

 GOBERNACION DEL HUILA		<b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG</b>						Código : DGO-C007-P103-F02 Fecha Aprobación: 07 de	
		<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CONTROL INTERNO</b>						Versión: 2 Pagina 1 de 1	
PROCESO AUDITADO:		GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO /GESTION DE BIENES Y SERVICIOS							
DUEÑO DEL PROCESO:		SECRETARIO GENERAL							
NOMBRE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:		Plan de mejoramiento resultado de la Auditoria al proceso de Gestion del Recurso Físico-Bienes Inmuebles del Departamento							
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		10 DE DICIEMBRE							
FECHA DE SEGUIMIENTO		11 DE DICIEMBRE DE 2019							
ITEM	HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACION		META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	Evidencia/ Avance de cumplimiento	
				Comienzo	Fin				
1	El saldo contable y saldo de almacén de los activos 3.6 edificios y construcción y activos 1- Edificios y construcciones rurales, presentan saldos contables y de almacén de los diferencias a 31 de diciembre de 2018, existen algunos bienes que están ingresados al almacén y no están contablemente registrados, generando inexactitud en los informes contables respecto al módulo de almacén de bienes inmuebles	Coordinar con el Contador del Departamento, realice el ajuste de los activos 3.6 edificios y construcción y activos 1- Edificios y construcciones rurales, para que a partir de la vigencia 2020, no presenten diferencias y los informes generados sean confiables y exactos.	Profesional funciones de Contador Sec Hacienda Lider del proceso Gestion del Recurso Físico	11-12-2019	30-06-2020				
2	Se evidencia el incumplimiento a la Ley 594 del 2000, y el Artículo 2.8.2.9.3 del Decreto 1080 de 2015 y el Acuerdo No. 038 de 2002, el líder del proceso solo ha realizado transferencia documental de las vigencias 2004, 2005 y 2006, sin transferir documentos al archivo central del Departamento las vigencias 2007 a 2017.	Solicitar para la vigencia 2020, el apoyo de pasantes SENA, para la organización de los documentos y realizar la transferencia al Archivo General del Departamento de las vigencias de las vigencias pendientes, de acuerdo como lo determina las Tablas de Retención Documental.	Secretario General y Lider del proceso	12-12-2019	20-12-2020				





**SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG**

Código : DGO-C007-P103-F02

Fecha Aprobación: 07 de

Versión: 2

Página 1 de 1

**PLAN DE MEJORAMIENTO CONTROL INTERNO**

**GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO /GESTION DE BIENES Y SERVICIOS**

**SECRETARIO GENERAL**

PROCESO AUDITADO:

DUEÑO DEL PROCESO:

NOMBRE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: Plan de mejoramiento resultado de la Auditoria al proceso de Gestion del Recurso Físico-Bienes Inmuebles del Departamento

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 10 DE DICIEMBRE

FECHA DE SEGUIMIENTO 11 DE DICIEMBRE DE 2019

ITEM	HALLAZGO	ACCION DE MEJORA	RESPONSABLE	FECHA IMPLEMENTACION		META CUANTIFICABLE	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	Evidencia/ Avance de cumplimiento
				Comienzo	Fin			
3	No se evidencia soporte legal vigente para el uso, administración y operación de los siguientes inmuebles de propiedad del Departamento del Huila: Centro de Convenciones José Eustasio Rivera, Secretaría de Cultura y Turismo (Fondo Mixto de Cultura y Turismo) Biblioteca Departamental Olegario Rivera (cafetería y servicio de fotocopias), Fondo Educativo Regional- Conservatorio Departamental de Musica- servicio de cafetería y fotocopiadora), Lote CARIHULLA, Lote Corrección de menores, Lote de terreno denominado la Armenta Ubicado en el Municipio de Algeciras, Predio Buziraco Ubicado en la vereda San Andrés del Municipio de Neiva.	Informar al Secretario General del Departamento sobre el estado de los bienes inmuebles del Departamento y solicitarle que tome las medidas pertinentes de acuerdo con las competencias y lo exigido por la normativa vigente; para aquellos bienes inmuebles de propiedad del Departamento que están siendo ocupados por terceras personas sin ningún documento legal.	Secretario General y Lider del proceso	12-12-2019	20-12-2020			

Responsable ejecucion:

DUEÑO DEL PROCESO

LIDER DEL PROCESO

Responsable seguimiento:

Profesional OCI

Profesional Oci

NOMBRE Y FIRMA	REVISÓ	APROBÓ
CARGO		