MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO 30-10-2020 15:59
Al Contestar Cite Este No.: 2020IE0008186 Fol:1 Anex:0 FA:0
ORIGEN 7120-OFICINA DE CONTROL INTERNO / DIANA PATRICIA GONZALEZ OSORIO
DESTINO 7424-GRUPO DE RECURSOS FISICOS / LIZETH MILENA FORERO GARCIA
ASUNTO "SOCIALIZACIÓN EVALUACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES - PLAN DE
OBS

2020IE0008186

MEMORANDO

Bogotá D.C., 30 de octubre de 2020

PARA: **CAMILO ANDRÉS ACOSTA ACOSTA**
Coordinador Grupo de Recursos Físicos

DE: OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Socialización Evaluación de la eficacia de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento del SIG – Proceso Gestión de Recursos Físicos

Cordial saludo,

En cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993, del Plan Anual de Auditoria vigencia 2019, del Decreto 648 de 2017 específicamente del Rol de Evaluación y seguimiento, y del procedimiento "SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora", atentamente me permito remitir la evaluación efectuada sobre las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso “GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS” con corte al 31/08/2020, con el fin de que sea socializado con su equipo de trabajo analizando su contenido y se tomen las respectivas acciones de mejora que a su consideración apliquen para el proceso evaluado.

Este informe se dará a conocer al señor Ministro en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 338 de 2019 “*Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Control Interno y se crea la Red Anticorrupción ARTÍCULO 1. PARÁGRAFO 1. Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoria y/o Junta Directiva, y deberán ser remitidos al nominador cuando este lo requiera”*.

De otra parte, me permito informar que el mismo se publica tanto en la plataforma SharePoint definida por la Oficina Asesora de Planeación, como en el link del Sistema de Control Interno / Rol de Evaluación y Seguimiento / Seguimientos / Planes de mejoramiento SIG, de la página web del MVCT, en los siguientes enlaces:

SharePoint
https://minviviendagovco.sharepoint.com/sites/Grp_OFICINAASESORADEPLANEACION_Grp_OAP_Planesdemejoramiento

Página web
http://www.minvivienda.gov.co/sobre-el-ministerio/planeacion-gestion-y-control/sistema-de-control-interno/auditorias-internas-independientes

Finalmente, agradecemos la disposición y colaboración de su equipo de trabajo durante el proceso de seguimiento, reiterando nuestro compromiso de asesoría y acompañamiento a los procesos evaluados.

Cordialmente,

OLGA YANETH ARAGON SANCHEZ
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO

Copia: N/A

Anexos: Matriz – Plan de mejoramiento SIG – Proceso Gestión de recursos físicos

Elaboró: Alexandra Cortes – Contratista OCI
Revisó: Olga Yaneth Aragón – Jefe OCI
Fecha: 30/10/2020

FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Versión: 3.0	
Fecha: 03/08/2020	
Código: SIG-F-14	

