISTEMA QUICK DATA" y "2- EAF 62 CORREGIDO". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes; así las cosas, se da cierre a la Acción de Mejora por cumplimiento a lo suscrito.	100,00%	100,00%
	1.2					correctiva	Efectuar la corrección en el comprobante de entrada de activos fijos EAF-71 del 12 de noviembre del 2020 del nombre del producto del ítem 16200, de modo que se cambie la palabra "MODDUL2" y se reemplace por "MODDUO", para lo cual se realizará la correspondiente solicitud al proveedor del Sistema Quick Data de Inventarios.	1- Registro corregido en el Sistema Quick Data.	1	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se remitió comunicación al proveedor del sistema Quick Data de Almacén, para efectuar la corrección en el comprobante EAF 71 y el ítem 16200. Se hizo inmediatamente la correspondiente corrección. Se Adjuntos: 1- copia de la comunicación con radicado 2140-1-202101269 y 2- copia del comprobante EAF 71 corregido.	Se observaron los documentos "1- RADICADO 2140-1-202101269 AL PROVEEDOR DEL SISTEMA QUICK DATA" y "2- EAF 71 CORREGIDO". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes; así las cosas, se da cierre a la Acción de Mejora por cumplimiento a lo suscrito.	100,00%	100,00%
	1.3					preventiva	Modificar el procedimiento GAF-PR- 001 Ingreso de bienes, implementando un punto de control para la revisión de la información registrada en los comprobantes de ingreso a almacén.	Procedimiento modificado y socializado	1	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se solicitó a la oficina de Planeación, COPIA NO CONTROLADA del procedimiento GAF-PR- 001 Ingreso de bienes. Se hizo la modificación requerida en el mismo y se remitió a Planeación para iniciar el trámite de modificación del documento. Se espera respuesta para la concertación respectiva. Adjuntos: 10- Procedimiento GAF-PR-001 con la modificación propuesta. 9- Comunicaciones con la Oficina de Planeación y el Sistema de Gestión.	Se observaron los documentos "9- PROYECTO MODIFICACIÓN PROCEDIMIENTO GAF-PR-001 V2 Ingreso de bienes 08-09-2021" y "5- COMUNICACIONES CON LA OFICINA DE PLANEACIÓN - SISTEMA DE GESTIÓN". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes.	22,02%	22,02%
2	2.1	Subprocesos de Gestión documental	Observación No. 7. Desde la adquisición de las Impresoras de Etiquetas el 03 de mayo de 2020, se evidenció que solo uno (1) de los bienes adquiridos según Contrato No. 350 de 2020 está siendo utilizada por el GITU para el "…control sobre los bienes fisicos a través de etiquetas…" (actividad relacionada con la necesidad), mientras que (16) se encuentran ubicados en los CIT apoyando las pruebas del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA y (7) se encuentran almacenados en Bodega (5 para los GITT Satelitales y 2 para Nivel Central), por lo anterior, la usabilidad y el impacto al momento de la ejecución de la presente auditoría es muy bajo, teniendo en cuenta que el uso efectivo y la cobertura de la necesidad descrita en Estudios Previos está condicionada por la implementación del SGDEA, esgrimido no descrito en los Estudios Previos y el Objeto Contractual.	Auditoría Interna	Pese al uso de las impresoras se requiere contar con la parametrización y puesta en producción del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA que se encuentra implementando la entidad, para lo cual se han establecido 4 fases; actualmente dicha implementación se encuentra en la ejecución de la segunda fase, correspondiente al ambiente de pruebas y parametrización; en consecuencia, las impresoras entraran en funcionamiento pleno en la cuarta fase del proyecto, donde se realizará la transferencia de conocimiento a los usuarios del sistema sobre la configuración y uso de las mismas.	Correctiva	Entregar a las 5 sedes satélites y a la territorial Bogotá las impresoras de etiquetas que se encuentran almacenadas en bodega.	Computadores TSA de firmados por los funcionarios que reciben las impresoras	7	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Fueron enviadas las impresoras de etiquetas a cinco (5) de las seis (5) Sedes Satelitales de la Unidad. La sede de Villavicencio aún no se encuentra en funcionamiento, inmediatamente esté adecuado el inmueble, se remitirá la impresora correspondiente. Adjuntos 6, 7, 8, 9, y 10: computadores TSA generados en el sistema Quick Data para el traslado de los bienes a servicio.	Se observaron los documentos "6- TSA 16 TUMACO", "7- TSA 77 PASTO", "8- TSA 78 BUENAVENTURA", "9- TSA 84 PORVENIR" y "10- TSA 85 LA DORADA". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes. No se observó reporte y soporte de la gestión de entrega de la impresora para el GITT Bogotá.	71,42%	71,42%
