

AUDITORIA O SEGUIMIENTO : RECURSOS FISICOS VIGENCIA 2020

FECHA DE SEGUIMIENTO OFICINA DE CONTROL INTERNO: Enero 10 de 2023 - Seguimiento con corte a 31 de diciembre de 2022


HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
1	Se encuentran vehículos en abandono en el parqueadero del H.L.N, los cuales deben ser dados de baja	<p>Para los vehículos que no son propiedad E.S.E ISABU: OS1095, OS0815, OSA453, OSA944. •Oficiar a la Alcaldía de Bucaramanga remitiendo los documentos necesarios que evidencien la propiedad del bien y certificados no poseer pendientes.</p> <p>• Adelantar mesa de trabajo para la entrega formal de los vehículos.</p> <p>Para los vehículos propiedad de la E.S.E ISABU: • se impulsarán los procesos Jurídicos y administrativos para cancelación de matrícula, subasta, venta según el caso. OJG258, OSA343, OSA632, OSA660, ZAY 48.</p>	25/02/2021	31/12/2021	Almacen Inventarios Oficina Asesora Jurídica	<p>Con respecto al presente hallazgo las acciones para subsanarlo han sido dispendiosas debido a los procesos de entidades externas, sin embargo con las acciones realizadas se han logrado los siguientes avances:</p> <p>- Para los vehículos que no son propiedad de la E.S.E ISABU, se realizaron solicitudes de información de dichos vehículos y mesas de trabajo con la alcaldía de Bucaramanga; como resultado, la alcaldía de Bucaramanga otorgó poder especial amplio y suficiente el día 21 de julio de 2022 al Sr. Gerente de la ESE ISABU con el fin de proceder a la cancelación de matrículas de los vehículos OS1095, OS0815, SA453, OSA944.</p> <p>Con el fin de poder realizar la cancelación de las matrículas de propiedad de la alcaldía de Bucaramanga, recursos físicos y la oficina jurídica ejecutan las actividades administrativas tales como actualización de peritajes, avalúos y conceptos técnicos y el proceso contractual para la disposición final de los vehículos.</p> <p>Para los vehículos de propiedad de la E.S.E ISABU:</p> <p>- La subgerencia administrativa el 4 de diciembre de 2022 radicó al área jurídica la necesidad para contratar: Realización de peritaje y avalúo comercial de los vehículos a cargo o de propiedad de la ESE ISABU.</p> <p>-El 6 de diciembre de 2022 la empresa AYP Asesores y Peritos presentó propuesta de avalúo y desintegración de vehículos automotores.</p> <p>- Se realizó cancelación de los impuestos de la moto con placa ZAY48, la cual se encuentra para la cancelación de matrícula.</p> <p>Con las acciones realizadas se observan los avances con el fin de dar cumplimiento a las metas propuestas, por lo tanto esta oficina recomienda continuar con las acciones pertinentes con mayor celeridad para finalizar el hallazgo.</p>	67%
2	Se encuentran equipos y enseres que ya cumplieron su vida útil los cuales deben ser dados de baja	Adelantar el procedimiento de baja de bienes (P-3200-04) máximo cada dos (2) meses a fin de liberar espacio en bodegas	25/02/2021	31/12/2021	Almacen Inventarios	Se adelantó proceso de bajas, y se realizó proceso de disposición final de residuos los días 17, 27 y 28 de septiembre, evidenciándose cumplimiento en cuanto a la mitigación del hallazgo. Se anexan como soportes certificado empresa Reciclajes MOTTA de fechas 17, 27 y 28 septiembre de 2021. y registros fotográficos.	100%
3	Los desechos del taller de recuperación de activos fijos y otras basuras, ubicadas en área no apropiada, las cuales deben ser retiradas frecuentemente	<p>1. Realizar separación en la fuente a fin de establecer cuales desechos pueden ser reciclados y otros desechados como basura.</p> <p>2. Asignación de sitio específico donde se ubiquen de manera temporal los elementos /desechos</p>	25/02/2021	31/12/2021	Almacen Inventarios	Se a continuidad en la ubicación final de los desechos del taller de recuperación de activos fijos, se anexan actas con registros fotograficos de fechas septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021..	100%
4	La funcionaria encargada de manejar los activos fijos, debe darle un orden a su ubicación, y no ubicarlos los nuevos con los que están para reparación o darle de baja	Adelantar el procedimiento de baja de bienes (P-3200-04) máximo cada dos (2) meses a fin de liberar espacio en bodegas y ubicar los bienes que estan para reparación o dar de baja según concepto técnico.	25/02/2021	31/12/2021	Almacen Inventarios	Se adelantó proceso de bajas, y se realizó proceso de disposición final de residuos los días 17, 27 y 28 de septiembre, evidenciándose cumplimiento en cuanto a la mitigación del hallazgo. Se anexan como soportes certificado empresa Reciclajes MOTTA de fechas 17, 27 y 28 septiembre de 2021. y registros fotográficos.	100%