NOMBRE DEL PROCESO: *(Colocar el nombre del proceso de proceso vigente)*

Gestión de recursos Físicos

ITEM (Enumerar de forma consecutiva según el número de filas requeridas)	MEJA (Identificar la mesa de trabajo que corresponde según el proceso vigente)	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Describa la no conformidad o la oportunidad de mejora, en el contexto del proceso que se desarrolla en el día de promover el logro de mejores resultados)	TIPO DE ACCIÓN (Selecciona el tipo de acción a implementar: Correctiva, Preventiva, de Mejora, Correctiva AL Producto, Correctiva AL Servicio)	CAUSA (Determine las causas de las no conformidades u oportunidades de mejora utilizando las técnicas definidas para el análisis de las mismas.	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Relacione una a una y por celda, cada una de las acciones que se van a implementar para el cumplimiento, de la no conformidad o mejora a causa identificada)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DERIVADA (Registre la fecha de inicio de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DERIVADA (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documento que evidencia el cumplimiento de la ejecución de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo del responsable de presentar la actividad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se pueden realizar tantos monitoreos como lo requieras)					SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES EST ABLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)									EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG (Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI			
										FECHA DEL MONITOREO DERIVADA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Relacione el nombre y cargo del responsable de ejecutar la actividad)	EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS) (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Estado del Proceso) (Elija la opción que corresponda a la actividad vista en la revisión en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE SEGUIMIENTO DERIVADA (Fecha en la que la OAP realiza seguimiento a la oportunidad y pertinencia de las actividades establecidas)	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (Nombre y cargo del responsable que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN (¿Es oportuna la información? (¿Es la información suficiente para evidenciar el cumplimiento de las actividades? (¿Es la información pertinente? (¿Es la información confiable? (¿Es la información clara?					RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del retraso de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Elija la opción que corresponda a la actividad vista en la revisión en proceso, cumplida o vencida)	FECHA DE LA VERIFICACIÓN DERIVADA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del auditor que ejecuta la actividad	RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación en establecer de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Elija la opción que corresponda a la actividad vista en la revisión en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN (Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurrido tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplida).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que evalúa si la acción tuvo éxito (que fue efectiva)
1	Oportunidad de Mejora	Continuar con las acciones administrativas necesarias para llevar a cabo la baja de bienes muebles que se encuentran en tránsito.	AP	Debido al aplazamiento de la vista del de los bienes muebles, se encuentran en tránsito de la entidad, por no utilizarlos, los procesos de baja de los mismos deben hacerse periódicamente.	1. Realizar el levantamiento físico de inventario de los elementos susceptibles de baja a cargo de la Entidad. 2. Realizar el proyecto de Acta de comité de bajas y de la resolución de bajas.	24/06/2019 1/03/2019	30/04/2019 30/04/2019	Jorge Arcacio Cañaveral Jorge Arcacio Cañaveral	29/01/2019 15/03/2019 14/05/2019 30/11/2019 31/05/2020 29/01/2019 14/05/2019 30/11/2019 31/05/2020	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	[29/01/2019] De acuerdo a la verificación a los hallazgos y a las observaciones realizadas el 12/10/2017 por el Auditor Interno de Calidad, se realiza la redefinición de 3 nuevas actividades evidenciadas en este archivo para establecer la eficacia de la actividad. [15/03/2019] Se realiza revisión del plan y se amplía la fecha debido a la modificación de actividades realizada con el propósito de cumplir con el alcance de la no conformidad y/o recomendación. [30/04/2019] Se solicita la ampliación del plazo mediante memorando enviado a la OAP. [14/05/2019] Se amplía el plazo debido a que nos encontramos a la espera de que el proveedor del Sistema de Inventarios realice unas mejoras y modificaciones necesarias para llevar a cabo el trámite. Se solicitó a Soporte Técnico bajo Memorando No. 20186300006302 del 14 de junio de 2018. [30/07/2019] Se culmina con la actividad No. 1. "Continuar con la actualización del inventario de los elementos susceptibles de baja a partir del levantamiento físico del inventario vigencia 2017", se adjunta como evidencia el listado de bienes firmado. [24/06/2018] Por directriz de la Secretaria General debe realizarse nuevamente el levantamiento físico de inventarios, por lo anterior se ha iniciado de otro una nueva actividad ya que la primera se encontraba cumplida al 31/08/2018. Esta nueva actividad da continuidad a la primera. Se evidencia con lo siguiente: Se envía correo electrónico el día 20 de septiembre solicitando la prorroga de la actividad "Adelantar el proceso de baja de los bienes identificados a través de la relación de todos los bienes identificados, citación a comité de bajas y proyección de la resolución de bajas." debido a las inconsistencias que se vigilan presentando en el SEVEN. 01/11/2018] Se envía comunicado a todo el Ministerio con la circular del levantamiento de inventarios a realizar hasta finalizar la vigencia. Se evidencia correo de envío. [15/03/2019] Se envía correo electrónico el día 20 de noviembre solicitando la prorroga de la actividad "Adelantar el proceso de baja de los bienes identificados a través de la relación de todos los bienes identificados, citación a comité de bajas y proyección de la resolución de bajas." [27/12/2018] Dre confirmado con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora y refréndosles especificamente a la actividad numero seis (2) y cuatro (3) cuya fecha de finalización actual es 31/12/2018, se solicitó la prórroga para el cumplimiento de dichas actividades hasta el 31/05/2019. La anterior se solicita en razón a que en el transcurso de la vigencia 2018 se presentaron numerosas inconsistencias en el aplicativo SEVEN ocasionando retrasos significativos en el trámite administrativo de la baja de bienes muebles y ya que la fecha la Coordinación de Recursos Físicos y la Subdirección de Servicios Administrativos se encuentran realizando la revisión minuciosa necesaria a los documentos que se presentaron al comité de bajas. Acta y Resolución. [29/01/2019] [Dre confirmado con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora y refréndosles especificamente a la actividad numero uno (1), dos (2) y tres (3); se solicita la reactivación de la actividad 1 y la ampliación de los tiempos de ejecución de las actividades 2 y 3, lo anterior debido a que actualmente nos encontramos realizando el levantamiento físico de la vigencia 2018 y estas actividades dependen del mismo. Se solicita ampliar las fechas de culminación de la actividades de la siguiente manera: Actividad 1 hasta el día 29 de enero de 2019. Actividad 2 hasta el día 30 de abril de 2019. Actividad 3 hasta el día 30 de junio de 2019. [14/05/2019] A 30 de abril se culminó el inventario Físico de los diferentes sedes del MVCT. Se adjuntan pruebas abatorias de los formatos firmados por cuentadantes. De ser necesario anejar la evidencia por favor solicitarla al Grupo de Recursos Físicos debido a su gran cantidad.	CUMPLIDA	23/07/2018 24/06/2018 21/01/2019 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor- Profesional Especializada Amelia Navarro - Contratista OAP	CUMPLIDA					9	24/06/2018: No dado inicio la actividad ya que esta proyectada para terminar en noviembre de 2018. 11/01/2019: Se evidencia dentro de correo electrónico del 30 de noviembre de 2018 asunto: Solicitud prorroga oportunidad de mejora-Continuar con las acciones administrativas necesarias para llevar a cabo la baja de bienes muebles que se encuentran en tránsito, documentos adjuntos resolución baja y acta baja No 001 del 22 de noviembre de 2018. 31/07/2019: Se aporta proyecto de acta de comité de bajas No. 001 y proyecto de resolución de baja, en embargo no se evidencia el avance en la ejecución de la actividad en la vigencia 2019. Asimismo, se aporta correo del 27 de mayo, de solicitud de modificación de actividad. 31/01/2020: Se aporta el proceso de oportunidad definido en el procedimiento GDLF-I-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora que establece en sus políticas: " el líder del proceso debe asegurar que las actividades definidas se cumplan tal como se documentaron en el plan de mejoramiento del SIG, y en caso de que no se cumplan o se presenten desviaciones en su ejecución, estas deben ser debidamente justificadas ante la Oficina Asesora de Planeación con copia a la Oficina de Control Interno, a través de correo electrónico por parte del Líder del proceso con la respectiva actualización de las actividades o fechas en el plan de mejoramiento del SIG del proceso solicitado. 31/01/2020: Se evidencia el cumplimiento de la actividad, ya: se observa el Acta del 29 de junio de 2018, del Comité de Comercialización de bienes muebles e inmuebles, donde se evidencia los 473 elementos destinados a dare de baja. Asimismo, la Resolución No. 0431 del 28 del junio de 2018 "Por la cual se ordena la baja de bienes muebles inservibles" firmada por la Subdirectora de Servicios Administrativos y el pantalón que evidencia la publicación de la misma.	CUMPLIDA	26/10/2018 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	Juan Carlos Calderón JENNY GONZÁLEZ LINA MORALES EDNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA LIZCANO STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	26/10/2018: Se evidencia correos electrónicos, así: 1. Circular cronograma inventarios. 2. Cronograma levantamiento Físico final No se ola cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. 13/03/2019: Se suministró a la OCI correo electrónico enviado por parte del proceso a la OAP el día 15 de marzo de 2018, solicitando la ampliación del plazo para el cumplimiento de la actividad, quedando a 30 de abril de 2018, argumentando lo siguiente: "Se confirmó(ref con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora y refréndosles especificamente a la actividad numero uno (1), dos (2) y tres (3); derelemente nos permitimos solicitar la reactivación de la actividad 1 y la ampliación de los tiempos de ejecución de las actividades 2 y 3, lo anterior debido a que actualmente nos encontramos realizando el levantamiento físico de la vigencia 2018 y estas actividades dependen del mismo." Se requiere actualizar el monitoreo por actividad, y que el mismo se encuentre enmarcado en el cumplimiento de la misma, aponiendo las evidencias correspondientes. 