

# **CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA**

## **INFORME DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023**


**PRESENTADO A:**

**LIGIA STELLA CHAVES ORTIZ**  
**Contralora Departamental del Valle del Cauca**

**REALIZADO POR:**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**  
**DICIEMBRE 2023**



 <p><b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small></p>	<p><b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b></p>	<p><b>ANEXO No.6 M4P11-5</b></p>
--	---	----------------------------------

## OBJETIVO:

Presentar el informe de los resultados de seguimiento a los planes de mejoramiento a octubre 30 de 2023, de cada uno de los procesos de la entidad.

## Resultados:

El presente documento contiene los resultados del seguimiento realizado a los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, los cuales fueron producto de las siguientes fuentes:

1. Autoevaluación del Control
2. Autoevaluación de la Gestión
3. Peticiones Quejas y Reclamos
4. Seguimiento y Medición de procesos (Indicadores)
5. Informe Control de Producto No Conforme
6. Círculos Mejoramiento
7. Riesgos del proceso
8. Revisión del Proceso de Gestión Documental
9. Sistema de Control Interno
10. Sistema de Control Interno Contable
11. Autocontrol del Proceso
12. Auditoría General de la República
13. Auditoría al Proceso Administrativo Sancionatorio
14. Otros

En el cuadro siguiente se presentan las once (11) acciones que quedaron abiertas a junio 30 de 2023 más 14 acciones del periodo junio-octubre de 2023; las cuales se evaluaron con corte al 30 de octubre 2023, acciones cerradas, abiertas y el porcentaje de cumplimiento alcanzado para cada uno de los procesos:

PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS						
ESTADO ACTUAL DE LAS ACCIONES A JUNIO Y OCTUBRE 2023						
PROCESO	VIGENCIA DE LAS ACCIONES					% DE ACCIONES CUMPLIDAS
	TOTAL, A JUNIO 30-2023	PERIODO EVALUADO	TOTAL, A OCTUBRE 30-2023	CERRADAS	ABIERTAS	
Planeación y Direccionamiento Gerencial	1	0	1	1	0	100%
Gestión jurídica	1	1	2	0	2	0%
Comunicación Publica	0	0	0	0	0	0%
Participación Ciudadana	8	2	10	7	3	70%
Control Fiscal	0	0	0	0	0	0%
Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva	0	0	0	0	0	0%
Gestión Humana	0	9	9	3	6	33%
Recursos Físicos y Financieros	1	0	1	0	1	0%
Recursos Informáticos	0	0	0	0	0	0%
Gestión Documental	0	2	2	1	1	50%
Evaluación y Mejora	0	0	0	0	0	0%
<b>TOTAL, ACCIONES</b>	<b>11</b>	<b>14</b>	<b>25</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>48%</b>

Fuente: Procesos de la Entidad

Nota: en el anexo de este informe se detalla cada uno de los procesos

Entre el periodo junio-octubre de 2023 se sumaron catorce (14) acciones nuevas para seguimiento total de veinticinco (25) acciones, como lo muestra el cuadro anterior.


De estas se cerraron doce (12) y quedaron abiertas trece (13) que en su mayoría tienen fecha de vencimiento en el primer semestre de 2024, que se explican en el anexo de este informe para cada uno de los procesos.

El resultado del seguimiento presenta las acciones abiertas para cada uno de los siguientes Procesos:

### Macroproceso Direccionamiento Estratégico:

**Proceso Gestión Jurídica:** dos (2) acciones abiertas que corresponden a auditoría interna.



 <p><b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small></p>	<p align="center"><b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b></p>	<p align="center">ANEXO No.6 M4P11-5</p>
--	--	--

### **Macroproceso Misional:**

**Proceso de Participación Ciudadana:** tres (3) acciones abiertas que corresponden a PQRD.

### **Macroproceso de Apoyo:**

**Gestión Humana:** Seis (6) acciones abiertas que corresponden a auditoría interna.

**Recursos físicos y financieros:** una (1) acción abierta que corresponde a auditoría interna.

**Gestión Documental:** una (1) acción abierta que corresponde a auditoría interna.


De esta evaluación es importante mencionar que el Plan de Mejoramiento es un instrumento de la planeación estratégica que permite documentar compromisos y acciones, para lograr un mejoramiento encaminado a la obtención de altos estándares de gestión y fortalecimiento de la ruta de cumplimiento de la misión de la entidad.

