UBPD	PLAN DE MEJORAMIENTO		
	Código:	SEC-FT-002	002

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	% Avance Mensual Agosto 2021	% Avance Mensual Septiembre 2021	% Avance Mensual Octubre 2021	% Avance Mensual Noviembre 2021	% Avance Mensual Diciembre 2021	% Avance Mensual Enero 2022	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	% Avance Mensual Febrero 2022	% Total
1	1,1	Subproceso Logística e Inventarios	Observación No. 2. Los elementos con código "16167" y "16168" presentan el mismo nombre y cantidad, sin embargo, presentan placas diferentes, es importante mencionar que la Factura FE302 Bibliv 54 del expediente contractual por un valor de $ 97.297.137,45 describe la adquisición de (25) "COMPONENTE Conectividad WB 6" 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. "16202" la palabra "Módulo" se registró como "MODDULO" 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.	Auditoria Interna	La información de ingreso al almacén se registrada y validada por el mismo funcionario teniendo en cuenta que en el procedimiento no se estableció 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-52 del 21 de agosto del 2020, del nombre del producto del item 16167, de modo que se remplace la palabra "mof" por la palabra "wff", para lo cual se realizara 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 MACHADO MARÍN	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en agosto de 2021.	0,00%	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 item 16200, de modo que se corrija la palabra "MODDULO" y se remplace por "MODULO", para lo cual se realizara 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 MACHADO MARÍN	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en agosto de 2021.	0,00%	100,00%
	1,3					preventiva	Modificar el procedimiento GRF-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 MACHADO MARÍN	22,22%	22,22%	22,22%	11,01%	22,22%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en enero de 2022.	0,00%	100,00%
2	2,1	Subproceso 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. 085 de 220 está siendo utilizada por el GITI para el "... control sobre las bienes fisicos a través de etiquetas... " (actividad relacionada con la necesidad), mientras que (18) se encontrabian ubicadas en los GITT ajuntando las pruebas del Sistema de Gestión de Documentos Electronicos de Archivo SGDEA y (7) se encontraban almacenadas en Bodega (3 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 auditoria 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, escenario no descrito en los Estudios Previos y el Objeto Contractual.	Auditoria Interna	Para el 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 realizara la transferencia de conocimiento a los usuarios del sistema sobre la configuración y uso de las mismas.	Correctiva	Entregar a las 6 sedes satélites y a la territorial Bogotá las impresoras de etiquetas que se encuentran almacenadas en bodega.	Comprobantes TSA de firmados por lo funcionarios que reciben las impresoras	7	17/08/2021	31/10/2021	DAVID FRANCISCO MACHADO MARÍN	71,42%	0,00%	0,00%	20,00%	8,58%	0,00%	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	0,00%	100,00%
	2,2					Preventiva	Realizar pruebas de configuración e impresión de sticker con las dos impresoras que se encuentran en el nivel central, en el ambiente de pruebas del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA	Actas de reunión con imágenes y detalle del proceso de pruebas efectuado	2	1/10/2021	31/10/2021	KAREN ROCHA	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Acción de Mejora finalizada en octubre de 2021.	Acción de Mejora finalizada en octubre de 2021.	0,00%	100,00%
	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 a sesiones de capacitación	2	2/11/2021	31/03/2022	KAREN ROCHA	0,00%	0,00%	0,00%	10,00%	40,00%	50,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en enero de 2022.	50,00%	100,00%
3	3,1	Subproceso 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 un(a) Servidor p/o Contratista, no identifican 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 sitio exacto 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, para los casos donde se realizan traslados internos o cambios masivos no se obtiene o viene se la información del responsable de	Auditoria 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, ni realiza la tabilización de los bienes en cada uno, dado que en el marco de la adquisición del sistema se establecieron requerimientos	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	31/10/2021	DAVID FRANCISCO MACHADO MARÍN	22,22%	22,22%	11,01%	44,95%	0,00%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en noviembre de 2021.	0,00%	100,00%