	2.2					Preventiva	Realizar pruebas de configuración e impresión de etiqueta con las dos impresoras que se encuentran en el cuarto central, en el ambiente de pruebas del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	Actas de revisión con imágenes y detalle del proceso de pruebas efectuado.	2	1/10/2021	31/12/2021	KAREN ROCHA	El primer reporte se efectuará en el mes de octubre	No se registra avance, debido a que la Acción de Mejora tiene Fecha de Inicio para el 01 de octubre de 2021.	0,00%	0,00%
	2.3					Preventiva	Realizar transferencia de conocimiento a todos los Grupos Internos de Trabajo Territoriales, sobre el uso y funcionamiento del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA, incluyendo la instalación y configuración de las impresoras de etiquetas	Listados de asistencia y sesiones de capacitación	2	2/11/2021	31/03/2022	KAREN ROCHA	El primer reporte se efectuará en el mes de noviembre	No se registra avance, debido a que la Acción de Mejora tiene Fecha de Inicio para el 02 de noviembre de 2021.	0,00%	0,00%
3	3.1	Subprocesos Logística e Inventarios	Observación No. 14. Los formatos de Traslado de Activos Fijos TSA y de Cambio de Responsable RCF correspondientes a la asignación inicial y de cambio de asignación de bienes a unos Servidor y/o Contratista, no identificaron el cargo y la dependencia a la que pertenecen los asignatarios, lo anterior con el fin de establecer la ubicación a nivel de dependencia a la que pertenece el(la) Servidor y el(la) escuela donde desarrolla sus actividades (Nivel Central o Territorial - GITT) y en el apoyo en la trazabilidad de los movimientos para los bienes, asimismo y en complemento, pues los casos donde se realizan asignaciones o cambios masivos no se observó a quien se le está haciendo el descargue de los bienes, la cantidad y el valor de los bienes asignados. De acuerdo con lo anterior, es muy importante que estos registros documentales sean claros y completos en cuanto a la información y ubicación que pretenden reflejar, lo anterior por facilidad de lectura, verificación y transparencia.	Auditoría Interna	El sistema Quick Data no cuenta con los campos para registrar la información de cargo y dependencia en los comprobantes de TSA y RCF, si realiza la tabilización de los bienes en el sistema Quick Data, pero no en el de adquisición del sistema se establecieron requerimientos mínimos necesarios para el registro y control de los bienes de la entidad, en los cuales no se incluyo dichos información.	Correctiva	Solicitar a través de oficio al proveedor del Sistema Quick Data de Inventarios, la implementación de los campos necesarios para el registro del cargo y la dependencia a la que pertenecen los funcionarios o quienes se asignan elementos por medio de los comprobantes TSA (Traslado de activos fijos a servicio) y RCF (Cambio de Responsable), así como la tabilización del valor de los bienes en cada comprobante.	Solicitud efectuada, posibilidad implementada e incluida en las Propiedades de Cuenta de Terceros en el sistema Quick Data, para cada uno de los funcionarios con bienes asignados.	1	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se solicitó de forma oficial al proveedor del Sistema Quick Data de Almacén, la la implementación de los campos necesarios para el registro del cargo y la dependencia a la que pertenecen los funcionarios o quienes se asignan elementos por medio de los comprobantes TSA (Traslado de activos fijos a servicio) y RCF (Cambio de Responsable), así como la tabilización del valor de los bienes en cada comprobante. Esta implementación se encuentra pendiente aún. Adjunto: 1- copia de la comunicación con radicado 2140-1-202101269.	Se observó el documento "1- RADICADO 2140-1-202101269 AL PROVEEDOR DEL SISTEMA QUICK DATA". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes.	22,02%	22,02%
	3.2					Correctiva	Adelantar las acciones que sean necesarias para implementar en el Quick Data los campos requeridos para el registro del cargo y la dependencia a la que pertenecen los funcionarios o quienes se asignan elementos por medio de los comprobantes TSA (Traslado de activos fijos a servicio) y RCF (Cambio de Responsable), así como la tabilización del valor de los bienes en cada comprobante.	Comprobantes ajustados en el sistema Quick Data	2	1/09/2021	30/06/2022	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Una vez se efectúe la implementación en el Sistema Quick Data, se procederá con la generación de los comprobantes TSA y RCF con la identificación del cargo y la dependencia a la que pertenecen los funcionarios o quienes se asignan incidentemente o se tabilizan bienes de la USPG.	No se registra avance, debido a que la presente Acción de Mejora es dependiente de la finalización de la Acción de Mejora No. 3.1 y la presente tiene Fecha de Inicio para el 01 de septiembre de 2021.	0,00%	0,00%