En este sentido y una vez evaluado el seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos por los Procesos como resultado de auditoría Interna, se genera a la entidad valor agregado, principalmente por aquellos procesos que han establecido a su interior controles de segunda línea como los círculos de mejoramiento y prevención para mitigar la materialización de riesgos que contribuyan a buenas prácticas en la gestión; derivando en la formulación de acciones preventivas orientadas a evitar con antelación, situaciones o circunstancias futuras que podrían llegar a generar hallazgos.

Como producto del seguimiento, la Oficina de Control Interno considera importante que los responsables de Procesos tengan en cuenta para el efectivo cumplimiento de los planes de mejoramiento, lo siguiente:


- Realizar permanentemente acciones de monitoreo<sup>1</sup> al cumplimiento de las acciones planteadas en los planes de mejoramiento, por lo tanto, se sugiere:
- ✓ Determinar si una o varias acciones suscritas, por razones sustentables técnicamente no puedan ser ejecutadas en los términos pactados, se solicite a la Oficina de Control

<sup>1</sup> En aplicación del monitoreo y supervisión continua del Modelo Estándar de Control Interno – MECI.

 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5</b>
---	--	---------------------------

Interno y con la debida anticipación la respectiva solicitud de prórroga, modificación y/o eliminación.

- ✓ Si existen observaciones que se repiten como resultado de una o varias fuentes, evaluar en círculo de mejoramiento la posibilidad de unificarlas, con el fin de depurar los planes de mejoramiento y establecer acciones correctivas pertinentes y efectivas; de lo cual deberá dejarse el debido registro sustentado técnicamente en mesa de trabajo.
- Documentar evidencias, cuando ejecuten las actividades para dar cumplimiento a las acciones suscritas, a fin de que el auditor tenga elementos de juicio suficientes para decidir si la acción se cierra o se otorga un avance parcial.
- Monitorear las acciones cumplidas, a fin de garantizar que las deficiencias corregidas no se repitan, logrando de esta manera el mejoramiento continuo en la gestión de los procesos y del Sistema Integrado de Gestión SIG.
- Aplicar el autocontrol en cada una de las funciones, con el fin de mitigar los riesgos, detectar desviaciones y efectuar correctivos para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de estas.
- Socializar el presente seguimiento a todos los funcionarios, con el fin de mejorar el compromiso y participación en cumplimiento de las acciones suscritas en los planes de mejoramiento, así como para garantizar la continuidad de aquellas acciones que hayan sido cerradas en los seguimientos realizados por la Oficina de Control interno.


 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5</b>
---	--	---------------------------

**ANEXO: PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESO**

**MACROPROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

PROCESO GESTION JURIDICA							
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE ACCIONES			SEGUIMIENTO A OCTUBRE 30 DEL 2023
			DESCRIPCIÓN	AC/AP /AM	ESTADO DEL HALLAZG O (A, C)	% DE AVANCE VERIFICA DO	
1	3	Verificada la Gestión Contractual del Segundo Semestre 2022 y enero 1 al 31 de marzo del 2023 publicada en la Plataforma SECOP II, se pudo establecer extemporaneidad de los informes de los supervisores y demás documentos contractuales que fueron publicados tres (3) días posteriores a la expedición de los mismos, los cuales se relacionan en la Tabla No 6.	1.Se monitoreará el cumplimiento oportuno de la publicación de los documentos producidos en la etapa contractual, es decir durante su ejecución hasta la liquidación, monitoreo que se hará directamente en la plataforma transaccional cada mes dentro de los primeros cinco (5) días. 2.Se proyectará circular para la firma de la señora Contralora, pidiendo compromiso con el procedimiento contractual del cual forman parte los supervisores, siendo solidariamente responsables por posibles incumplimientos, y 3. De materializarse incumplimiento; se reportará a la señora Contralora y a la Oficina de Control Interno	AM	A	0%	Sigue abierta, en el seguimiento realizado por la oficina jurídica a reportes al SECOP II del segundo semestre de 2023 se siguen presentando extemporaneidades.
2	3	Se pudo verificar que en algunos casos hay falencia en los controles y en el mismo autocontrol del proceso, pues los documentos pasan por varias firmas sin que se haya detectado la falencia, además, es importante tener en cuenta que la ordenadora del gasto finalmente es la última en firmar, en confianza que estos documentos han sido revisados y filtrados por los funcionarios competentes del área. Lo anterior presuntamente por deficiencia en los seguimientos y filtros aplicados a cada proceso de la contratación, situación que podría ocasionar que la entidad se vea inmersa en situaciones jurídicas que incluyan demandas entre otros.	Dar aplicación al autocontrol en la revisión de los documentos proyectados dentro de los procesos de contratación en todas sus modalidades, realizando revisión juiciosa por parte de cada uno de los profesionales y/o jefe que intervienen en su elaboración. Esta medida será socializada a través de un círculo de mejoramiento.	AM	A	0%	En carta de circulo de mejoramiento 008 de noviembre de 2023, se comprometen a realizar revisiones permanentes al ejercicio contractual. La verificación de su cumplimiento se realizará en la auditoria a la contratación para el segundo semestre de 2023.