21/08/2019: Se evidencia avance de la actividad con las evidencias aportadas por el proceso (Registro de activos de terceros responsable de Maryan Paola Herrera Morales, Diana Marcela Herrera y Eliam Brito Polo), No obstante, los soportes no son suficientes para evidenciar el correr de la misma y se sugiere, enviar para los procesos mentionados el Registro de Activos de Terceros de los bienes serviciales públicos de la entidad en medio digital y el informe que evidencie los activos a dar de baja. Por lo anterior, se determina que el estado de la actividad permanece abierta. Por otra parte, se recomienda a la OAP realizar la pertinencia de incluir en el seguimiento al proceso que el proceso aporte la mayor parte de evidencias que facilien el análisis de la actividad por los corresponsables. Para finalizar la OCI alerta de incumplimiento de la actividad "Realizar el levantamiento Físico de Inventario de los elementos susceptibles de baja a cargo de la Entidad" debido a que finalizo el periodo de ejecución de la misma desde el 30 de abril 2019. 15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión del listado de activos por terceros de los servidores públicos del MVCT (Reporte SEVEN), así como el levantamiento Físico de los elementos susceptibles de baja, mediante el Acta suscrita el 29 de junio de 2019 del Comité de Comercialización de bienes muebles e inmuebles, dando cumplimiento a la acción presentada propuesta como una oportunidad de mejora para el proceso. Sin embargo, se recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente al cumplimiento oportuno de las acciones propuestas, toda vez que esta actividad fue cumplida de forma posterior a su fecha de vencimiento, la cual era el 30/04/2019. De otra parte, a fin de evaluar la efectividad de la acción implementada se hace necesario que el proceso remita en las siguientes ejercicios de monitoreo, los soportes de disposición final de los activos dados de baja conforme a la normatividad ambiental vigente, los cuales serán el insumo para la siguiente evaluación semestral sobre el presente plan de mejoramiento. 15/03/2020: Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, donde informa que "En atención a la solicitud de la OCI, se informa que a la fecha no se tienen los documentos solicitados debido a que no se ha realizado el proceso de baja Física de los elementos autorizados para tal fin en el acta y resolución", en la presente evaluación no es posible determinar la efectividad frente a los soportes mencionados, no por la cual, esta oficina queda a la espera de la remisión de los soportes de disposición final a la última baja efectuada en la Entidad posterior al levantamiento de la presente acción.	CUMPLIDA			
2	Oportunidad de Mejora	Se recomienda revisar la documentación del proceso.	AP	Cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y cumplimiento normativo vigente.	1. Actualización y socialización del procedimiento de bienes muebles y proveedores y suministro de elementos 6.0 y modificación y/o inclusión de formatos como puntos de control, relacionados con dicho procedimiento. 2. Caracterización, homolograma, Mateir de Comunicaciones y Matriz de riesgos actualizados.	1/05/2017 30/06/2019	30/06/2019 30/06/2019	Jorge Arcacio Cañaveral Jorge Arcacio Cañaveral	29/01/2019 14/05/2019 30/11/2019 28/07/2019 30/11/2019 31/05/2020 29/01/2019 14/05/2019 30/11/2019 31/05/2020	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	29/01/2019: Se realiza cumplimiento de los siguientes actividades, así: Caracterización: Se realizaron mesas de trabajo con la SSA (10/09/2018), se envío correo electrónico a la SSA para envío a la OAP. El 18/06/2018 se realizó la actualización a la matriz de acuerdo a la Resolución 0035 de 2011 y el informe de auditoría interna. Con fecha 12/07/2018 fue aprobada y publicada la caracterización del proceso. Mateir de Comunicaciones: Se participó en la reunión el día 12 de junio de 2018 del Grupo de Comunicaciones Internas y Externas para actualización de la matriz y área se envió actualizada el día de 13 de junio bajo de ser aprobada por comunicaciones a la OAP. El 18/11/2018 nuevamente se realiza actualización de control de cambios de la matriz la cual se encuentra publicada. homograma: esta actividad se encuentra pendiente de realizar en la vigencia 2019. Mapa de riesgos: mediante solicitud 20186300015647 del 8 de febrero de 2019 se realizó actualización de las acciones complementarias de los riesgos y algunas evidencias de controles. [14/05/2019] Se tiene plazo de terminación al 30/06/2019. [28/06/2019] Se solicita a la OAP la ampliación del plazo de la presente actividad hasta el día 30 de septiembre de 2019. La anterior debido a que el proceso de Gestión de Recursos Físicos con los ajustes realizados, se aprobó la publicación del homograma del proceso Gestión de Recursos Físicos con los ajustes realizados, se aprobó la publicación del homograma del proceso Gestión de Recursos Físicos con los ajustes realizados, se adjunta evidencia. [Se realizó la solicitud de la OAP de la actualización del Plan de Comunicaciones, nos encontramos a la espera de la actualización para el envío para publicación de la misma, se adjunta evidencia.][Mediante concepto técnico con número de radicado 20186300015646, se aprobó la publicación del homograma del proceso Gestión de Recursos Físicos con los ajustes realizados, se adjunta evidencia. [Se realizó la solicitud de la OAP de la actualización del Plan de Comunicaciones, nos encontramos a la espera de la actualización para el envío para publicación de la misma, se adjunta evidencia. Mediante concepto técnico con radicado 20186300015646, se aprobó la actualización y publicación del Mapa de Riesgo Respecto en el proceso Gestión de Recursos Físicos, no adjunta evidencia.	CUMPLIDA	23/07/2018 24/06/2018 11/01/2019 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor- Profesional Especializada Amelia Navarro - Contratista OAP	CUMPLIDA					9	23/07/2018: Se verifican los documentos de actividad actualizada la documentación del proceso entre ellos entre 2018 IE 0000713 y el concepto de aprobación de la OAP de 2018 IE 0000 0000 0000 0000 0000, Aparte a los controles del mapa de riesgos a través de 2018 IE 0000 0000 y el concepto de aprobación en 2018 IE 0000001, Se actualizan los procedimientos y formatos a través de solicitud 2018 IE 0000740 y se aprobó con concepto de la OAP 2018 IE 0000 0000 0000 0000 0000 y se publicó en la página web. Se observa que el proceso de Gestión de Recursos Físicos de los formatos actualizados en 2018 IE 0000742 y se evidencia publicación en el proceso de gestión de recursos Físicos de los formatos actualizados. 24/06/2019: Se evidencia solicitud de actualización de matriz de comunicaciones mediante memorando 20186300006560 del 15 de agosto de 2018 y su concepto de aprobación del 17 de agosto de 2018 IE 0000 0000 0000 0000 0000. 11/01/2019: Se evidencia el cumplimiento así: Caracterización: Se realizaron mesas de trabajo con la SSA (10/09/2018), se envío correo electrónico a la SSA para envío a la OAP. El 18/06/2018 se realizó la actualización a la matriz de acuerdo a la Resolución 0035 de 2011 y el informe de auditoría interna. Con fecha 12/07/2018 fue aprobada y publicada la caracterización del proceso. Mateir de Comunicaciones: Se participó en la reunión el día 12 de junio de 2018 del Grupo de Comunicaciones Internas y Externas para actualización de la matriz y área se envió actualizada el día de 13 de junio bajo de ser aprobada por comunicaciones a la OAP. El 18/11/2018 nuevamente se realiza actualización de control de cambios de la matriz la cual se encuentra publicada. Homograma: esta actividad se encuentra pendiente de realizar en la vigencia 2019. Mapa de riesgos: mediante solicitud 20186300015647 del 8 de febrero de 2019 se realizó actualización de las acciones complementarias de los riesgos y algunas evidencias de controles. 31/07/2019: Se aportan las evidencias de actualización de documentos así: Caracterización: memorando con número de radicado 20186300006560, donde se remite a la OAP la caracterización del proceso Gestión de Recursos Físicos. Mateir de Comunicaciones: comunicaciones que evidencia la revisión por parte del Grupo de comunicaciones a la matriz de procesos, donde se evidencia que se encuentra en revisión por parte de los lineamientos enviados por el grupo de comunicaciones, la matriz de comunicaciones del proceso y el seguimiento realizado a la misma. Mapa de riesgo: concepto técnico 20186300015647 del 21 de febrero de 2019 se aprobó actualización de las acciones complementarias de los riesgos y algunas evidencias de controles. Se encuentra en proceso la actualización de mapa de riesgos a la nueva metodología. Homograma: no se aporta soporte de cumplimiento de esta actividad. 31/01/2020: Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: Caracterización: memorando con número de radicado 20186300006560, donde se remite a la OAP la caracterización del proceso Gestión de Recursos Físicos. Mateir de Comunicaciones: no se observa solicitud de modificación con radicado No. 20186300015647 del 28 de junio de 2019 y concepto técnico con radicado No. 20186300015646 del 28 de junio de 2019 y concepto técnico con radicado No. 20186300015647 del 28 de junio de 2019, se revisaron y aprobaron de publicación de los documentos. Homograma: no se observa solicitud de modificación con radicado No. 20186300015647 del 28 de junio de 2019 y concepto técnico con radicado No. 20186300015646 del 28 de junio de 2019 y concepto técnico con radicado No. 20186300015647 del 28 de junio de 2019, se revisaron y aprobaron de publicación de los documentos. Mapa de riesgos: concepto técnico 20186300015647 del 21 de febrero de 2019 se aprobó actualización de las acciones complementarias de los riesgos y algunas evidencias de controles. Se encuentra en proceso la actualización de mapa de riesgos a la nueva metodología.	CUMPLIDA	26/10/2018 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	LINA MORALES EDNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMÚDEZ BETANCOURT STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA	26/10/2018: El proceso aporta de evidencias la actualización de diferentes documentos del SIG, sin embargo se hace necesario la redefinición de la actividad establecida específicamente objeto de actualización, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. 13/03/2019: Se evidencia actualizaciones a los siguientes documentos: - Caracterización: Se evidencia correo electrónico del 12 de mayo de 2018, en el cual se relaciona la solicitud de revisión y aprobación al documento y memorando con radicado N° 20186300006560 a la OAP solicitando la publicación del documento en la página web. Esta se observó publicada en el SIG registrando en el control de cambios que el día 12/07/2018 fue aprobado. - Mateir de Comunicaciones: Se evidencia correos electrónicos de revisión de la matriz de comunicaciones entre el proceso Recursos Físicos y el proceso de comunicaciones durante los meses de junio y agosto de 2018. El 18/11/2018 nuevamente se realiza actualización de control de cambios de la matriz la cual se encuentra publicada. La anterior, se encuentra disponible en la página web del MVCT y en su control de cambios registra la última actualización en el día 18 de noviembre de 2018. - Mapa de riesgo: mediante formato "SOLICITUD DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y/O ELIMINACIÓN DE DOCUMENTOS", radicado N° 20186300015647 del 8 de febrero de 2019 se evidencia la actualización de las siguientes campos: Se modifica: Acción complementaria, fecha y seguimiento del mapa 1 Se modifica: Acción complementaria, fecha y seguimiento del mapa 2 Se modifica: Acción complementaria, fecha y seguimiento del mapa 3 Se modifica la evidencia del control de cambios del mapa 4. Mediante formato: "CONCEPTO TÉCNICO DE REVISIÓN DE SOLICITUDES DE DOCUMENTACIÓN" con radicado N° 20186300015647 emitido el 21 de febrero de 2019 con la publicación de los documentos mapa de riesgos en el SIG. Se evidencia mediante correo electrónico del 25 de febrero de 2019, la socialización del mapa de riesgos vigencia 2019 al interior del proceso. - Homograma: el proceso registra que la actividad se encuentra pendiente para del cumplimiento durante la vigencia 2019. 31/07/2019: El proceso presentó avance de la actividad aportando los documentos de Caracterización del proceso, acta 2 del 22 de mayo 2019 de la identificación del mapa de riesgos, el proceso en la mesa de trabajo y los formatos actualizados. No obstante, no envió evidencias de la actualización del homograma del proceso que permita establecer el correr de la actividad. Por lo anterior, el estado de la actividad permanece abierto. 31/01/2020: Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, se aprecia que permitió el correr de la misma en los primeros monitoreos y poder mantener la actualización con la "Dimensión 7. Control Interno	CUMPLIDA		Santiago Saavedra - Contratista OCI Alexandra Cortes - Contratista OCI	SI
