

No.	FECH D/M/A	ORIGEN (1)	SITUACIÓN ENCONTRADA (2)	CAUSAS (3)	SUPERVISIÓN EFECTO (4)	TIPO DE ACCIÓN A				DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN (6)	ÁREA DE DEPENDENCIA RESPONSABLE (7)	FECHA (8)		SEGUIMIENTO (9)	AVANCE ACCIÓN (9)			Cumplimiento (10)		
						C	AC	AP	AM			INICIA	TERMINA		Fecha Revisión	Avance	Fecha Verificación	Cerrada	Sin Cerrar	Observaciones
1	20/12/2017	ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUCIÓN COORDINADORA PARA LA PROMOCIÓN DE LA PAZ Y LA JUSTICIA AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.1. No se observaron condiciones físicas y tecnológicas que faciliten la comunicación eficaz entre la Sub bodega de baños públicos y el área de Almacén e inventarios o las demás dependencias administrativas, con la intención de optimizar los recursos y flujo adecuado de los bienes destinados para el servicio público de baños, lo que genera riesgos de fallas en el control del personal administrativo y sobre los elementos de insumos.	Se aclara que Baños públicos no tiene Subdodega, solo un espacio de alistamiento de insumos para todos los baños. Por lo que este sitio no cuenta con redes tecnológicas que faciliten la comunicación con el área de almacén en inventarios	Falta de control sobre los insumos.				X	Teniendo en cuenta las limitantes de conectividad que no dependen de la Coordinación de Baños Públicos. En la sede de Convenios se ha dispuesto de un equipo para que la persona encargada del espacio de alistamiento tenga actualizada la información para optimizar el recurso y el flujo adecuado de los bienes y sea enviada a través de correo electrónico a la Subdirección de Métodos y recursos@idipron.gov.co, mensualmente	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	01/01/2019							
2	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.2. Se encontró ausencia de registros de las entradas al baño público de mujeres de la Plataforma 1 de los Baños públicos del Portal Sur de Transmilenio, toda vez que el contador digital se encontró durante 60 días desinstalado de la máquina registradora, periodo en el que se estuvo expuesto al riesgo de pérdidas de recursos.	Dentro del contrato de mantenimiento celebrado por el IDIPRON, no se contempló el arreglo del contador	Se suplió la falta del contador con gestión propia del Coordinador de Baños Públicos				X	Incluir dentro del contrato de mantenimiento de registradoras el ítem contador digital o análogo en caso de requerirse en otro baño público.	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	31/12/2018							
3	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.3. Se observó que el baño público de la Plaza ETB no cuenta con la debida señalización pública de la atención del servicio como si los demuestra los otros puntos administrados de manera directa tales como Flores y Calle 12.	Inseguridad en el sitio, hurto continuo del aviso.	Falta de señalización el baño público de la Plaza ETB				X	Pintar la señalización en el Baño Publico de la plaza de ETB.	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	01/02/2018	31/03/2018							
4	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.4. El convenio con la Secretaría General, estuvo sin renovación o documento oficial de prórroga generando riesgos de exposición en eventos siniestros sin cobertura de Póliza	Los tiempos precontractuales y administrativos que transcurrieron entre la terminación del convenio y la suscripción del nuevo.	Exposición en eventos siniestros sin cobertura de Póliza				X	Realizar los estudios previos dos meses antes de la terminación del convenio.	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	31/08/2018							
5	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.5. La función de supervisión no se encuentra formalmente cedida o delegada al actual ordenador del gasto en el proyecto 1104, en la medida que jurídicamente los convenios estipulan esta supervisión en cabeza de la Subdirección de Desarrollo Humano y la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, siendo ejercida actualmente por la Subdirección Técnica de Métodos Educativos y Operativos, generando riesgos en la etapa liquidataria del convenio y en la exigibilidad de responsabilidades.	Cambios en la gerencia de los diferentes proyectos de inversión de la entidad	Riesgos en la etapa liquidataria del convenio y en la exigibilidad de responsabilidades.				X	Realizar el cambio de la supervisión a quien haya lugar	Responsable Convenios - Subdirección de Métodos	02/01/2018	28/02/2018							
6	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.6. Se revisaron carpetas de archivo de gestión relacionadas con diferentes temas del convenio de Baños, evidenciando debilidades en la gestión documental, ya que se encontraron carpetas sin una clara identificación de los documentos que se archivan así como no se observó claridad frente a la tabla de retención documental para el convenio que garantice la administración y trazabilidad de información. Así mismo se indagó sobre la aplicación del Manual de gestión documental a la Auxiliar Administrativa evidenciando su desconocimiento por parte de la misma.	Se aclara que las carpetas de archivo revisadas en la auditoria se encontraban debidamente foliadas e identificadas, y no corresponden al archivo de gestión de baños públicos, corresponde a archivos de consulta.	Identificación en las carpetas .				X	Solicitar y realizar una capacitación con el Area de Gestión Documental, sobre la política de manejo de documentos en la entidad. Solicitar concepto al área de gestión documental para dar el tratamiento adecuado a la documentación que se genera en desarrollo del convenio. c	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	01/06/2018							
7	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.7. Existe debilidad en el manejo archivístico de la etapa precontractual, toda vez que no se encontró la totalidad de los registros exigidos en esta etapa por la norma, tal es el caso de la Solicitud de Contratación dirigida a la Oficina Asesora Jurídica por parte de la dependencia solicitante, generando riesgos en la trazabilidad integral de la información contractual por tanto que no se registra que proyecto de inversión requiere el personal de apoyo o profesional.	No se observo en la carpeta contractual Solicitud de Contratación dirigida a la Oficina Asesora Jurídica.	Generando riesgos en la trazabilidad integral de la información contractual por tanto que no se registra que proyecto de inversión requiere el personal de apoyo o profesional.				X	Se realizará revisión junto con la oficina asesora Jurídica frente a los riesgos relacionados con la trazabilidad integral de la información contractual.	Subdirección de Métodos Oficina Asesora Jurídica									
8	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.2.8. Se evidenciaron falencias en los elementos de control de plagas en los baños auditados, tales como ausencia de las fichas de control y seguimiento sobre las mismas, arriesgando finalmente las condiciones	Ausencia del soporte control en cada uno de los puntos auditados .	No se evidencian soportes del control de plagas				X	Disponer en cada baño publico el soporte del control de plagas, roedores realizado durante la vigencia	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	01/01/2019							