4	4.1	Subprocesos Logística e Inventarios	Observación No. 8. Desde la adquisición de las (7) Impresoras Multifuncionales para los GITT Satélites de la USPG en 01/06/2020, se evidenció que solo una (1) de ellas se reportó asignada y entregada a la Dirección General y que las (6) restantes se encuentran ubicadas en la Bodega del almacén para su envío y entrega, por lo anterior, la usabilidad y el impacto al momento de la ejecución de la presente auditoría es muy bajo, teniendo en cuenta que el uso efectivo y la cobertura de la necesidad descrita en Estudios Previos está condicionada por la implementación de las sedes de los GITT satélites. Lo anterior tiene como consecuencia sobre la misión de la Unidad, debido a que no han podido entrar en funcionamiento las herramientas tecnológicas para apoyar la gestión y facilitar la realización de tareas administrativas y misionales en los territorios Desde la adquisición de las (7) Impresoras Multifuncionales para los GITT Satélites de la USPG en 01/06/2020, se evidenció que solo una (1) de ellas se reportó asignada y entregada a la Dirección General y que las (6) restantes se encuentran ubicadas en la Bodega del almacén para su envío y entrega, por lo anterior, la usabilidad y el impacto al momento de la ejecución de la presente auditoría es muy bajo, teniendo en cuenta que el uso efectivo y la cobertura de la necesidad descrita en Estudios Previos está condicionada por la implementación de las sedes de los GITT satélites. Lo anterior tiene como consecuencia sobre la misión de la Unidad, debido a que no han podido entrar en funcionamiento las herramientas tecnológicas para apoyar la gestión y facilitar la realización de tareas administrativas y misionales en los territorios.	Auditoría Interna	Para poner en funcionamiento las impresoras adquiridas es necesario contar con las sedes satélites, lo cual se difícilo por diferentes factores tales como: (i) la pandemia,(ii) la dificultad de ubicar inmuebles adecuados en dichos territorios,(iii) uso del suelo que no permiten el funcionamiento de sede tipo de entidades, gerenciéstipos que solo hombra presente vigencia haya sido viable la selección y adecuación de inmuebles para el funcionamiento de dichas sedes.	Correctiva	Solicitar información de las fechas de entrada en operación de las sedes satélites para programar el envió de las impresoras.	Solicitud de información	1	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se solicitó información sobre la fecha de puesta en funcionamiento de las Sedes Satelitales y con base en ello, se remitieron las impresoras multifuncionales a cinco (5) de ellas, quedando pendiente solo la de Villavicencio. Adjuntos 6, 7, 8, 9, y 10: computadores TSA generados para la remisión de las impresoras.	Se observaron los documentos "6- TSA 16 TUMACO", "7- TSA 77 PASTO", "8- TSA 78 BUENAVENTURA", "9- TSA 84 PORVENIR" y "10- TSA 85 LA DORADA". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes.	22,02%	22,02%
	4.2					Correctiva	Remisión y asignación de las impresoras a los responsables correspondientes de las sedes satélites	Comprobantes TSA de firmados por los funcionarios que reciben las impresoras	6	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Con la remisión de las impresoras multifuncionales a cinco (5) de las sedes satélites, se remitieron los respectivos comprobantes TSA y se espera su devolución una vez sean firmados por los responsables.	Se observaron los documentos "6- TSA 16 TUMACO", "7- TSA 77 PASTO", "8- TSA 78 BUENAVENTURA", "9- TSA 84 PORVENIR" y "10- TSA 85 LA DORADA". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes.	41,68%	41,68%