3	Auditoría Interna SIG	El procedimiento GRF-P-06 Solicitud, recibo y provisiones y suministro de elementos 6.0, Se observó que no contiene dentro de la descripción del procedimiento todas las actividades que en la práctica se realizan para su ejecución, por lo tanto, el procedimiento no refleja los controles necesarios para asegurar el objetivo y el alcance del procedimiento, teniendo en cuenta que el procedimiento documentado no se describe dentro del ciclo PHVA: no puede evidenciar lo siguiente: a) La falta de planeación del procedimiento para establecer el periodicidad del procedimiento. b) Las actividades no ejecutan sin realizar planeación de por tanto no se pueden verificar el cumplimiento de las actividades pretestas mediante controles efectivos (entrega oportuna de los contratistas. c) No se describe la actividad que permita analizar la recurrencia, cantidades, entre otros aspectos, de las solicitudes de elementos por parte de diferentes dependencias. d) Es entendido el funcionario a cargo del suministro de elementos a los diferentes grupos de trabajo, pero no se describe en el procedimiento la actividad que permita analizar la necesidad de llegar al suministro, por lo cual actualmente generan dificultades en control de la frecuencia en para la solicitud, a través de la cual tiene decisiones. e) No se describe la actividad que se realiza para solicitar el pedido al proveedor, depende desproveer el procedimiento del control de la oportunidad para la atención del pedido. f) Actualmente no se describe en el procedimiento la actividad que permita verificar las especificaciones y cantidades de los suministros necesarios, se observa en la actividad 2, consolidación de las solicitudes de elementos, en la actividad 3 la aprobación del coordinador del grupo de recursos físicos, pero no se describe la actividad que permita verificar la adquisición o suministros de los elementos" lo cual no es clara toda vez que en la actividad 4, referencia la copia del contrato pero se infiere que se salta la disponibilidad dentro del contrato de suministro de los elementos. Estas fas dos últimas actividades referenciadas no es claro el criterio empleado por el coordinador para determinar las cantidades y especificaciones a adquirir, no se describe en el procedimiento actividad. g) La actividad que hace referencia a la entrega de los elementos devueltos hacia las dependencias no se encuentra documentada como una actividad, ella se describe parcialmente en la actividad 6 "Actualización y socialización del procedimiento". g) En la actividad 3, la evidencia descrita "documento de entrega de elementos de comunal firmado " no observó que no corresponde a la evidencia que en la práctica se utiliza, en decir, el formato GRF-F-04 "Solicitud de Elementos", formato que además no refleja el control necesario para el recibo de elementos de consumo por parte de las dependencias ya que no tiene el espacio para la firma de quien recibe, tampoco se evidencia que exista buzón de aceptación de los elementos que le son entregados frente a la solicitada.)		Falta de incorporación al procedimiento de todas las actividades que se ejecutan, y los formatos a utilizar en el desarrollo del proceso.	1. Actualización y socialización del procedimiento de bienes muebles y proveedores y suministro de elementos 6.0 y modificación y/o inclusión de formatos como puntos de control, relacionados con dicho procedimiento.	1/08/2018	31/01/2019	Jorge Arcacio Cañaveral	31/05/2020	Coordinador del Grupo de Recursos Físicos	[15/07/2018] Se realizó la citación a la primera mesa de trabajo para la actualización del procedimiento y sus formatos asociados para el 23 de agosto de 2018. [24/09/2018] Se realizó la citación a la mesa de trabajo para la actualización del procedimiento y sus formatos asociados para el 26 de septiembre de 2018. Se modifica responsable del proceso dentro del GRF. [29/11/2018] Actividad con fecha de vencimiento al 31/12/2018. [27/12/2018] Dre confirmado con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora, se solicita la prórroga para el cumplimiento hasta el 31/01/2019. La anterior se solicita en razón a que actualmente nos encontramos en la actualización de todos nuevos procedimientos y debido a tiempo de tiempo no se ha actualizado el Sistema Integrado de Gestión entre del 15 de diciembre de 2018. [29/01/2019] Se solicita la eliminación de las actividades 2 y 3 por ser exclusiva de Control Interno. [29/01/2019] Se solicita la ampliación de la actividad 1 hasta el 31/05/2019 para incluir el formato de control, asociado al procedimiento. [29/02/2019] Se envía correo electrónico "Socialización Modificación Formatos y Procedimientos" a las personas que conforman el GRF socializando el procedimiento. Se anexa correo como evidencia. [14/05/2019] Se adjunta evidencia de la socialización del procedimiento a los integrantes del GRF, también por medio de correo electrónico para consulta de la OCI. [30/11/2019] Atendiendo a las recomendaciones de la OCI en adjunta evidencia de la actualización del Procedimiento GRF-P-06 y se adjunta Solicitud realizada a la OAP con No. Radicado 20186300013201 del 29/01/2019 y Concepto Técnico de aprobación de la OAP con No. de Radicado 20186300013201 de 31/01/2019. La anterior con el fin de dar cierre a la acción para poderse correr con la acción. [31/01/2020] En atención a las observaciones de la OCI en cuanto a la socialización e implementación del procedimiento se adjunta correo en donde realizó la socialización del nuevo procedimiento y sus formatos relacionados y evidencia de la utilización de los formatos relacionados en el procedimiento.	CUMPLIDA	31/07/2019 24/09/2018 11/01/2019 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor- Profesional Especializada Amelia Navarro - Contratista OAP	CUMPLIDA					9	24/06/2018: No dado inicio la actividad ya que esta proyectada para terminar en diciembre de 2018. 11/01/2019: Se evidencia dentro de correo electrónico del 30 de noviembre de 2018 asunto: Solicitud prorroga oportunidad de mejora-Continuar con las acciones administrativas necesarias para llevar a cabo la baja de bienes muebles que se encuentran en tránsito, documentos adjuntos resolución baja y acta baja No 001 del 22 de noviembre de 2018. 31/07/2019: El proceso aporta correo electrónico de solicitud de ampliación de fecha de finalización de la actividad a 30/06/2019. No se evidencia avance en la ejecución de la actividad en la vigencia 2019. 31/01/2020: Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: se observa el Acta del 29 de junio de 2018, del Comité de Comercialización de bienes muebles e inmuebles, donde se evidencia los 473 elementos destinados a dare de baja. Asimismo, la Resolución No. 0431 del 28 del jono de 2018 "Por la cual se ordena la baja de bienes muebles inservibles" firmada por la Subdirectora de Servicios Administrativos y el pantalón que evidencia la publicación de la misma.	CUMPLIDA	26/10/2018 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	Juan Carlos Calderón JENNY GONZÁLEZ LINA MORALES EDNA NÚÑEZ LINA MORALES DILSA BERMÚDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA	26/10/2018: No se ola cierre a la actividad por cuanto se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción. 13/03/2019: Se suministró a la OCI correo electrónico enviado por parte del proceso a la OAP el día 15 de marzo de 2018, solicitando la ampliación del plazo para el cumplimiento de la actividad, quedando a 30 de abril de 2018, argumentando lo siguiente: "Se confirmó(ref con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora y refréndosles especificamente a la actividad numero uno (1), dos (2) y tres (3); derelemente nos permitimos solicitar la reactivación de la actividad 1 y la ampliación de los tiempos de ejecución de las actividades 2 y 3, lo anterior debido a que actualmente nos encontramos realizando el levantamiento físico de la vigencia 2018 y estas actividades dependen del mismo." Se requiere actualizar el monitoreo por actividad, y que el mismo se encuentre enmarcado en el cumplimiento de la misma, aponiendo las evidencias correspondientes. 21/08/2019: Se evidencia avance de la actividad con los documentos aportados por el proceso Proyecto de Resolución de baja y la proyección del Acta Comité de Bajas No.001. No obstante, no es suficiente toda vez que no es anexo el informe del inventario de bienes que evidencie los activos a dar de baja, ni el acta firmada, ni la resolución oficial. Por lo anterior, se determina que el estado de la actividad permanece abierta. La OCI alerta el incumplimiento de la actividad "2. Realizar el proyecto de Acta de comité de bajas y de la resolución de bajas" debido a que finalizó el periodo de ejecución de la misma desde el 30 de abril 2019. 15/03/2020: Realizada la evaluación se verificó la remisión del Acta N° 01 del comité de bajas y la Resolución N° 0431 de fecha 28 de junio del 2019 "por la cual se ordena la baja de bienes muebles inservibles" suscrita por la subdirección de Servicios Administrativos, y anexo el listado de los activos para dar de baja. (473 elementos), dando cumplimiento a la acción propuesta como una oportunidad de mejora para el proceso. Sin embargo, no recomienda fortalecer la cultura de autocontrol referente al cumplimiento oportuno de las acciones propuestas, toda vez que esta actividad fue cumplida de forma posterior a su fecha de vencimiento, la cual era el 30/04/2019. De otra parte, a fin de evaluar la efectividad de la acción implementada se hace necesario que el proceso remita en las siguientes ejercicios de monitoreo, los soportes de disposición final de los activos dados de baja conforme a la normatividad ambiental vigente, los cuales serán el insumo para la siguiente evaluación semestral sobre el presente plan de mejoramiento. 15/03/2020: Teniendo en cuenta la información reportada por el proceso, donde informa que "En atención a la solicitud de la OCI, se informa que a la fecha no se tienen los documentos solicitados debido a que no se ha realizado el proceso de baja Física de los elementos autorizados para tal fin en el acta y resolución", en la presente evaluación no es posible determinar la efectividad frente a los soportes mencionados, no por la cual, esta oficina queda a la espera de la remisión de los soportes de disposición final a la última baja efectuada en la Entidad posterior al levantamiento de la presente acción.	CUMPLIDA			
4	Oportunidad de Mejora	El procedimiento GRF-P-15 Manejo de vidrios y gastos de aseo del MVCT y Fonvivienda 5.0 El procedimiento no cumple con las políticas de operación, Se liberó a cabo la verificación del procedimiento GRF-P-15 Manejo de vidrios y gastos de aseo del MVCT y Fonviviendas 5.0 y se hacha en el formato RF-F-20 Cuadro Seguimiento de contratos de la vigencia 2.0 y se observa que los siguientes políticas no se cumplen: Se valdrá absolutamente 2 solicitudes de contratos que hayan efectuadas durante el primer trimestre de 2018, en las cuales se verificaron la aplicación de los formatos RF-F-25 Cuadro Seguimiento de contratos de la vigencia 2.0 , RF-F-26 Solicitud de reserva para tiquetes aéreos 2.0, GRF-F-21 Orden de Contratos y Pago de Vehículos Nacionales-Funcionarios 6.0, RF-F-22 Orden de Contratos y Pago de Vehículos Nacionales-Contratistas 6.0, RF-F-23 Cumplido de contratos – funcionarios 2.0 y RF-F-25 Certificado de permanencia. 2