 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5</b>
---	--	---------------------------

## MACROPROCESO MISIONAL


PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES		
			DESCRIPCIÓN	AC/API/ AM	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	% DE AVANC E VERIFIC ADO
1	5	Se observó que no se está aplicando a las capacitaciones externas el anexo 1 (formato evaluación de la capacitación y el anexo (2) evaluación del impacto de acuerdo a los formatos del procedimiento M2P4-02 del sistema de gestión institucional, quien funge como responsable de dicho procedimiento es el director Operativo de Participación Ciudadana.	Actualizar y ajustar el procedimiento M2P4-02.	AM	A	50%
2	5	Es pertinente que el proceso de participación ciudadana actualice los Procedimientos M2P4-08 versión 1.0 del 29/12/2022, Procedimiento Para Actuaciones Especiales de Fiscalización Denuncias Ciudadanas, y el Procedimiento M2P4-05 versión: 21 de fecha 29-12-2022, Procedimiento para la Atención y trámite de Peticiones y Denuncias Ciudadanas, son procedimientos que se encuentran actualmente interrelacionados pero que al hacer seguimiento al procedimiento M2P4-08, no se están cumpliendo actividades que no se enmarcan en el desarrollo de la atención de una denuncia normal. Revisadas las denuncias de la muestra en el ejercicio auditor, se encontró que, para el manejo de estas, se	Modificación del procedimiento, construyendo un documento sistemático, útil e idóneo para la utilización del mismo, actualizando todos los registros derivados de la recepción y trámite de peticiones y denuncias.	AM	A	0%



 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5</b>
---	--	---------------------------

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES		
			DESCRIPCIÓN	AC/AP/ AM	ESTADO DEL HALLAZG O (A, C)	% DE AVANC E VERIFIC ADO
		entrecruzan las actividades y los anexos de los procedimientos M2P4-05 y M2P4-08, desconociendo los roles de cada uno, el primero es exclusivo para el tratamiento de peticiones y denuncia y el segundo se activa con una motivación legal del despacho que compete a una actuación especial. Además, el anexo que se usa para las trazabilidades de las denuncias no existe en el SIG, guía vital para el conocimiento previo de que se tiene en cada folio, en el momento de alguna consulta.				
3	5	En la auditoría interna del procedimiento M2P4-07 para el control de no conformidad y producto no conforme, período 01 de enero al 30 de junio de 2023, la Dirección Operativa de Participación Ciudadana informó que no diligenció el Anexo 01 M2P4 - 07 "Control de no conformidades y del producto no conforme" en el producto "Informe Final Visita Fiscal Para Atención Denuncia Ciudadana", cuando se han presentado productos no conformes, como lo es la respuesta con vencimiento de términos al ciudadano	Generar un control que permita realizar el seguimiento y levantamiento de los productos no conformes	AM	A	0%



 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5</b>
---	--	---------------------------

PROCESO PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES		
			DESCRIPCIÓN	AC/AP/AM	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	% DE AVANCE VERIFICADO
						de Participación Ciudadana en el Producto No Conforme, por lo tanto, se cerró el Producto No Conforme. Sigue abierta, a pesar de soportar actuaciones de un trimestre, la evaluación de su cumplimiento, se realizará en la revisión del manejo de las peticiones y denuncias, en la auditoría al segundo semestre de 2023."