9	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.3.1. Los registros que existen no garantizan el control, planeación y despacho de elementos para el abastecimiento de insumos básicos, derivando en riesgos de pérdida de los diferentes bienes que se custodian en la Sub bodegas de Baños Públicos del IDIPRON y que no permiten llevar la trazabilidad de la información así como la realización de controles periódicos a las existencias físicas de los bienes almacenados, incumpliendo lo establecido en la Resolución No. 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, así como el numeral 7.5.5 Preservación del producto y/o servicio de la NTCGP 1000:2009.	Se aclara que Baños públicos no tiene Subdodega, solo un espacio de alistamiento de insumos para todos los baños. Por lo que este sitio no cuenta con redes tecnológicas que faciliten la comunicación con el área de almacén en inventarios	Falta de control sobre los insumos.					X			Realizar controles mensuales a los inventarios de los insumos que se custodian en el espacio de almacenamiento con el fin de mantener actualizados los registros sobre los recursos.	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	01/01/2019				
10	29/12/2017	AUDITORIA INTERNA - CONTROL INTERNO	9.3.2. Se evidenciaron 150 cajas o 625 elementos de insumos de aseo almacenados en la sub bodega de Baños públicos en estado de vencimiento, que equivale a un margen superior del 65% de los elementos auditados en la visita, como consecuencia de un sobre stock en los sitios de almacenamientos e incumpliendo lo establecido en la Resolución No. 001 de 2001 Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital, así como el numeral 7.5.5 Preservación del producto y/o servicio de la NTCGP 1000:2009.	Baja rotación a través del tiempo de los insumos encontrados con fecha de vencimiento	Generación de stock mayor al requerido					X			Realizar labores de redistribución de elementos en la zona de alistamiento teniendo en cuenta fechas de vencimiento. Liberación de stock de acuerdo a las necesidades de los puntos de servicio.	Responsable Convenios- Coordinador Baños Públicos	02/01/2018	28/02/2018				

(1): El origen pueden ser: Auditoría Interna - Auditoría Externa - Revisión por la Dirección - Producto y/o Servicio No Conforme - Medición de Indicadores - Mapa de Riesgos - Autoevaluación del Proceso - Quejas y Reclamos- Inspecciones del Proceso.

(2) Se describe brevemente la situación encontrada, teniendo cuidado de no confundir la situación con la causa o el efecto. La situación puede ser: *Real*: cuando proviene de la identificación de un hallazgo, o por el incumplimiento de un requisito (del cliente, implícito, legal - reglamentario o adicional); *Potencial*: proviene del análisis de los riesgos identificados para el proceso, el producto y/o servicio; *De Mejora*:

(3): Para la identificación de las causas de las situaciones se acude a la metodología de 3 Porqués. Ej.: El auto no arranca (el problema). 1.¿Por qué no arranca? Porque la batería está muerta; 2.¿Por qué la batería está muerta? porque el alternador no funciona; 3.¿Por qué el alternador no funciona? Porque el alternador está fuera de su tiempo útil de vida y no fue reemplazado.

(4): Describa brevemente la consecuencia derivada de la situación identificada.

(5): Seleccione con una X el tipo de acción o corrección que adoptará el proceso, producto y/o servicio para subsanar o corregir la situación. Teniendo en cuenta: Acción Correctiva: para eliminar la causa de una situación real; Acción de Mejora: para incrementar la capacidad de la organización para cumplir los requisitos y que no actúa sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas; Acción Preventiva: para

(6): Describa brevemente la acción o corrección que emprenderá. En caso de Acción Correctiva o Preventiva verificar que la acción realmente elimine la causa de la situación.

(7): Se refiere al cargo que dará cuenta de la acción o corrección propuesta.

(8): Se indica la fecha en la que se propone iniciar la ejecución de la acción o corrección y la fecha que se propone terminar.

(9): El seguimiento será realizado por el responsable del proceso (cuando se requiera también lo podrá realizar el responsable de la Unidad, Área y/o dependencia, Área de Derecho, Subsistema, Funcionario, Contratista) y se registrar la fecha.

(10): La verificación de cumplimiento será realizado por el delegado de la Oficina de Control Interno, el Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según aplique

NOTA: En caso de aplicar a un Subsistema, Funcionario y/o Contratista; no requerirá del Vo.Bo. del Jefe de la Oficina de Control Interno, solo del Responsable del Subsistema, Jefe Inmediato o Supervisor de Contrato según corresponda

FIRMA DEL LÍDER DEL PROCESO A MEJORAR

Vo. Bo. INDICAR NOMBRE DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VERIFICA