



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
MUNICIPALIDAD  
Unidad Administrativa Especial de  
Rehabilitación y Mantenimiento Vial

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO

CÓDIGO: CEM-FM-004

VERSIÓN: 8

FECHA DE APLICACIÓN: MAYO DE 2022

PROCESO / UNIDAD AUDITADA:		GESTION FINANCIERA										AÑO:		2022					
RESPONSABLE DEL PROCESO / UNIDAD AUDITADA:		MARTHA PATRICIA AGUILAR COPETE										FECHA DE DILIGENCIAMIENTO:		10/06/22					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO DE AUDITORÍA / OPORTUNIDAD DE MEJORA/ NO CONFORMIDAD/ OBSERVACIÓN	ORIGEN (1)	CAUSA (2)	TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR (3)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (4)	INDICADOR (5)	FORMULA INDICADOR (6)	META DEL INDICADOR (7)	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (8)	FECHA INICIO (9)	FECHA FIN (10)	AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR (11)					SEGUIMIE (12)		
												FECHA DE CORTE	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO	EVIDENCIA(S) SOPORTADA(S)	FECHA	RESULTADO DEL INDICADOR A LA FECHA DE CORTE	ESTADO
1	Se evidencia en la Resolución 166 del 30 de marzo de 2022, que no se encuentra actualizada la normatividad vigente relacionada con el Funcionamiento de las Cajas menores y los avances de Efectivo. Lo anterior incumple lo establecido en el Decreto 192 del 02 de junio de 2021 Artículo 57. - Constitución. Las Cajas Menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, mediante Resolución suscrita por el jefe de la respectiva entidad pública distrital, en la cual se deberá indicar: i) la cuantía, ii) el responsable, iii) la finalidad, iv) la clase de gastos que se pueden realizar, v) la unidad ejecutora y vi) la cuantía de cada rubro presupuestal, sin exceder el monto mensual asignado a la caja menor y en ningún caso el límite establecido por el estatuto de contratación para compras directas	OTRO: describa	Porque el Decreto 061 contempla específicamente los lineamientos para el funcionamiento de las Cajas Menores	Acción Correctiva	Realizar la modificación de la Resolución 166 de 2022, en el cual se incluya el decreto 192 de 2021	Resolución modificada	(Número resoluciones actualizada (número de resoluciones programadas)*100	100%	Secretaria General	2022-06-10	2022-12-31								
2	Se evidencia en la Resolución 166 del 30 de marzo de 2022, en el artículo 4 el número de póliza y la aseguradora a que se hace referencia son erróneas. Dado a que se menciona que corresponde a la Aseguradora AXXA COLPATRIA.	OTRO: describa	Porque la interpretación de las coberturas de las pólizas generan diferencias en la estructuración de la resolución	Acción Correctiva	Realizar la modificación de la Resolución 166 de 2022, en la cual se incluya los datos correctos de la póliza de cobertura para la caja menor	Resolución modificada	(Número resoluciones actualizada (número de resoluciones programadas)*100	100%	Secretaria General	2022-06-10	2022-12-31								
3	Se evidenciaron (2) facturas de compra, en las cuales la fecha de factura es anterior a la fecha de la solicitud del gasto GEFI-FM-005. Lo anterior incumple, el numeral 19 procedimiento del Instructivo de manejo de cajas menores GEFI-FM-002	OTRO: describa	Porque la conceptualización de situaciones impredecibles e inaplazables se encuentra limitada de acuerdo a las necesidades se presentan en caja menor de la Entidad	Acción Correctiva	Realizar la actualización, publicación y divulgación del Instructivo para el Manejo y Control de las Cajas Menores	Instructivo Actualizado, publicado y divulgado	(Número de Instructivos actualizados y divulgados/número de instructivos programados)*100	100%	Secretaria General	2022-06-10	2023-03-30								
4	Se evidencia que no se lleva el libro de caja donde se registran diariamente las operaciones registradas. Lo anterior incumple, el numeral 15 del Instructivo de manejo de cajas menores GEFI-FM-002 APERTURA DE LIBROS El responsable de la caja menor en la entidad, procederá a la apertura de los libros en donde se registran diariamente las operaciones que afecten la caja menor indicando: fecha, imputación presupuestal del gasto, concepto y valor, según los comprobantes que respalden cada operación.	OTRO: describa	Porque en el instructivo no se especifica un formato para el registro diario de los movimientos de caja menor	Acción Correctiva	Realizar la actualización, publicación y divulgación del Instructivo para el Manejo y Control de las Cajas Menores, y del formato No. 4 Control de Caja Menor	Instructivo y Formato No. 4 Control de Caja Menor Actualizados, publicados y divulgados	(Número de Instructivos y Formatos actualizados y divulgados/número de instructivos y formatos programados)*100	100%	Secretaria General	2022-06-10	2023-03-30								
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			