FECHA	FUENTE DE LA AUDITORIA (Auditoría Interna, Externa, Entidad Certificadora, Ente Regulador, Otros)	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA (Describa la no conformidad o la oportunidad de mejora de manera clara y precisa)	TIPO DE ACCIÓN (Dirigidas a Mejorar el Sistema de Gestión de Calidad)	CAUSA (Determine las causas de las acciones preventivas, correctivas o de mejoramiento, mediante el análisis de causas identificadas)	ACCIÓN A IMPLEMENTAR (Describa una a una y por cada causa, cada una de las acciones a ejecutar para eliminar las causas del hallazgo, mejoramiento, dentro de las cuales se encuentran: correctivas, preventivas y de mejoramiento)	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DEBIDAMENTE FORMULADA (Fecha de cada una de las actividades)	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN (Fecha de cada una de las actividades)	ENTREGABLE (Defina documentos que evidencien el cumplimiento de las actividades)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN (Relacione el nombre y cargo del responsable de ejecutar la actividad)	MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Se puede realizar tantas monitoreos como se requieran)			SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES EST-MBLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)															EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA (Verificación OCI según programación de PAA)				EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG (Este campo es diligenciado una y exclusivamente por la OCI)		
														ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Liderar del Proceso)	FECHA DE EJECUCIÓN DEBIDAMENTE SOPORTADA (Fecha en la que la CAF realizó seguimiento a las actividades y permanencia de las evidencias establecidas)	RESPONSABLE DEL MONITOREO (Nombre y cargo del profesional de CAF que realiza seguimiento)	CALIDAD DE LA INFORMACIÓN: ¿ES APROPIADA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?	¿ES OPORTUNA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?	¿ES CONFIABLE?	¿ES ACTUALIZADA?	¿ES ÚTIL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?	TOTAL	RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Cumplida / No Cumplida)	FECHA DE LA EVALUACIÓN DEBIDAMENTE SOPORTADA (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	NOMBRE DEL AUDITOR (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN (Los resultados de evaluación en estadoce de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	ESTADO DE LA ACTIVIDAD (Auditor) (Dirigida para que el auditor indique si la actividad esta en curso, en proceso, cumplida o vencida)	LA ACCIÓN FUE EFECTIVA (SI / NO)	VERIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN (Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurrida tres meses del cierre de las actividades del ítem (cumplida).	RESPONSABLE DE OCI (Nombre y cargo del servidor que realiza la acción que ejecuta la efectividad)
4	Auditoría Interna SIG		Dentro de la información contenida en el documento RF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia 2.0, se evidenció que se han autorizado comisiones estando pendiente la legalización de comisiones anteriores para el mismo funcionario objeto de análisis, por lo anterior se recomienda establecer controles que permitan que la CAF tenga mayor control sobre el consecutivo y pago de viáticos nacionales o autorización de desplazamiento, el Grupo Recursos Físicos verificará que el consumando no tenga dos o más legalizaciones pendientes, de ser así, no se efectuará ningún trámite con respecto a la nueva solicitud de comisión, hasta tanto cumpla con este requisito, en perjuicio de la responsabilidad que se deriven por la omisión. Para los formatos RF-F-22 Informe de comisión de autorización de desplazamiento y formatos RF-F-23 Cumplido de comisiones y RF-F-24 Certificado de permanencia 2.0 de desplazamiento y permanencia - Contratistas 2.0 y RF-F-26 Certificado de permanencia 2.0 se observa que según los registrado en el documento RF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia 2.0,	AC	Falta de incorporación el documento de actualización y actividades que se ejecutan, y los formatos a utilizar en el desarrollo del proceso.	2. Actualización y socialización del Procedimiento GRF-P-15 Manejo de viáticos y gastos de viaje del MVCT y Formularios 5.0 y los formatos asociados al interno, en el SIG.	1/08/2018	21/05/2019		Jorge Arcacio Cañaveral	30/11/2018 31/05/2020	31/07/2018 24/09/2018 11/01/2019 31/01/2020 31/01/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** Se evidencia: correo electrónico del 31 de julio de 2018 a la Subdirección de Servicios Administrativos asunto: Revisión y aprobación del procedimiento. **24/09/2018:** Se evidencia: correo electrónico del 21 de junio de 2018 solicitando a la CAF la actualización de los formatos GRF-F-19 Solicitud de reserva para tiquete aéreo 2.0 RF-F-20 Recibido - solicitud de reserva 2.0 (ELIMINAR) GRF-F-22 Informe de comisión de autorización de desplazamiento y permanencia 2.0 GRF-F-23 Cumplido de comisión - funcionarios GRF-F-24 Certificado de permanencia 2.0 de desplazamiento - Contratistas GRF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia GRF-F-26 Certificado de permanencia 2.0 GRF-F-27 Solicitud cambio o cancelación de comisión El día de hoy se envió para revisión, aprobación y posterior envío a la Secretaria General para su aprobación la última modificación al procedimiento GRF-P-15. 24/09/2019: Se está realizando la revisión de la resolución de viáticos y gastos de viaje debido al cambio de administración, una vez esta se encuentre aprobada se volverá a revisar y modificar el procedimiento. Se evidencia correo electrónico. 10/12/2019: Se está realizando la revisión de la resolución de viáticos y gastos de viaje debido al cambio de administración, una vez esta se encuentre aprobada se volverá a revisar y modificar el procedimiento. Se evidencia correo electrónico. 27/12/2019: Teniendo en cuenta las actividades que se están desarrollando para el cumplimiento de la acción correctiva, se solicitó la prórroga para el cumplimiento de las actividades para el 31/02/2019. Lo anterior se solicita en razón a que el procedimiento y los formatos que establecerán los tiempos para las actividades de este proceso, dependen directamente de la modificación de la Resolución de Viáticos y Comisiones (Resolución 0327 del 10 de mayo de 2018) que se encuentra en revisión por la Subdirección de Servicios Administrativos. 24/01/2020: Teniendo en cuenta las actividades que se están desarrollando para el cumplimiento de la acción correctiva, se solicitó la prórroga para el cumplimiento de las actividades para el 31/02/2019. Lo anterior se solicita en razón a que el procedimiento y los formatos que establecerán los tiempos para las actividades de este proceso, dependen directamente de la modificación de la Resolución de Viáticos y Comisiones (Resolución 0327 del 10 de mayo de 2018) que se encuentra en revisión por la Subdirección de Servicios Administrativos.	9	**21/07/2018:** Se evidencia: correo electrónico del 31 de julio de 2018 a la Subdirección de Servicios Administrativos asunto: Revisión y aprobación del procedimiento. **24/09/2018:** Se evidencia: correo electrónico del 21 de junio de 2018 solicitando a la CAF la actualización de los formatos GRF-F-19 Solicitud de reserva para tiquete aéreo 2.0 RF-F-20 Recibido - solicitud de reserva 2.0 (ELIMINAR) GRF-F-22 Informe de comisión de autorización de desplazamiento y permanencia 2.0 GRF-F-23 Cumplido de comisión - funcionarios GRF-F-24 Certificado de permanencia 2.0 de desplazamiento - Contratistas GRF-F-25 Cuadro Seguimiento de comisiones de la vigencia GRF-F-26 Certificado de permanencia 2.0 GRF-F-27 Solicitud cambio o cancelación de comisión El día de hoy se envió para revisión, aprobación y posterior envío a la Secretaria General para su aprobación la última modificación al procedimiento GRF-P-15. 24/09/2019: Se está realizando la revisión de la resolución de viáticos y gastos de viaje debido al cambio de administración, una vez esta se encuentre aprobada se volverá a revisar y modificar el procedimiento. Se evidencia correo electrónico. 10/12/2019: Se está realizando la revisión de la resolución de viáticos y gastos de viaje debido al cambio de administración, una vez esta se encuentre aprobada se volverá a revisar y modificar el procedimiento. Se evidencia correo electrónico. 27/12/2019: Teniendo en cuenta las actividades que se están desarrollando para el cumplimiento de la acción correctiva, se solicitó la prórroga para el cumplimiento de las actividades para el 31/02/2019. Lo anterior se solicita en razón a que el procedimiento y los formatos que establecerán los tiempos para las actividades de este proceso, dependen directamente de la modificación de la Resolución de Viáticos y Comisiones (Resolución 0327 del 10 de mayo de 2018) que se encuentra en revisión por la Subdirección de Servicios Administrativos. 24/01/2020: Teniendo en cuenta las actividades que se están desarrollando para el cumplimiento de la acción correctiva, se solicitó la prórroga para el cumplimiento de las actividades para el 31/02/2019. Lo anterior se solicita en razón a que el procedimiento y los formatos que establecerán los tiempos para las actividades de este proceso, dependen directamente de la modificación de la Resolución de Viáticos y Comisiones (Resolución 0327 del 10 de mayo de 2018) que se encuentra en revisión por la Subdirección de Servicios Administrativos.	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA		Alexandra Cortes - Contratista OCI Alexandra Cortes - Contratista OCI
5	Auditoría Independiente 1 de la OCI		Da acuerdo al informe de seguimiento a los bienes muebles y vehículos de uso del MVCT y atendiendo a las recomendaciones remitidas en este informe por la OCI, se relacionan las actividades para dar ajuste y cumplimiento a dichas observaciones.	AP	Nueva normatividad contable NICSP a partir de 01 de enero de 2018.	1. Actualizar la resolución 703 de 2013 Manual para el manejo administrativo de los bienes del MVCT de acuerdo con las normas NICSP.	1/08/2018	15/11/2018		Jorge Arcacio Cañaveral	29/01/2018 31/05/2020	31/07/2018 24/09/2018 11/01/2019 31/01/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Diana Corredor - Profesional Especializado						5	**21/07/2018:** Se evidencia listado de asistencia del 24 de julio de 2018 tema: Mesa de trabajo Resolución manejo de bienes entre el Grupo de Recursos Físicos y la Subdirección de Finanzas y presupuesto. **24/09/2018:** Se evidencia borrador del PESV, con adelantos del programa de seguridad vial, esporado con listados de asistencia a la capacitación de los conductores en marzo, informes referentes a las inspecciones de vehículos realizados en los meses de marzo, abril y mayo, firmado para los volumenes vehículos periódicos. **10/01/2019:** Se evidencia: correo electrónico del 21 de septiembre de 2018 enviando la resolución en versión final para revisión y tramite a la SGA. **11/01/2019:** Se evidencia correo electrónico del 24 y 25 de septiembre de 2018 en asunto: Revisión manejo de bienes 2018 final. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2018 y no es posible verificar en su totalidad la oportunidad y pertinencia de dicha acción	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA	N/A	**01/10/2020:** Realizada la evaluación se verificó la remisión de los siguientes evidencias: Cinco (5) documentos en formato (PDF) donde se observan adjuntoscinco, orden de compra y recibo a satisfacción a nombre de "FINLABELLA DE COLOMBIA S.A.S", "ALMACENES EXPOSITORES", "Contrato de Prestación de Servicios Asistencia Tecnica de Seguridad", donde se observa, el seguimiento realizado sobre el cumplimiento a dichos acuerdos. Un (1) documento en formato (WORD) denominado "Información Comparendos Minisiterio N° 30940322" donde se observan los parámetros con la información de los vehículos de comparendos para el MVCT. Tres (3) correos electrónicos y (4) documentos en formato Word, denominados, así: "Encuesta Conductores.docx", "Encuesta Personal MVCT.docx", "PESV.docx" y "PUNTOS PENDIENTES PESV.docx", donde se puede observar el documento de Plan estratégico de Seguridad Vial, remitido al Grupo de Talento Humano. Así pues, teniendo en cuenta la reunión sostenida el día 28/09/2020, en la cual se revisó la ejecución de esta actividad de forma articulada con el proceso de Talento Humano, se tiene que, se evidencia que se han realizado las modificaciones necesarias sobre esta actividad, a fin de establecer la versión final del documento y determinar la efectividad del presente ítem, toda vez que hasta tanto la acción "9. Continuar con la actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial" no se cumpla, no es posible determinar la efectividad de toda el conjunto de acciones.		Santiago Saavedra - Contratista OCI Alexandra Cortes - Contratista OCI
