

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	
	CONCEJO MUNICIPAL DE CHÍA	
	GESTIÓN DE CALIDAD	
	FORMATO: PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA	
	Versión 4	FECHA: 11/08/2022
DOCUMENTO CONTROLADO		

Aspecto evaluado o unidad auditable: **Dirección Administrativa y financiera - Recursos físicos**

Líder de proceso Auditado: **Brian Santiago Avila Matriz - Técnico Administrativo Almacén**

Item	Oportunidad de Mejora	Riesgo Identificado	Acción a Implementar	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable
1	Requerir el formato denominado "pedidos de escritorio, aseo y cafetería" de manera obligatoria para la entrega de los suministros.	Posibilidad de afectación reputacional por investigación y/o memorando del ente regulador debido a Trastado de bienes sin la debida autorización o información	Enviar correo electrónico a todos los funcionarios, recordando que existe un formato para la entrega de suministro el cual deber diligenciado de manera obligatoria.	20/10/2022	30/11/2022	Santiago Avila Matiz
			No entregar bienes sin la respectiva solicitud.	20/10/2022	30/11/2022	Santiago Avila Matiz
2	Realizar la identificación a través de plaqueteo de todos los bienes devolutivos.	Posibilidad de afectación económica y reputacional por investigación por ente regulador debido a errores u omisión en la clasificación e identificación de los bienes o elementos a dar de baja por obsoletos y/o inservibles.	Actualizar el inventario general de todos los bienes devolutivos.	25/10/2022	31/12/2022	Santiago Avila Matiz
			Plaquetear de manera uniforme todos los elementos devolutivos de acuerdo a la identificación que arroja en el aplicativo SINFA	25/10/2022	28/02/2022	Santiago Avila Matiz
			Implementar como autocontrol documento alterno al aplicativo SINFA a través de Excel donde se llevara el consolidado de todos los elementos devolutivos y consumibles.	20/10/2022	30/11/2022	Santiago Avila Matiz

Fecha de Ejecución de la Auditoría:	4/10/2022	Fecha de Elaboración del plan:	19/10/2022	Fecha de presentación del plan:	20/10/2022
-------------------------------------	-----------	--------------------------------	------------	---------------------------------	------------

Elaborado por: *Brian Santiago Avila Matriz*  
**Brian Santiago Avila Matriz**  
 Técnico Administrativo - Almacén

Revisado por: *Jeimmy Carolina Romero Canacue*  
**Jeimmy Carolina Romero Canacue**  
 Directora Administrativa y Financiera

Aprobado por: *Luis Alejandro Pineda Camargo*  
**Luis Alejandro Pineda Camargo**  
 Presidente