## MACROPROCESO DE APOYO

PROCESO GESTION HUMANA						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE ACCIONES		
			DESCRIPCIÓN	AC/A P/AM	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	% DE AVANCE VERIFICADO
1	3	Revisada la intranet botón SIG, encontramos desactualizado con respecto a los cambios aprobados, el glosario, en lo que respecta a la inclusión de dos (2) nuevos procedimientos M3P7-10 Comisión de servicios de funcionarios y M3P7-11 expedición de certificados electrónicos de tiempos laborados y salarios-CETIL. Además, este último dentro de la columna de responsable tiene como referencia un técnico Operativo, que ya no labora en el área.	Se propone actualizar el Botón del SIG en el Glosario de gestión Humana los procedimientos M3P7-10 y M3P7-11 al cierre de la vigencia 2023.	AM	A	0%
3	3	En la actualidad se tienen digitalizadas las historias laborales hasta la vigencia 2018, pero en el archivo central existen 12 cajas de completitudes y duplicidad, producto de esa digitalización, con documentos de funcionarios que no han sido depuradas, además sin una transferencia documental. El anterior tema fue abordado en las actas de Comité de archivo de 2022 No. 1, 3, 5 y 6 de los días febrero 15, mayo 17, septiembre 8 y septiembre 15, respectivamente; sin aparente solución.	Se adelanta actualización del inventario de las HV en formato Excel por parte de un funcionario adscrito al área, teniendo en cuenta que el trabajo es dispendioso por el alto volumen de documentos incorporados en las hojas de vida de cada funcionario activo.	AM	A	0%



PROCESO GESTION HUMANA						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO		SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE ACCIONES	
			DESCRIPCIÓN	AC/A P/AM	ESTADO DEL HALLAZGO (A, C)	% DE AVANCE VERIFICADO
4	3	Se evidenció que en el Procedimiento Desarrollo Personal M3P7-04, versión 1.0 de 8-9- 2021, en lo relacionado con los anexos y modelos a utilizar en las resoluciones a saber: de vacaciones licencia por lutos, permisos sindicales, etc., no se están colocando los códigos y las versiones, incumpliendo lo establecido en el Anexo 1 Estructuración de los documentos del Sistema Integración de Gestión. Que reza "Anexos o Documentos del Nivel IV" Pie de Página: Se ubica de manera centrada al final del Anexo y en los documentos que van al cliente externo no se requiere. Código: Corresponde al Código del Procedimiento al cual pertenece el Anexo. Versión: Se inicia con el número 1 y se va incrementando en uno a medida que el documento presenta cambios	Se implemento la utilización de los formatos que reposan en el SIG Anexo 1 Estructuración de los documentos del Sistema Integración de Gestión de acuerdo al tema.	AM	A	0%
6	3	Se evidenció lo descrito en el anexo 2, formato de control de cambios, se describen los cambios en el procedimiento M3P7-10, versión:2.0 del 20-5-2022, donde se actualiza el logo, no cambia las versiones del anexo (1) Instructivo procedimiento comisiones de servicio para servidores públicos y el anexo (5) cumplido de comisión aparecen subidos al intranet, en versión 2.0, los cuales no registran en la descripción el cambio de versión. Lo cual demuestra la falta de control por parte del proceso en diligenciar el anexo (8) modelo de difusión específica de cambios en el SIG, descrito en la actividad 10, "Procedimiento Control de Documentos "M3P10-01, versión:12 del 13-10-2022, procedimiento que hace parte de Gestión Documental.	Se propone actualizar los formatos de acuerdo a las nuevas versiones al cierre de la vigencia 2023.	AM	A	0%
8	3	En la presente evaluación y calificación el estándar mínimo de Conservación de la documentación (2%), alcanzó un avance porcentual del 1%, con respecto al de la norma que es del 2%, no se ha llevado a cabo la integración de procedimientos, políticas, guías etc., en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, por lo que se hace necesario su inclusión.	Se propone analizar el procedimiento del SGSST para incluirlos en el SIG de acuerdo a la normatividad y a las políticas de la CDVC.	AM	A	0%
9	3	Revisado el plan de acción se observa que hay acciones que a la fecha del seguimiento no se han cumplido.	Se propone solicitar una partida presupuestal para el mantenimiento y/o compra de las sillas y reposa pies. Se continuará informando la	AM	A	0%