					Desprendimiento y perdida de placas de identificación de los bienes.	2. Realizar el plegados de todos los elementos del MVCT.	1/08/2018	30/06/2019		Jorge Arcacio Cañaveral	30/11/2018 31/05/2020	31/07/2018 24/09/2018 11/01/2019 31/01/2020 30/06/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** Esta actividad esta programada para iniciar en Agosto de 2018 **24/09/2018:** Se evidencia circular y comprobante de levantamiento físico de inventarios del 05/04/2018 para la agencia 2018. **11/01/2019:** Se no cuenta con los evidencias para establecer el estado de la acción. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2018 y no es posible verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción **31/07/2019:** Se evidencia circular con radicado 2018EE0004403 del 05/04/2018 del Levantamiento físico de inventarios de la agencia 2018 y comprobante, informe, acta de levantamiento físico de inventarios y formato de relación de activos por tercero responsable donde se relaciona el nombre de placa. **31/01/2020:** Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: se aporta el archivo "RELACIÓN DE ACTIVOS POR TERCERO RESPONSABLE" de reporte del aplicativo SEVEN, de los activos a cargos de terceros, donde se relacionan el No. de placa por cada activo en el inventario. **30/06/2020:** Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: se aporta el archivo "RELACIÓN DE ACTIVOS POR TERCERO RESPONSABLE" de reporte del aplicativo SEVEN, de los activos a cargos de terceros, donde se relacionan el No. de placa por cada activo en el inventario. **30/09/2020:** Se evidencia el cumplimiento: en oportunidad de la actividad, así: se aporta el archivo "RELACIÓN DE ACTIVOS POR TERCERO RESPONSABLE" de reporte del aplicativo SEVEN, de los activos a cargos de terceros, donde se relacionan el No. de placa por cada activo en el inventario.	10	SI	SI	SI	SI	SI	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA		
					Modificación de equipos en el avéo al GINF.	3. Realizar Acuerdos de Nivel de Servicio con el Grupo de Gestión, Soporte y Apoyo Informático, el Grupo de Talento Humano y el Grupo de Contratos, para que cada uno en obligatoriedad de informar al Grupo de Recursos Físicos, de cualquier traslado que realice de Equipos, Funcionarios y/o Contratistas, con el fin de mantener actualizado el inventario de la Entidad.	1/08/2018	30/06/2019		Jorge Arcacio Cañaveral	31/05/2020	31/07/2018 24/09/2018 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** Esta actividad esta programada para iniciar en Agosto de 2018 **24/09/2018:** Se evidencias memorando 2018EE0008771 del 31/07/2018 y memorando 2018EE0009253 del 09/08/2018 remitidos al grupo de GSTN dando cumplimiento a la actividad y el 2018EE0010533 del 05 de septiembre de 2018. **31/07/2019:** Se aporta correo electronico de solicitud de ampliación de fecha, la evidencia no permite determinar el avance en la ejecución de la actividad. **31/01/2020:** Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: se aportan los documentos "Acuerdos de nivel de servicios" suscritos el 8 de agosto de 2019, por el coordinador del grupo de recursos físicos con las coordinaciones de los grupos de talento humano, soporte técnico y apoyo informático y contratos.	CUMPLIDA	13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA		
					Se corrieron infracciones al código de tránsito.	4. Realizar seguimiento para descargar de las plataformas de tránsito y movilidad el comparendo de la camioneta OCK 928, a partir de la fecha. 5. Realizar seguimiento al tramite de legalización del comparendo de la camioneta OCK 928.	01/08/2018 01/08/2018	31/12/2018 31/12/2018		Jorge Arcacio Cañaveral	3/12/2018 31/05/2020	31/07/2018 24/09/2018	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** Esta actividad esta programada para iniciar en Agosto de 2018 **24/09/2018:** Se evidencia parcialmente de correo electrónico del 24/08/2018, sin embargo no una actividad de seguimiento permanente que varce en diciembre de 2018. No se evidencia que se hace necesario que el proceso continúe con el cumplimiento de la actividad planificada, a fin de que esta oficina pueda corroborar la evidencia para determinar la eficacia de la acción	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA		
					El proceso de contratación de leasdo de vehículos de adiliedi pero se declaro desierto.	6. Realizar seguimiento a la adjudicación del contrato para el leasdo del parque automotor, de acuerdo al proceso de contratación que se adelanta.	1/08/2018	30/06/2018		Jorge Arcacio Cañaveral	31/07/2018 24/09/2018 14/05/2019 30/11/2019	31/07/2018 24/09/2018 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** Esta actividad esta programada para iniciar en Agosto de 2018 **24/09/2018:** Se evidencia el acta de inicio firmada con fecha de 31/07/2018. **31/07/2019:** Se aporta correo electrónico de solicitud de ampliación de fecha. Se aporta el acta de inicio del contrato de leasdo general, leasdo de motor, juegado, despinze de llanta con parche para los camionetas, campero y motocicletas que conformen el parque automotor activo de la entidad y los que hayan sido asignados por necesidad del servicio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas. **31/01/2020:** Se evidencia el cumplimiento de la actividad, así: se observan los documentos soportes para el pago de los meses junio-noviembre de 2019, del contrato No. 529 de 2018, que tiene por objeto contratar el servicio de leasdo general, leasdo de motor, juegado, despinze de llanta con parche para los camionetas, campero y motocicletas que conformen el parque automotor activo de la entidad y los que hayan sido asignados por necesidad del servicio, conforme a las especificaciones técnicas requeridas.	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES	CUMPLIDA		
					La matriz de aspectos ambientales no contiene aspectos relacionados con parque automotor	7. Actualizar la Matriz de aspectos ambientales que incluya aspectos relacionados con el parque automotor.	1/08/2018	30/04/2019		Jorge Arcacio Cañaveral	31/05/2020	31/07/2018 31/01/2019 31/07/2019 31/01/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** Esta actividad esta programada para iniciar en Agosto de 2018 **11/01/2019:** Se no cuenta con las evidencias para establecer el estado de la acción. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2018 y no es posible verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción **31/07/2019:** Se aporta el archivo "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES" y el documento firmado por la Subdirectora de SA del 29 de abril de 2019. **31/01/2020:** no se observa monitoreo por parte del proceso; sin embargo, se aporta el archivo "MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES" y el documento firmado por la Subdirectora de SA del 29 de abril de 2019. Es importante tener en cuenta las recomendaciones de la OCI, en lo relacionado con la formalización del formato en el SIG.	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	CUMPLIDA		
					El Plan Estratégico de Seguridad Vial esta incompleto, se remite a las observaciones presentadas por el Ministerio de Transporte.	8. Continuar con la actualización del Plan Estratégico de Seguridad Vial.	1/08/2018	30/06/2019		Jorge Arcacio Cañaveral	27/12/2018< 28/06/2018 30/11/2018 31/05/2020 31/08/2020	31/07/2018 31/01/2019 31/07/2019 31/01/2020 30/06/2020 23/06/2020	Diana Corredor - Profesional Especializado Amelia Navarro - Contratista GAF	NO	NO	NO	NO	NO	0	**21/07/2018:** Esta actividad esta programada para iniciar en Agosto de 2018 **11/01/2019:** Se no cuenta con las evidencias para establecer el estado de la acción. Esta actividad tiene fecha de finalización del 31/12/2018 y no es posible verificar la oportunidad y pertinencia de dicha acción **31/07/2019:** Se evidencia avance en el cumplimiento de esta actividad, así: se observa borrador del PESV, con adelantos del programa de seguridad vial, esporado con listados de asistencia a la capacitación de los conductores en marzo, informes referentes a las inspecciones de vehículos realizados en los meses de marzo, abril y mayo, firmado para los volumenes vehículos periódicos. **30/06/2020:** el proceso no aporta información que permita determinar el estado de la actividad. Nota: El proceso no cumplió con el principio de oportunidad definido en el procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora, por lo que se recomienda tener en cuenta lo establecido en el Numeral 6. Responsabilidades - Líder de proceso - Primera Línea De Defensa, con respecto a: " Cuando las acciones cumplan el tiempo establecido y aún no se encuentren cerradas, deberán ser revisadas para determinar las causas que impiden su cierre y generar una nueva acción. **23/06/2020:** se evidencia avance en el cumplimiento de la actividad, así: se observan documentos asociados al PESV, tales como: - Die formatos de encuesta dirigida a los conductores o personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de determinar la percepción que tienen los servidores públicos frente a las condiciones de seguridad vial y los riesgos a los que se enfrentan diariamente en los desplazamientos al sitio de trabajo y viceversa. - Documento del PESV vigencia 2020. - Documento que relaciona "PUNTOS PENDIENTES PESV MVCT ". Adicionalmente, acorde con el monitoreo realizado por el proceso, se aportan correos electrónicos donde se evidencia el envío del documento PESV al Grupo de Talento humano y la solicitud de revisión de esta actividad en el plan de mejoramiento.	CUMPLIDA	26/10/2018< 13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	JEIMY GONZÁLEZ LINA MÓVILES EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES ALEXANDRA CORTES SANTIAGO SAAVEDRA	VENCIDA		
6	Auditoría Externa		Asegurar en el Plan de Mantenimiento de la Infraestructura, detalle de los controles del seguimiento al mantenimiento preventivo por puertas de trabajo.	AM	No se tiene un Plan de Mantenimiento que incluya la revisión de todos los sistemas de la infraestructura, incluidas para el correcto funcionamiento del MVCT.	1. Elaboración del Plan de Mantenimiento a parte de los diagnósticos que se realicen de los bienes e infraestructura del MVCT.	1/02/2019	30/07/2019		Jorge Arcacio Cañaveral	28/07/2019< 05/08/2019 31/05/2020	31/07/2019 31/01/2020	Amelia Navarro - Contratista GAF						5	**21/07/2018:** se presenta como Plan de mantenimiento el documento "Consolidado de actividades para mantenimiento por sede", archivo de programación de mantenimiento de la vigencia 2018. Como avance en la ejecución de actividades del plan, las cotizaciones para mantenimiento físico, contrato de mantenimiento de ascensores y estudio previo de mantenimiento de aires. **31/01/2020:** Se evidencia el cumplimiento de esta actividad, así: se presenta como Plan de mantenimiento el documento "Consolidado de actividades para mantenimiento por sede", el programa de mantenimiento de la vigencia 2019. Como avance en la ejecución de actividades del plan, se observan las cotizaciones para mantenimiento físico, contrato de mantenimiento de ascensores y estudio previo de mantenimiento de aires.	CUMPLIDA	13/03/2019 21/08/2019 15/03/2020 15/10/2020	EDNA NÚÑEZ LINA MÓVILES DILSA BERMUDEZ STELLA CAÑÓN ALEXANDRA CORTES	CUMPLIDA	SI	**21/10/2020:** Realizada la evaluación se verifica la remisión de (8) ochos documentos en formato (PDF) donde se observan adjuntos, de los cuales se observa la actualización de los documentos, el proceso en el marco de nuevo mapa de procesos en la vigencia 2020, así como las ejecución de actividades con la seguridad y secura frente de defensa. Por lo cual, se determina la efectividad de las actividades programadas por el proceso, para eliminar las causas que originó las acciones correctivas derivadas de la Auditoría Interna del SIG.	Santiago Saavedra - Contratista OCI Alexandra Cortes - Contratista OCI

