

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO - ICA
OFICINA CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO
PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA OFICINA CONTROL INTERNO

Responsable del Proceso:

GRUPO DE SERVICIOS GENERALES

Fecha de Visita:

Del 28 de noviembre al 16 de diciembre de 2019

Año:

2019

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIÓN
Observación 1: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo relacionado con los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, del aparte DOTACION MINIMA DE EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, en razón a que se comprobó físicamente, que algunos vehículos no cuentan con la totalidad de los equipos de prevención y seguridad.	1. Aplicar puntos de control, para asegurar que al momento de utilizar los vehículos de la entidad, se cuente con todos los documentos exigidos por la normatividad vigente.	Grupo Gestión Servicios Generales	El procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, incluye la DOTACION MINIMA DE EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD, dentro de las actividades realizadas por el grupo se ha evidenciado las debilidades enunciadas por la Oficina de Control Interno, pero la falta de presupuesto no se había podido adquirir la totalidad de elementos.	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en lo relacionado con los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, del aparte DOTACION MINIMA DE EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD en cuanto a la forma 4-663 con el fin de validar los inventarios completos en cuanto a Botiquín y herramienta	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
	2. Implementar controles que aseguren que todos los vehículos cuenten con la Dotación Mínima de Equipos de Prevención y Seguridad, que se establezca en el procedimiento y que esté acorde a la normatividad vigente.			Entregar un botiquín con los elementos básicos y reglamentarios para cada uno de los vehículos que forman parte de Oficinas Nacionales, estos serán entregados a cada uno de los conductores que registrarán el recibo a satisfacción, de igual manera cada uno de los botiquines será marcado con la placa para evitar pérdidas		3-feb.-20	29-feb.-20						
	3. Atender oportunamente los requerimientos de los conductores, en relación con la solicitud de reemplazo o actualización de los elementos del equipo de carretera, del botiquín y demás elementos requeridos para el óptimo funcionamiento de los vehículos.			Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en cuanto a una nueva forma donde cada uno de los conductores notifiquen de manera escrita las solicitudes relacionadas con los vehículos y donde se tenga trazabilidad de los mismos		3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 2: Incumplimiento al procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo relacionado con el numeral 1, del aparte RECEPCIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES, por cuanto el conductor o persona autorizada, al momento del cambio de un vehículo para su utilización, no realiza la inspección visual mediante el diligenciamiento de la forma 4-663 - Inventario Individual de Vehículos.	1. Solicitar a los conductores o personas autorizadas para conducir los vehículos de la entidad, el debido diligenciamiento de la forma 4-663, dando aplicación a lo definido en el procedimiento.	Grupo Gestión Servicios Generales	A pesar de tener la forma 4-663 - Inventario Individual de Vehículos que hace parte del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001 no se ha venido utilizando de forma adecuada, además que al mismo le hace falta información para registrar y llevar un adecuado control.	Elaboración de SISAD recordando la obligación de diligenciar de forma completa y adecuada los formatos que hacen parte del procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	29-feb.-20						
	2. Garantizar que la forma 4-663 sea diligenciada al momento de realizarse un cambio de conductor en cualquiera de los vehículos, con el fin de controlar el adecuado estado y uso del parque automotor.			Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en cuanto a la forma 4-663 con el fin de validar el adecuado estado y uso del parque automotor.		3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 3: Se evidenció incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 4 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, debido a que se identificó vehículos del nivel directivo, que según la planilla de ingresos y salidas de los mismos, revelan que algunos de estos no pernoctan los fines de semana en los	1. Fortalecer los controles definidos, para que los vehículos asignados al nivel directivo, reposen en los parqueaderos de la entidad los fines de semana, en los horarios contemplados en el procedimiento.	Grupo Gestión Servicios Generales	El procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 4 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, no se puede establecer una responsabilidad o asegurar si pernoctaron o no en los parqueaderos del Instituto, toda vez que la Entidad no	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en lo referente al numeral 11 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
				Correo a Moderline para que tramite ante la administración el envío mensual del reporte de ingreso y egresos del parque automotor los fines de semana		3-feb.-20	29-feb.-20						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIÓN
parqueaderos de la entidad, sin una autorización por escrito o por correo electrónico. Observación con presunta Connotación Disciplinaria	2. Revisar y analizar los casos en los cuales se haya incumplido este aparte del procedimiento, con el fin de determinar aquellos que sean objeto de remisión al Grupo de Procesos Disciplinarios de la entidad.		En el procedimiento de la entidad no cuenta con personal de vigilancia que lleve control los días sábados, domingos y Festivos de la entrada de vehículos	Analisis de la información para determinar su envío al Grupo de Procesos Disciplinarios	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	29-feb.-20						
