	PLAN DE MEJORAMIENTO		
Código:	SEC-PT-002	Versión:	002

	HALLAZGOS DE AUDITORIA				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)	RESPONSABLE NOMBRE DEL LÍDER DEL PROCESO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	% Avance Mensual Enero	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Febrero	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Marzo	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Abril	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Mayo	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Junio	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Julio	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Agosto	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Septiembre	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Octubre	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Noviembre	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	% Avance Mensual Diciembre	% Total
1	Gestión de Recursos Físicos	Almacén: Al realizar el cotejo físico a los inventarios del almacén se evidenciaron bienes que no cuentan con el estado como bienes de consumo, no poseen las condiciones técnicas señaladas para su budaga, de seguridad, falta en que se observa bienes a la vida, no deterioren en cuanto que dichos elementos no cuentan con la adecuada protección, ocasionando prolapso de deterioros físicos o de fuelle ignicuar que solo tenga acceso los servidores de almacén debidamente autorizados.	Auditoria Interna	Falta de un Inventario que cumple con los requerimientos de espacio físico, condiciones ambientales, educativas y suficientes para los colaboradores de la UBPD y el almacenamiento de los bienes en la misma.	Acción correctiva	Ubicación 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 físicos, de acceso, condiciones actuales o futuras.	Bodega de Almacén con las condiciones de medidas de seguridad, orden y control requeridas.	1	15/03/2020	30/06/2020	Subdirector Administrativo y Financiero																																																						
2	Gestión de Recursos Físicos	Bienes en Servicio: En el proceso auditor se constató, ausencia de controles, procedimientos y comunicación de la información de los bienes en servicio, entre los responsables de los bienes en servicio con la Subdirección Administrativa y Financiera, lo que genera el inventario de activos desactualizado y poco confiable.	Auditoria Interna	Falta de conocimiento de los colaboradores de la UBPD, sobre los procedimientos y comunicación entre los responsables de los bienes en servicio con la Subdirección Administrativa y Financiera, lo que genera el inventario de activos desactualizado y poco confiable.	Acción correctiva	Publicación en el Sistema de Gestión de la UBPD del Manual para administrar los bienes de la Entidad, como de los procedimientos de Ingreso de bienes V3, Egreso de bienes V3, Control de Bienes V3, Traslado de bienes V3 y Toma física de inventario V3.	Documentos del proceso de Gestión Administrativa publicados	1	20/01/2020	10/02/2020	Subdirector Administrativo y Financiero																																																							
						Socializar a los profesionales administrativos de los seides 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, adiendo de informar y advertir sobre las responsabilidades que adquieren aquellos que tienen los servidores públicos.	Remisión de tres (3) correos (uno por cada formato) socializando el manual y los procedimientos sobre la administración y control de los bienes de la Entidad, adiendo de advertir sobre las responsabilidades de los servidores públicos sobre la custodia y cuidado de los bienes.	3	15/03/2020	31/07/2020	Subdirector Administrativo y Financiero																																																								
						Formatear, por medio de la herramienta ofimática que la Entidad, Quick Data SAF, la entrega y traslado de la cuidado de los bienes, dando cada uno de los bienes a los respectivos servidores.	Porcentaje de bienes en servicio con Almacén (plaqueado)	No. de bienes plaqueados / No. de bienes en la Entidad	15/03/2020	31/12/2020	Subdirector Administrativo y Financiero																																																								
3	Gestión de Recursos Físicos	Inconsistencia base de datos: La base de datos del inventario de activos de la Entidad, presenta inconsistencias en el registro de la descripción de los bienes y ruinenos 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 módulo de activos fijos de QuickData SAF adquirido por la UBPD	Sistemas de información implementados y puestos en marcha	1	15/03/2020	29/02/2020	Subdirector Administrativo y Financiero																																																												
						Plaqueteo de los bienes que se encuentren en servicio por Bodega de Almacén	Porcentaje de bienes en servicio con Almacén (plaqueado)	No. de bienes plaqueados / No. de bienes en la Entidad	15/03/2020	31/12/2020	Subdirector Administrativo y Financiero																																																										

| | | |