N																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**HALLAZGO:** Registre el hallazgo (OPORTUNIDAD DE MEJORANO CONFORMIDAD OBSERVACIÓN) completo, contenido en el informe de auditoría

(1) **ORIGEN:** El origen pueden ser: Auditoría Interna, Auditoría Externa, Revisión por la Dirección, Tratamiento del Producto y Servicio No Conforme, Medición de Indicadores, Mapa de Riesgos, Autoevaluación del Proceso, Sistema de Gestión, Quejas y Reclamos, Normograma, OTRO; describa

(2) **CAUSAS:** Registre la causa del hallazgo o riesgo materializado, que originó la situación detectada (formato: Análisis de Causa), sobre la cual se enfocará la acción.

(3) **TIPO DE ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** acción que subsana la causa que dio origen al hallazgo identificado, con el fin de solucionar las causas identificadas, para que no vuelvan a suceder.

(4) **DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** Registre la(s) acción(es) que realizará descriptivamente, para corregir definitivamente la causa del hallazgo de Auditoría, Oportunidad de Mejora, No Conformidad u Observación, incluya con un verbo en infinitivo.

(5) **INDICADOR:** Registre el nombre del indicador a través de la cual se pueda observar el cumplimiento de la acción determinada. (Ej: Informes, jornadas de capacitación, actas, etc.)

(6) **FORMULA INDICADOR:** Determine las variables y la correspondiente fórmula del indicador que permite medir el cumplimiento de la acción determinada a implementar.

(7) **META DEL INDICADOR:** registre la cantidad asociada a las actividades realizables y verificables de la acción correctiva que se espera alcanzar en el tiempo delimitado, teniendo en cuenta la realidad Institucional y recursos disponibles (Ej: 5 informes, 10 jornadas de capacitación, 3 actas, etc.)

(8) **RESPONSABLE DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** Señale el responsable Directivo o Jefe de Dependencia del proceso o unidad auditada, a la cual le corresponde ejecutar la acción correctiva a implementar.

(9) **FECHA DE INICIO:** Indique la fecha en que comienza cada acción a implementar registrada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD).

(10) **FECHA FIN:** Señale la fecha en que finaliza cada acción implementada. El formato debe ser (AAAA/MM/DD). Esta fecha **NO PODRÁ SUPERAR 12 MESES** contados a partir de la fecha de formulación del respectivo plan de mejoramiento.

(11) **AVANCE REPORTADO DE LA ACCIÓN A IMPLEMENTAR:** En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha de corte, Resultado del indicador a la fecha de corte, Estado, Descripción de las actividades realizadas en el periodo, Evidencia (s) soportada (s)

Los procesos deben mantenerse calificando el estado de las acciones, de acuerdo al resultado del avance teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Sin iniciar: Indica que aún no ha iniciado el plazo para realizar la implementación de la acción.

En ejecución: Indica que la acción se está desarrollando en los plazos establecidos y se encuentra en términos.

Cumplida: Indica que la acción está cerrada y se satisficaron todas las acciones propuestas.

Vencida: Indica que la acción se está desarrollando fuera del plazo establecido.

(12) **SEGUIMIENTO:** En esta sección se deberá diligenciar los siguientes campos: Fecha, resultado del indicador a la fecha de corte, estado y observaciones.