UBPD	**PLAN DE MEJORAMIENTO**	
	Código:	SEC-FT-022
		022

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 (día/mes/aaaa)	FECHA DE TERMINACIÓN PROGRAMADA (día/mes/aaaa)	RESPONSABLE NOMBRE DEL LÍDER(S) DE PROCESO	% Avance Mensual Agosto 2021	% Avance Mensual Septiembre 2021	% Avance Mensual Octubre 2021	% Avance Mensual Noviembre 2021	% Avance Mensual Diciembre 2021	% Avance Mensual Enero 2022	REPORTE DE LA EJECUCIÓN POR PARTE DEL PROCESO	SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO	% Avance Mensual Febrero 2022	% Total
	3,2		[illegible] 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 situación que pretenden reflejar, lo anterior por facilidad de lectura, verificación y transparencia.		mínimos necesarios para el registro y control de los bienes de la entidad, en los cuales no se incluye dichos información.	Correctivo	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 a 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 MACHADO MARÍN	0,00%	0,00%	0,00%	100,00%	0,00%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en noviembre de 2021.	0,00%	100,00%
4	4,1	Subproceso Logística e Inventarios	Observación No. 8. Desde la adquisición de las (7) Impresoras Multifuncionales para los GITT Satélites de la UBPD 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 tecnologías 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 UBPD 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 tecnologías 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 dificulto 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 este tipo de entidades, generándose que solo hasta la presente vigencia haya sido viable la selección y adecuación de inmuebles para el funcionamiento de dichas sedes.	Correctivo	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 MACHADO MARÍN	22,02%	0,00%	0,00%	68,00%	9,98%	0,00%	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	0,00%	100,00%
	4,2					Correctivo	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 MACHADO MARÍN	41,68%	0,00%	0,00%	49,00%	9,34%	0,00%	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	0,00%	100,00%
5	5,1	Subproceso Logística e Inventarios	Observación No. 17. Se evidenciaron debilidades en el control de asignación y uso de los bienes feloteados a confirmación, 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 lineamientos ni el (los) formato(s) para realizar la asignación específica de los elementos a funcionarios y/o contratistas.	Correctivo	Efectuar un requerimiento a los jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores, según corresponda, para que se indique de forma detallada a que funcionarios y/o contratistas se deben asignar los bienes que estén en cabeza de un solo colaborador o que no estén 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 MACHADO MARÍN	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en agosto de 2021.	0,00%	100,00%
	5,2					Correctivo	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 egresos 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 MACHADO MARÍN	0,00%	22,02%	0,00%	0,00%	77,98%	0,00%	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	Acción de Mejora finalizada en diciembre de 2021.	0,00%	100,00%
	5,3					Correctivo	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 UBPD	Requerimiento a jefes de dependencias, supervisores y/o coordinadores	3	17/08/2021	15/02/2022	DAVID FRANCISCO MACHADO MARÍN	16,68%	16,68%	0,00%	0,00%	33,33%	16,68%	Se remitió por el sistema SIDOBIS, la tercera comunicación a los todos los Jefes de Área y Coordinadores de Sedes Territoriales y Satélite, requiriendo reportar los elementos y bienes que tengan en desuso para su reasignación. Se aclaró que no deben devolver elementos que se hayan comprado con destinación específica o dentro de proyectos definidos con anterioridad a la compra. Se adjunta copia de la comunicación remitida	De acuerdo a lo registrado en el reporte de avance y lo soportado, se observó el documento "UBPD-3-2022-0030087" con fecha del 26 de febrero de 2022 y correspondiente a la solicitud a los jefes de dependencia y coordinadores territoriales para el reporte de bienes en desuso para reasignación; De acuerdo con lo anterior, hay Oportunidad debido a que se realizaron actividades dentro del término suscrito, hay Integridad y Completitud entre lo registrado en el reporte de avance y el soporte de evidencia, hay Pertinencia por la relación directa entre lo registrado, soportado y la Acción de Mejora suscrita. De acuerdo con lo anterior, se da cierre por oportunidad y cumplimiento a la Acción de Mejora, asimismo, se solicita al (GITL) continuar de forma permanente con las actividades.	16,68%	100,00%
	5,4					Preventivo	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 MACHADO MARÍN	22,02%	22,02%	22,02%	22,02%	11,92%	0,00%	Actividad cumplida al 100%	Acción de Mejora finalizada en enero de 2022.	0,00%	100,00%

Sin Iniciar	0,00%	0
En Gestión	0,00%	0
Finalizado	100,00%	14
Vencido	0,00%	0
Total		**14**