5	5.1	Subprocesos Logística e Inventarios	Observación No. 17. Se evidenciaron debilidades en el control de asignación y uso de los bienes hábiles a continación: los cuales se encuentran asignados a una sola persona generalmente el Jefe de la OTIC o los Jefes de dependencia o los Coordinadores.	Auditoría Interna	El procedimiento GFR-PR-002 no contempla los Inventarios in el (los) formato(s) para realizar la asignación específica de los elementos a funcionarios y/o contratistas.	Correctiva	Efectuar un requerimiento a los jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores, según corresponda, para que se indique de forma detallada a que funcionario y/o contratista se deben asignar los bienes que están en cabeza de un solo colaborador o que no están asignados a quien va a hacer uso de los mismos.	Requerimiento a jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores	1	17/08/2021	30/09/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se remitió comunicación a todos los Jefes de Dependencias y Coordinadores de Sedes Territoriales y Satelitales, con Radicado 2140-3-202105080, planteando la posibilidad de asignar a diferentes servidores, los bienes que se encuentren concentrados en cabeza y bajo responsabilidad de un solo colaborador. Adjunto: 11- Copia del Memorando con Radicado 2140-3-202105080.	2021005080-REASIGNACIÓN DE BIENES A FUNCIONARIOS": De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y/o evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes; así las cosas, se da cierre a la Acción de Mejora por cumplimiento a lo suscrito. Por otro lado, si bien se da cierre a la Acción de Mejora, se solicita informar a la Oficina de Control Interno OCI las respuestas dadas por las dependencias y la gestión dada a los bienes.	100,00%	100,00%
	5.2					Correctiva	Elaborar los comprobantes de egreso o de cambio de responsable, según corresponda, de acuerdo con la información suministrada por los jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores, de la asignación específica de bienes.	No. de comprobantes de egresos elaborados / No total de comprobantes de egreso de las asignaciones específicas de los bienes informadas por los jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores, de la asignación específica de bienes.	100%	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Esta medida en que se reciban requerimientos de asignación y traslado de bienes a diferentes funcionarios para evitar la concentración de responsabilidades, serán generados los respectivos comprobantes RCF.	No se registra avance, debido a que el periodo de seguimiento no había requerimientos de asignación y/o traslados de bienes.	0,00%	0,00%
	5.3					Correctiva	Solicitar información bimestralmente a los jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores, de los bienes que no estén en uso, con el fin de identificar a que funcionario y/o contratista se debe reasignar o cambiar el estado del bien a DISPONIBLE en la USPG	Requerimiento a jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores	3	17/08/2021	15/02/2022	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	En la comunicación con radicado 2140-1-202101269 se solicitó a los jefes de Dependencias y Coordinadores de Sedes Territoriales y Satelitales, efectuar el reporte sobre bienes en desuso, con el propósito de proceder a su reasignación a otros servidores y/o dependencias. Comunicación mencionada también será enviada bimestralmente. Adjunto: 11- Copia del Memorando con Radicado 2140-3-202105080.	Se observó el documento 11- RADICADO 2140-3-202105080-REASIGNACIÓN DE BIENES A FUNCIONARIOS": De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y/o evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes; así las cosas, se da cierre a la Acción de Mejora por cumplimiento a lo suscrito.	33,33%	33,33%
	5.4					Preventiva	Modificar el procedimiento GFR-PR-002 y generar los formatos asociados al mismo, en relación con la asignación específica de bienes a funcionarios y/o contratistas	Procedimiento modificado y socializado	1	17/08/2021	31/12/2021	DAVID FRANCISCO MACHACO MARÍN	Se solicitó a la oficina de Planeación, COPIA NO CONTROLADA del procedimiento GAF-PR- 002 Egreso de bienes del Almacén. Se hizo la modificación requerida en el mismo y se remitió a Planeación para iniciar el trámite de modificación del documento. Se espera respuesta para la concertación respectiva. Adjuntos: 12- Procedimiento GAF-PR-002 con la modificación propuesta. 5- Comunicaciones con la Oficina de Planeación y el Sistema de Gestión.	Se observaron los documentos "12- PROYECTO MODIFICACIÓN PROCEDIMIENTO GAF-PR-002 V2 Egreso de bienes del Almacén 08-09-2021" y "5- COMUNICACIONES CON LA OFICINA DE PLANEACIÓN - SISTEMA DE GESTIÓN". De acuerdo con lo anterior el avance en Oportuno debido a que las actividades se desarrollaron dentro del término suficiente, hay Integralidad y Complejidad entre el reporte de avance y los soportes y/o evidencias presentadas y se presenta Pertinencia por la relación directa entre Acción de Mejora, Dimensión y Cantidad de Unidad de Medida, Reporte y Soportes.	22,02%	22,02%

www.alcaldiabuenaventura.gov.co
servicioalciudadano@alcaldiaquedadesaparecidos.co / notificaciones judiciales@alcaldiaquedadesaparecidos.co

Sin Iniciar	0
En Gestión	11
Finalizado	3
Vencido	0
Total	14