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE DEL PROCESO	COORDINADOR DEL GRUPO DE RECURSOS FÍSICOS

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	MODIFICACIÓN	RESPONSABLE
18/07/2018	1.0	Migración al nuevo formato y análisis de causas del informe preliminar de auditoría interna del SIG.	Tatiana Romero
31/07/2018	2.0	Monitoreo del Mar del proceso y seguimiento de la CAF a los acuerdos establecidos en el Plan de Mejoramiento.	Tatiana Romero
28/09/2018	3.0	Monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Grupo de Recursos Físicos y el envío respectivo seguimiento por la Oficina de Control Interno.	Tatiana Romero
26/10/2018	4.0	Se realiza requerimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a lo programado en el plan anual de auditorías correspondiente a la agencia 2018.	JEIMY GONZÁLEZ LINA ALEXANDRA MÓVILES
31/10/2018	5.0	Monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Grupo de Recursos Físicos.	Tatiana Romero
30/12/2018	6.0	Monitoreo a las actividades del Plan de Mejoramiento por parte del Grupo de Recursos Físicos.	Tatiana Romero
11/01/2019	7.0	Se realiza el seguimiento por la CAF de las acciones establecidas de acuerdo a las evidencias suministradas en el domicilio del	Diana Corredor

CÓD: FT-PM-10 **VERSIÓN:** 5.0 **FECHA:** 30-01-2020 **CLASIFICACIÓN:** Interna	**DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD U OPORTUNIDAD DE MEJORA** (Describa la no conformidad tal cual aparece en el informe, o la oportunidad de mejora que se detecta con el fin de proponer el logro de mejores resultados)	**TIPO DE ACCIÓN** (Indicarse el tipo de acción a implementar: Acción preventiva, **AP**, Acción correctiva, **AC**, Acción de Mejora, **AM**, Corrección)	**CAUSA** (Determine las causas de las No conformidades u oportunidades de mejora, utilizando el diagrama de causa efecto, lluvia de ideas, matriz de causa efecto, entre otras)	**ACCIÓN A IMPLEMENTAR** (Relacione una a una y por orden, cada una de las actividades para lograr cada objetivo de mejoramiento, debe estar escrita orientada a verbos y clara e identificada)	**FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN DEFINIDA** (Relacione la fecha de inicio de cada una de las actividades)	**FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN DEFINIDA** (Relacione la fecha fin de cada una de las actividades)	**ENTREGABLE** (Defina documento que será aportado como evidencia de la ejecución de las actividades)	**RESPONSABLE DE LA ACCIÓN** (Relacione el nombre y cargo de la persona responsable de desarrollar la actividad)	**MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES POR PARTE DE LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA** (Se pueden realizar tantos monitoreos como co requieran)				**SEGUIMIENTO POR PARTE DE LA SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA AL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES EST IMLECIDAS (OPORTUNIDAD Y CALIDAD DE LAS EVIDENCIAS)**										**EVALUACIÓN DEL ESTADO POR PARTE DE LA TERCERA LÍNEA DE DEFENSA** (Verificación OCI mega programación de PAA)				**EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SIG** Este campo es diligenciado única y exclusivamente por la OCI		
									FECHA DEL MONITOREO DEMINANA (Fecha en la que se realiza monitoreo al cumplimiento de las actividades)	**RESPONSABLE DEL MONITOREO** (Relacione en este espacio nombre y cargo del líder del proceso)	**EXPLICACIÓN DEL MONITOREO REALIZADO (EVIDENCIAS)** (Registrar resultado de revisión de evidencias presentadas para determinar cumplimiento de las actividades establecidas)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Lúdet del Proceso) (Empieza para que determinar si la actividad está en escrito, en ejecución, cumplida o vencida)	**FECHA DE SEGUIMIENTO DEMINANA** (Fechas en la que se realiza el seguimiento a la oportunidad y calidad de las actividades realizadas)	**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO** (Nombre y cargo del profesional de OAP que realiza seguimiento)	**CALIDAD DE LA INFORMACIÓN** (Oportuna: Si la información se entrega en los tiempos establecidos en el cronograma de seguimiento)	(Completa: Si la información entregada cumple con todas las características de la actividad)	(Actualizada: Si la información entregada corresponde a la última versión de la actividad)	(Exactitud: Si la información entregada es exacta y no presenta errores)	(Accesibilidad: Si la información entregada es de fácil acceso para quien la requiera)	TOTAL	**RESULTADO DEL SEGUIMIENTO REALIZADO** (Registrar observaciones acerca del estado de oportunidad, pertinencia del avance de las actividades realizadas y calidad de la información aportada)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Empieza para que determinar si la actividad está en escrito, en ejecución, cumplida o vencida)	**FECHAS DE LA EVALUACIÓN DEMINANA** (Fecha en que se realiza la evaluación por parte de la OCI)	**NOMBRE DEL AUDITOR** (Nombre y cargo del servidor que ejecuta la actividad)	**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN** (Los resultados de evaluación se establecen de acuerdo con los criterios establecidos por la OCI)	**ESTADO DE LA ACTIVIDAD** (Empieza para que determinar si la actividad está en escrito en proceso, cumplida o vencida)	**LA ACCIÓN FUE EFECTIVA** (Si / NO)	**JUSTIFICACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DE LA ACCIÓN** Verificación y justificación de la efectividad de la acción. Este ejercicio se realiza transcurrido tres meses de cierre de las actividades del Mejoramiento (Cuatrimestral)	**RESPONSABLE DE OCI** (Nombre y cargo del servidor que realiza la acción que debe ser efectiva)
		29/01/2019	6.0	Item 1 - Actividad 1: Se solicita la ampliación del plazo de la presente actividad hasta el día 20 de septiembre de 2019. Lo anterior obedece a factores internos que no dependen de nuestro proceso, tales como: "1. Bajar presencia que los ajuste a la matriz de comunicaciones de su proceso no deben actualizar entre los meses de julio y agosto...", se adjunta correo en el cual la Oficina de Comunicaciones nos da respuesta y para el caso del Mapa de Riesgos de Corrupción, se encuentra en revisión y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y aún no se ha publicado en el SIG. Item 2: Se abre nuevamente la acción debido a que a pesar que la SAE en los correos electrónicos da aceptación del vehículo no ha enviado la resolución del mismo. Se evidencia correo electrónico de la SAE. Se solicita ampliación del plazo hasta el 31/03/2019. Item 3: Se abre nuevamente la acción debido a que se encuentran no necesitan actualización o que se encuentran inexistas en otras actividades. (v) Se solicita prorroga del plazo de la actividad al 31/03/2019 para que se realicen las actualizaciones de los Mapas de Riesgos de Procesos, documentos que nutren el Mapa de actualización en el primer semestre de la vigencia por nuevas	Tatiana Romero																											
		13/03/2019	9.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la efectividad de las acciones, de acuerdo a la solicitud de la Oficina asesora de auditorías correspondiente a la vigencia 2018, se realiza retroalimentación del día 13 de marzo de 2019.	EDNA NUÑEZ LINA MORALES																											
		19/03/2019	10.0	Item 1 - Actividad 1 y 2: De conformidad con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora y refrontónteos específicamente a la actividad número uno (1), dos (2) y tres (3), atentamente nos permitimos solicitar la reactivación de la actividad 1 y la ampliación del plazo para la ejecución de las actividades 2 y 3, lo anterior debido a que actualmente nos encontramos realizando el levantamiento físico de la vigencia 2018 y estas actividades dependen del mismo. Se solicita ampliar las fechas de culminación de la actividades de la siguiente manera: Actividad 1 hasta el día 30 de abril de 2019. Actividad 2 hasta el día 30 de abril de 2019. Actividad 3 hasta el día 30 de junio de 2019. Item 1 - Actividad 2: De conformidad con las actividades para el cumplimiento de la oportunidad de mejora y refrontónteos específicamente a la actividad número uno (1), dos (2) y tres (3), atentamente nos permitimos solicitar la prórroga para el cumplimiento de dicha actividad hasta el día 30 de abril de 2019. Lo anterior se solicita teniendo en cuenta que actualmente nos encontramos realizando el levantamiento de inventario físico de la entidad y dependiendo de este se realizarán ajustes en el procedimiento. Item 7 - Actividad 1 y 2: Teniendo en cuenta las actividades que se están desarrollando para el cumplimiento de la acción correctiva, atentamente nos	Tatiana Romero																											
