


<div> Centro Nacional de Recursos Fisicos</div>		PLAN DE MEJORAMIENTO INTERNO CNRR										<div>COORD. CIT FT 001</div> <div>VERSION: 001</div> <div>PAGINA: 1 de 1</div>							
Remite del Informe de Control Interno y Resultado de seguimiento a Directivos de Activo - 6 de agosto de 2024		Responsable del Informe y Cargo: Director Asesor (DA) 061		Ana Maria Trujillo Coronado - Directora Administrativa y		Fecha de Descripción del Plan de mejoramiento:						Dic. 25				Mar. 11		Año: 2024	
FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO					REPORTE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		REPORTE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO		REPORTE		SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO				
Corre a 20 abril de 2025					Corre a 20 de septiembre de 2025		Realizado en Mayo de 2025		Corre a 30 de septiembre de 2025		Realizado en Octubre de 2025		Corre a 30 de septiembre de 2025		Realizado en Octubre de 2025				
No.	HELLADO (Registrado en Informe de Control Interno)	Causa de la situación encontrada	CROCIGRAMA			Acciones Cuantitativas y Soportes	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Acciones Cuantitativas y Soportes	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado	Acciones Cuantitativas y Soportes	Avance Cuantitativo % avance de la acción	Observaciones	Estado		
1	Se observa que hay debilidad en el control de equipos de cómputo y software adquiridos en la entidad, lo cual afecta el desarrollo en la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el aprovisionamiento del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", específicamente en el ARTÍCULO 2. Objeto del sistema de Control Interno, y liberar alProteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten	Implementar acciones que mejoren el control de los equipos de cómputo, y software adquiridos en la entidad.	1. Realizar la implementación de un software de gestión de equipos con agente que registre los equipos en conexión y el software adquirido e instalado en la entidad.	1. Realizar instalación de software y agente de gestión de equipos en operación y el software adquirido e instalado en la entidad. 2. Actualizar los archivos inventario, equipos, CNRR de los equipos de cómputo, y software adquiridos, realizando, estado. 3. Se concilia y reportan la cantidad de licencias adquiridas realizando una conciliación con gestión de recursos físicos. 4. Actualizar los campos en el archivo inventario, de software, CNRR de la fecha de adquisición, número del contrato, así en el sistema de la base de datos, estado, fecha de caducidad, estado. 5. Registrar la información en el inventario de equipos de información publicada en la web electrónica en la que se refiere a tipo de registro contenido en el tipo de sistema de información y aplicaciones de software. 6. Determinar un instrumento controlado que describa las directrices sobre el manejo de los equipos y software adquiridos, así como los pasos a seguir para dar de baja a los equipos, y como se deben preparar los equipos para dar disposición de estos elementos a una empresa responsable para el manejo de elementos electrónicos.	11/2025	31/12/2025	Ana Maria Trujillo Coronado - Directora Administrativa y Financiera Fabio Amalfi Valderrama Quacian - Profesional especializado	1. Se realizó instalación de software y agente de gestión de equipos en operación y el software adquirido e instalado en la entidad (nuevo funcionamiento y reportando). 2. Se realizaron conciliaciones de software con gestión de recursos físicos. 3. Se actualizó el campo en el archivo inventario, de software, CNRR de los equipos de información publicada en la web electrónica en la que se refiere a tipo de registro contenido en el tipo de sistema de información y aplicaciones de software. 4. Se actualizó los archivos inventario, equipos, CNRR de los equipos de información publicada en la web electrónica en la que se refiere a tipo de registro contenido en el tipo de sistema de información y aplicaciones de software. 5. Se realizó una depuración de los activos entregados en 2025 a control interno.	50%	Revisadas las evidencias aportadas por el área, se observa un documento que reporta la gestión de equipos y software instalado en la entidad y un archivo en formato excel de nombre "2. Inventario, de software, CNRR, 2024.xlsx" el cual reporta la actualización de campo en el archivo de inventario software, no obstante a lo anterior, no se incluye la conciliación de software con gestión de recursos físicos en el formato correspondiente, lo cual debe garantizar la veracidad y conformidad de la información por parte de los líderes de los procesos.	