

TIPO Y NUMERO DE AUDITORIA	CODIGO HALLAZGO	DESCRIPCION HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION AF-304-2024	6	FALENCIAS EN LA ORDENACION DE LA HOJA DE RUTAS Y DEBILIDADES EN EL PROCESO DE GESTION DOCUMENTAL POR LA INADECUADA CONFIGURACION DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES VIGENCIA 2023	Establecer mecanismos que garanticen la ordenación y/o conformación del archivo de las carpetas contractuales, incluyendo la liquidación	Mejorar el proceso de gestión documental para garantizar la adecuada conformación de los expedientes contractuales	Contratar una persona que se encargue del manejo del archivo de gestión de la Oficina de Contratación Revisar y actualizar de las hojas de ruta Foliación de expedientes contractual teniendo en cuenta la trazabilidad de las actuaciones	contrario actualización de las hojas de rutas (contratos de prestación de servicios, convenios, proveedores) certificación expedientes	1 3 1	17/05/2024	17/11/2024	26
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION AF-304-2024	7	DEFICIENCIAS EN LA RENDICION DEL SIA OBSERVA CONTROL DE LEGALIDAD DE LA GESTION CONTRACTUAL VIGENCIA 2023	Establecer mecanismo de control que garantice el cargo completo del total de los aportes en las plataformas del Ente de Control	Cumplimiento del cargo del total de los aportes en la plataforma SIA misional y SIA observa	Inclusión en la lista de chequeo para el trámite de pago de las cuentas de cobro de los contratistas, el soporte de cargo en SIA OBSERVA de los aportes del pago correspondiente. Impresión del reporte un día antes del término establecido a fin de realizar una segunda revisión de control y subsanar	formto de lista de chequeo Impresión	1 1	17/05/2024	17/11/2024	26
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION AF-304-2024	8	DEBILIDADES EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL EN EL REGISTRO DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LOS FUNCIONARIOS DE LA DTB	Establecer registro de seguimiento y control al parque automotor de la entidad	Garantizar la debida asignación, uso y control de los vehículos que hacen parte del parque automotor en las actividades propias de la entidad	Establecer un procedimiento de asignación, uso y control del parque automotor. Seguimiento mensual a porcentaje significativo de los vehículos con evidencia	Procedimiento adoptado hoja de ruta al 100% del parque automotor informe	1 1 1	17/05/2024	17/11/2024	26
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION AF-304-2024	9	DEFICIENCIA EN LA PLANEACION Y EJECUCION DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 244-2023 E ITEMS DE LA FASE 2 PAGADOS Y NO EJECUTADOS	Establecer mecanismo para el fortalecimiento del ejercicio de la supervisión y estructuración de procesos contractuales	Garantizar la efectividad en el ejercicio de la supervisión y el principio de planeación.	Capacitaciones a los supervisores en normatividad aplicada para la revisión de contratos y manejo de plataformas Capacitación a las oficinas gestoras en la estructuración de procesos contractuales	Un Registro de capacitación en aspectos administrativos, jurídicos y manejo de plataformas Un Registro de capacitación en aspectos administrativos, financieros, jurídicos y técnicos	1 1	19/05/2023	19/11/2023	26
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION AF-304-2024	10	INCUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	Establecer un mecanismo de seguimiento para el cumplimiento de las acciones del plan de mejoramiento	Garantizar la efectividad de las acciones del plan de mejoramiento	Designación de responsables para el apoyo en el cumplimiento del total de acciones de cada uno de los hallazgos Informes consolidados por parte de OCIG de las acciones remitidas de cumplimiento por cada responsable asignado Seguimiento por parte del comité institucional de coordinación de control interno basado en los informes entregados.	Memorando Informe Acta	1 2 2	17/05/2024	17/11/2024	26
AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION AF-304-2024	11	INCUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS PARA RESOLVER PQRS	Implementar mecanismos que permitan un mejor seguimiento a las PQRS que requieren respuestas de más de un responsable	Garantizar las respuestas a las PQRS en términos de ley	Realizar el seguimiento semanal por medio de 2 encuestas informativas a cada una de las dependencias que tiene solicitudes de PQRS asignadas, con mas de un responsable Realizar una capacitación de derechos de petición Realizar la actualización del PROCEDIMIENTO ATENCION DE SOLICITUDES Código PR – ATOL -001	citulares capacitación procedimiento	52 1 1	17/05/2024	17/11/2024	26


OMARA JEREZ TAMI
 Asesor Grado 02 Control Interno y Gestión


CARLOS ENRIQUE BUENO CADENA
 Red. representante legal