		14/05/2019	11.0	Se realiza seguimiento a todas las actividades del Plan de Mejoramiento Interno por parte del Líder del Proceso y de las pendientes la Actividad 1 del Item 1 , Item 2, Item 6, Item 9, las Actividades 2, 3, 5 y 11 del Item 11 y la Actividad 13. Se modifican las siguientes actividades Item 1 - Actividad 2: Se realiza la definición de la actividad por redacción de la misma, se realiza la actividad y se solicita el cumplimiento del plazo para enviar las evidencias para su cumplimiento. Proyecto de Acta de comité y Proyecto de Resolución. Item 10 Actividad 1: Se modifica la actividad eliminando la actualización del procedimiento, PI-P-20 Manejo de vidrios y gastos de viaje del MICT y Fonsenaria ya que se encuentra en el Item 7 del presente Plan de Mejoramiento, presentando duplicidad. Item 12 Actividad 1: Se modifica la actividad ya que la actualizarme planteada depende directamente de GDTH y no del Grupo de Recursos Físicos, se realiza la actividad y se solicita el cumplimiento del plazo para el 30 de junio de 2019. La actividad queda de la siguiente manera: 1. Se realizará una mesa de trabajo con el Grupo de Talento Humano, Soporte y Apoyo Informático, el Grupo de Talento Humano y el Grupo de Contratos, en donde se acuerde la obligatoriedad de diligenciar el Formato de Inventario de Elementos y Equipos Instalados que realiza de Equipos, Funcionarios y/o Contratistas, con el fin de mantener actualizado el inventario de la Entidad. Item 12 Se realiza el seguimiento a todas las actividades del Plan de Mejoramiento Item 1 - Actividad 2: Se realiza la modificación del procedimiento incluyendo los contratos que facilitan a la Entidad la administración (entrega, control y devolución) de los recursos públicos suministrados para la gestión a desarrollar y la garantía de su adecuado mantenimiento y conservación, se adjunta el PI-P-02 F-02 Comprobante Traslado de elementos o Comprobante de Traslado generado directamente por el SDVEN. Se actualiza el procedimiento y se envía a la OAP para que se lleve a cabo actualmente en la entidad. Se adjuntan como evidencia la solicitud de la modificación del procedimiento, así como el concepto técnico de aprobación y algunos formatos diligenciados así como el correo electrónico de socialización al Grupo de Recursos Físicos. Item 7 - Actividad 1: Se realiza comunicación por medio de circular a todos los funcionarios o contratistas del MICT tanto de la nueva resolución 0314-2019 de viáticos y gastos de viaje, así como de la nueva resolución 0315-2019 de viáticos y gastos procedimiento y su envío a cumplimiento. Se adjuntan como evidencias: "Circular Oportunidad para la solicitud y legalización de viáticos y gastos de viaje (Comisiones y/o Desplazamiento y permanencia)" y circular de socialización de la resolución. Item 10 - Actividad 1: Se realiza la modificación de los procedimientos y formatos de acuerdo al proceso que se lleva a cabo actualmente en la entidad. Se adjuntan como evidencias la	Tatiana Romero																											
		6/06/2019	12.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas en el domicilio por el proceso. Se actualiza el formato a la versión 5.0 aprobada el 15/05/2019.	Amelia Navarro Contratista OAP																											
		21/06/2019	14.0	Se realiza seguimiento al plan de mejoramiento y evaluación de la eficacia de las acciones, de acuerdo a la establecido en la actividad No. 8 del procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas	Dilsa Lucia Bermudez Balanzó - Contratista OAP																									
		28/06/2019	15.0	Item 1: Se solicita a la OAP la ampliación del plazo de la presente actividad hasta el día 20 de septiembre de 2019. Lo anterior obedece a factores internos que no dependen de nuestro proceso, tales como: "1. Bajar presencia que los ajuste a la matriz de comunicaciones de su proceso no deben actualizar entre los meses de julio y agosto...", se adjunta correo en el cual la Oficina de Comunicaciones nos da respuesta y para el caso del Mapa de Riesgos de Corrupción, se encuentra en revisión y aprobación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y aún no se ha publicado en el SIG. Item 1 Actividad 3: Se realiza la baja de los bienes por medio de Resolución No. 401 del 28 de junio de 2019, se adjunta como evidencia. Item 11 Actividad 8: Se continúa con la actualización y ejecución del Plan Estratégico de Seguridad Vial, se adjuntan como evidencia: Parámetros de evaluación referente a la resolución 1231 , es decir el paso para la estructura del documento de seguridad vial, Asistentes del programa de seguridad vial (notas de reunión), Cronograma de actividades del programa de seguridad vial julio de 2018 con la estructura del programa, Lista de asistencia a la capacitación de los conductores en temas de: Pausas activas, Mantenimiento preventivo, Revisiones a las inspecciones de vehículos, Sitiado para exámenes médicos periódicos y su solicitud y Revisión de Vehículos 2019.	Tatiana Romero																											
		29/07/2019	16.0	Item 13: Se incluyen evidencias para el avance del Plan de Mejoramiento	Tatiana Romero																										
		9/08/2019	17.0	Item 1: Actividad 2: Se realizan los acuerdos de nivel de servicio con OSI, OCI y OCAL de acuerdo con evidencia	Tatiana Romero																									
		30/11/2019	18.0	Actividad 1: De acuerdo a la solicitud de la Oficina Asesora de Planeación se anexa el registro de activos de terceros de todos los Sandoiros Públicos de la Entidad y El Acta de Bajas junto con el anexo que establece los los activos a dar de baja. Lo anterior con el fin de dar eficacia a la actividad y poder realizar el cierre de la misma. Actividad 2: Atendiendo a las observaciones realizadas por la OCI en su informe de elementos y la resolución ofrecíaríímada, Lo anterior con el fin de dar eficacia a la acción y su posterior cierre. Actividad 3: De conformidad con las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno, se evidencia El Acta de Bajas, la resolución 401 de 28 de junio de 2019 y el Acta de Bajas la misma con el fin de dar eficacia a la acción y posterior cierre. Item 7: Atendiendo a las recomendaciones de la OCI se adjunta evidencia de la actualización del formograma del proceso y se adjunta Solicitud realizada a la OAP con No. Radicado 2019030007346 del 25/06/2019 y Concepto Técnico de aprobación de la OAP con No. de Radicado 2019030007423 de 26/06/2019. Item 8: Se adjunta evidencia de la actualización de la Matriz de comunicaciones se adjunta Solicitud realizada a la OAP con No. Radicado 2019030010261 del 19/09/2019 y Concepto Técnico de aprobación de la OAP con No. de Radicado 2019030010277 de 20/09/2019. Lo anterior con el fin de dar eficacia y posterior cierre a la actividad	Tatiana Romero																											
		31/01/2020	19.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones vigentes a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas en el domicilio por el proceso.	Amelia Navarro Contratista OAP																											
		9/03/2020	20.0	Se realiza seguimiento por parte del proceso y se actualiza el item 6 y anexar el Anexo 1 a las acciones vigentes	Tatiana Romero																									
		15/03/2020	21.0	Se realiza seguimiento a las acciones vigentes y evaluación de la eficacia de las actividades de mejora a la publicación en la procedimiento SIG-P-05 Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Stella Cañon Alexandra Cortes Contratistas OCI																									
		26/05/2020	22.0	Se migró las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso que están pendientes por determinar su eficacia al formato versión 6.0.	Catalina Giraldo Oficina Asesora de Planeación																									
		31/05/2020	23.0	Se realiza seguimiento a cada uno de los ítems relacionados de la siguiente manera: Item 1: Acción 1 - (31/05/2020) En atención a la solicitud de la OCI, se informa que a la fecha no se tienen los documentos solicitados debido a que no se ha realizado el proceso de baja física de los elementos autorizados para tal fin en el acta y resolución. Acción 2 - (31/05/2020) En atención a la solicitud de la OCI, se informa que a la fecha no se tienen los documentos solicitados debido a que no se ha realizado el proceso de baja física de los elementos autorizados para tal fin en el acta y resolución. Acción 3 - (31/05/2020) En atención a la solicitud de la OCI, se informa que a la fecha no se tienen los documentos solicitados debido a que no se ha realizado el proceso de baja física de los elementos autorizados para tal fin en el acta y resolución. Item 2 - (31/05/2020) En atención a las observaciones de la OCI se informa que se ha dado cumplimiento a la actividad 1 ya que definida en la actividad, conforme al nuevo mapa de procesos del MICT, se informa que aunque para el Grupo de Recursos Físicos no hubo modificaciones sustanciales al realizar dicha modificación, se han realizados los trámites para la actualización del formograma del proceso, se adjunta solicitud realizada a la OAP y la OCI el 08 de mayo de 2020 para la modificación de la Caracterización del proceso y se envío la versión definitiva de la misma a la publicación en la OAP y se adjunta correo de envío para publicación de la misma, se adjunta evidencia (El Mediante concepto técnico con número de radicado 2020030020160, se aprueba la publicación del formograma del	Tatiana Romero																											
		30/06/2020	24.0	Se realiza seguimiento por parte de la OAP a las acciones sin cierre a la fecha en el plan de mejoramiento, de acuerdo con las evidencias suministradas por el proceso.	Amelia Navarro Contratista OAP																									
		15/10/2020	25.0	Se efectuó la evaluación a la efectividad de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento del proceso, con corte al 31/08/2020, conforme a la información remitida por el proceso y el seguimiento realizado por la Oficina Asesora de Planeación.	Alexandra Cortes , Contratista Oficina de Control Interno																									