HALLAZGO/ RECOMENDACIÓN N°.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO, PLAN DE MEJORA Y/O RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LAS METAS (COMPROMISO)	FECHA INICIACIÓN DE LAS METAS	FECHA TERMINACIÓN DE LAS METAS	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OCI	CUMPLIMIENTO %
5	El área de almacen general debe coordinar con el área de sistemas, para disminuir o eliminar los procesos que se realizan a través de la macro de Excel	1. Realizar reuniones con el área de sistemas para parametrizar la información en pedidos. 2. Hacer uso del módulo de requisiciones del software Panacea.	25/02/2021	31/12/2021	Almacen - sistemas	Se cumplió con la meta de parametrización de pedidos y del uso del módulo de requisiciones, Se anexan como soportes correos electrónicos del área de sistemas de cumplimiento.	100%
6	En el contrato de Suministro de combustible, debe quedar estipulado todas las Placas de los vehículos y Motos que se van a abastecer, se debe llevar un control de kilometraje y solo se debe aceptar facturas emitidas por la maquina Surtidora.	1. Implementar el formato F-3200-12 para conductores de vehículos automotor tipo: camioneta, ambulancia, moto y automóvil. 2. Solicitar a la Subgerencia Administrativa y Científica la asignación de una persona responsable para consolidación de planillas F-3200-12 y verificación del adecuado diligenciamiento. 3. Allegar al expediente contractual previa aprobación del supervisor y ordenador del gasto la relación de placas de vehículo no señaladas en el contrato que cuenta con autorización para el suministro de combustible.	25/02/2021	31/12/2021	Almacen	Se continuó con la implementación del formato F-3200-12 PLANILLA DIARIA DE CONTROL DE CORRIDOS PARA SERVICIO DE TRANSPORTE OFICIAL. Relación de combustible evidenciándose control en el kilometraje.	100%
7	Dada la inspección general del almacén, es pertinente hacer una reingeniería para optimizar espacio y darle mejor funcionalidad a la planta de la bodega.	Adelantar el procedimiento de baja de bienes (P-3200-04) máximo cada dos (2) meses a fin de liberar espacio en bodegas y ubicar los bienes que están para reparación o dar de baja según concepto técnico.	25/02/2021	31/12/2021	Almacen	Se adelantó proceso de bajas, y se realizó proceso de disposición final de residuos los días 17, 27 y 28 de septiembre, evidenciándose cumplimiento en cuanto a la mitigación del hallazgo. Se anexan como soportes certificado empresa Reciclajes MOTTA de fechas 17, 27 y 28 septiembre de 2021. y registros fotográficos.	100%

Fecha de publicación página web institucional:



SILVIA JULIANA PINZON CUEVAS
Jefe Oficina Gestión y Control Interno



Apoyó seguimiento: Vianey Gonzalez Gamarra
Profesional de apoyo control interno