ABERTA	Desde la Gestión de Recursos Físicos, en articulación con Gestión TIC, se han adelantado mesas de trabajo orientadas a la identificación y verificación de los formatos registrados en el sistema de inventarios. Para el desarrollo de esta actividad, se remitió a la Dependencia de Gestión TIC la información detallada de cada banco, incluyendo su fecha de adquisición y los datos registrados en el sistema, con el propósito de establecer el responsable de su administración y uso. Esta labor tiene como finalidad garantizar la trazabilidad, control y actualización de los registros relacionados con los activos de software institucionales, contribuyendo así a una gestión más eficiente y transparente de los recursos tecnológicos. Actualmente, la actividad continúa en desarrollo, una vez se consolida la información definitiva y se verifiquen los responsables correspondientes, se procederá a la elaboración y suscripción del acta de conciliación final, que servirá como documento de cierre del proceso.	75%	Entre las evidencias reportadas por el área se puede evidenciar un informe donde se detallan las especificaciones técnicas de los equipos adquiridos bajo el control 102 de 2024, lo control total de equipos adquiridos y el procedimiento utilizado para su distribución. Así como también se anexa la conciliación para la revisión y el manejo de los formatos de los equipos. No se observa la conciliación de Licencias entre Recursos Físicos y TIC en el formato designado. Conforme a lo indicado por el área esta actividad continúa en desarrollo.	ABERTA				
	Se observa que hay debilidad en el control de equipos de cómputo y software adquiridos en la entidad, lo cual afecta el desarrollo en la ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el aprovisionamiento del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", específicamente en el ARTÍCULO 2. Objeto del sistema de Control Interno, y liberar alProteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten	Obilidad en la conciliación de los sistemas de información entre Gestión TIC y Gestión de Recursos Físicos.	2. Realizar la conciliación y conciliación de los estados de los equipos y software adquiridos, de acuerdo a las novedades presentadas y a la actualización del Programa Anual de Inventario.	1. Adelantar la conciliación de elementos, remitir oportunamente los inventarios de equipos mediante el correo institucional y verificar mediante los cierres de estado mensual el estado y asignación de los bienes.	11/2025	31/12/2025	Ana Maria Trujillo Coronado - Directora Administrativa y Financiera Reinaldo Cardozo Cardozo Profesional Universitario Gestión de Recursos Físicos	Desde la Gestión de Recursos Físicos se adelantan los movimientos correspondientes en el sistema de inventarios, teniendo en cuenta los cierres enviados por Gestión TIC, así como por los funcionarios y colaboradores, con el fin de mantener actualizada la información sobre cada bien y su ubicación. Mensualmente, se remite a Contabilidad la relación de los movimientos realizados, en la cual se verifica cada uno de ellos, incluyendo las devoluciones a bodega o las asignaciones a nuevos funcionarios. Asimismo, se adelanta la revisión de los funcionamiento de software, identificando los controlados mediante los cuales fueron adquiridos, así como el estado de los mismos.	30%	Se observa que el acta No 1 "Conciliación de Licencias y software en uso", de fecha 21 de marzo de 2025, no se encuentra firmada, de igual forma el formato GPF FT 039 "Conciliación de Licencias y Software" el cual se envió como anexo de conciliación se encuentra sin las respectivas firmas.	ABERTA	Mensualmente se realiza el envío a Contabilidad del cierre de almacén. Por lo tanto, se verifica la información correspondiente a los movimientos registrados, con el fin de asegurar que los bienes se encuentren en la ubicación correcta, que la información adjunta contenga información verídica y actualizada, y que los saldos reportados en el informe de cierre almacén coincidan con los saldos, entradas y saldos registrados en el sistema de inventarios. Los movimientos registrados se incluyen en el cierre de almacén. Dichos movimientos se efectúan una vez confirmado el traslado o movimiento del bien, y se concilia con el funcionario responsable mediante correo electrónico, con el propósito de que tenga conocimiento de la actualización realizada.	50%	Se anexan diferentes reportes de depreciación y amortización de activos fijos. En algunos reportes de entrada y salida de elementos de consumo se pudo observar que se encuentra pendiente la firma del supervisor de la dependencia que realiza la solicitud. Adicional a lo anterior, no se anexó el formato GPF FT 039 "Conciliación de Licencias y Software".	ABERTA				