 <b>Contraloría</b> Departamental del Valle del Cauca <small>Más Control Fiscal desde el Territorio y menos desde el Escritorio.</small>	<b>INFORME DE SEGUIMIENTO A PLANES DE MEJORAMIENTO A OCTUBRE DE 2023</b>	<b>ANEXO No.6 M4P11-5</b>
---	--	---------------------------

PROCESO GESTION HUMANA						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO		SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE ACCIONES	
			DESCRIPCIÓN	AC/A P/AM	ESTADO DEL HALLAZG O (A, C)	% DE AVANCE VERIFICA DO
			necesidad y solicitando la reparación locativa según el caso.			
						disponibilidad de los recursos.

PROCESO RECURSOS FISICOS Y FINANCIEROS						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO		SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE ACCIONES	
			DESCRIPCIÓN	AC/A P/AM	ESTADO DEL HALLAZG O (A, C)	% DE AVANCE VERIFICA DO
1	3	En el almacén de la entidad se dispone de evidencia sobre la obsolescencia o deterioro físico de 286 bienes devolutivos susceptibles para dar de baja, los cuales se cuantifican en 95 muebles y enseres, con valor histórico por un total de \$41.316.573,60, y 191 equipos de computación y accesorios, con valor histórico por un total de \$243.752.599,54. Con base en la normativa aplicable de obligatorio cumplimiento y el M3P8-01 Procedimiento Administración de Bienes, se debe adelantar la actividad de la baja de 5bienes muebles y enseres por inservible u obsolescencia o por destrucción, pérdida o extravío. Es de anotar que, en el Estado Situación Financiera, desde la vigencia fiscal de 2018 se registra en la cuenta 168506 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina la depreciación del 100% de su valor histórico	Se propone continuar tratando el tema en comité y solicitar concepto técnico de un experto en materia para conocer el estado real de cada activo y así obtener vía libre para dar de baja si fuese el caso.	AM	A	0%
						En comité de bajas de bienes, soportado con Acta No 002-2023 de fecha 5 de junio 2023, en la cual el jefe de la Oficina Jurídica de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, explica que para avanzar en el proceso de bajas de bienes muebles definitiva, es necesario realizar un informe de estudio de conveniencia y oportunidad, que fundamente la obsolescencia de los bienes muebles y equipos tecnológicos, Se determina para el próximo comité, la presentación de los estudios de conveniencia de baja definitiva de los equipos de cómputo y bienes muebles de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca. Sigue abierta, se verificará siguiente acta el cumplimiento plan.

PROCESO GESTION DOCUMENTAL						
No.	FUENTE U ORIGEN	DESCRIPCION E IDENTIFICACION DE LA NO CONFORMIDAD REAL O POTENCIAL, OBSERVACIONES, ACCIÓN DE MEJORA O CUALQUIER SITUACIÓN OBJETO DE ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO		SEGUIMIENTO Y VERIFICACION DE ACCIONES	
			DESCRIPCIÓN	AC/A P/AM	ESTADO DEL HALLAZG O (A, C)	% DE AVANCE VERIFICA DO
1	9	El 11 de Julio del año en curso, se efectuó círculo de mejoramiento con el fin de revisar los resultados del Proceso, encontrándose en el seguimiento efectuado algunas respuestas fuera de términos, es así, que de 154 derechos de petición tramitados se contestaron 4 fuera de los términos establecidos.	Enviar a la secretaria general correos semanales (lunes antes de 12 m) sobre el estado de los derechos de petición, de acuerdo a Formato emitido por la secretaria general.	AM	A	0%
			Revisados los soportes de las actuaciones, encontramos que los procesos requeridos para enviar los reportes semanales del estado de los derechos de petición, no los están haciendo como se había acordado. Se deja abierta para realizar seguimiento al segundo semestre de 2023.			