Observación 4: Se evidenció incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 11 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, en razón a que algunos vehículos de Oficinas Nacionales, son tanqueados en días diferentes a lunes y jueves, faltando a lo estipulado en el procedimiento.	1. Asegurar que se cumpla con lo establecido, en relación con el suministro de combustible para los vehículos, mientras no se actualice el procedimiento.	Grupo Gestión Servicios Generales	En el procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 11 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, no se encuentra ajustado a la dinámica del Instituto	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en lo referente al numeral 11 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 5: Se pudo evidenciar debilidades para el cumplimiento del numeral 2, correspondiente al CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, teniendo en cuenta que no existe una forma oficial para llevar el control de uso y salida de los vehículos; adicionalmente, en la actualidad no se lleva control de salida y entrada de vehículos los fines de semana.	1. Documentar y oficializar una forma, a través de la cual se gestione el control de salida y entrada de los vehículos de la entidad.	Grupo Gestión Servicios Generales	El procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 4 del aparte CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS, no se puede establecer una responsabilidad o asegurar si pernoctaron o no en los parqueaderos del Instituto, toda vez que la Entidad no cuenta con personal de vigilancia que lleve control los días sábados, domingos	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, para el cumplimiento del numeral 2, correspondiente al CONTROL DEL USO DE LOS VEHICULOS Correo a Moderline para que tramite ante la administración el envío mensual del reporte de ingreso y egresos de parque automotor los fines de semana	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
	2. Implementar los controles correspondientes, para que la forma que se establezca, sea diligenciada debida y oportunamente.			Socializar las modificaciones realizadas con los conductores de oficinas nacionales		3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 6: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente a los numerales 7 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO, por cuanto la totalidad de los siniestros ocurridos durante la vigencia 2018, no fueron reportados al Grupo Gestión de Servicios Generales, por parte de los conductores de la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su ocurrencia.	1. Dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento, en relación con el reporte de los incidentes dentro de las 24 horas posteriores a su ocurrencia.	Grupo Gestión Servicios Generales	En el procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente a los numerales 7 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO, no se encuentra ajustado a la dinámica del Instituto	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado, en lo referente a los numerales 7 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
	2. Documentar y oficializar a través del gestor documental Diamante, una forma sobre la cual se consigne la versión de los hechos (tiempo, modo y lugar), en relación con los siniestros.			Socializar las modificaciones realizadas con los conductores de oficinas nacionales	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 7: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 11 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO, debido a que algunos vehículos de propiedad del ICA, fueron movilizados sin estar asegurados. Observación con presunta connotación disciplinaria	1. Establecer puntos de control, mediante los cuales se generen alarmas oportunas de las pólizas próximas a vencer, con el fin que sean gestionadas eficientemente, garantizando que los vehículos cuenten siempre con el respectivo amparo, por parte de una compañía aseguradora legamente constituida.	Grupo Gestión Servicios Generales	En el procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 11 del aparte ACCIDENTES DE TRÁNSITO, se presentó caída de la página web de Colombia Compra Eficiente, afectando la	Realizar los procesos de contratación con 2 meses de antelación para evitar que se materialicen los riesgos asociadaa terceros	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	31-mar.-20						
Observación 8: Incumplimiento del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, en lo referente al numeral 7 y 9, del aparte	1. Establecer controles enfocados a prevenir que los vehículos del Instituto, sean utilizados los fines de semana, sin una debida justificación.		En el procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-	Circular a Subgerencias, Coordinaciones y Direcciones Técnicas con el fin de informar que para el uso en fines de semana de automotores se debe notificar por correo electrónico al Coordinador del Grupo de Servicios Generales para aprobación	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	29-feb.-20						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIÓN
PROHIBICIONES, por cuanto se utilizan vehículos durante los días sábados, domingos o festivos, sin una autorización por escrito o por correo electrónico, además de no contar con toda la dotación mínima de equipo de prevención de seguridad para su uso.	2. Realizar chequeos a los vehículos de la entidad, antes de proceder con su uso, verificando que cuenten con la dotación mínima de equipo de prevención de seguridad.	Grupo Gestión Servicios Generales	P-001, en lo referente al numeral 7 y 9, del aparte PROHIBICIONES, se presentan uso de vehículos en fines de semana, se debe ajustar el procedimiento de acuerdo a la dinámica del Instituto	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en lo relacionado con los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 9, del aparte DOTACION MINIMA DE EQUIPOS DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD en cuanto a la forma 4-663 con el fin de validar los inventarios completos en cuanto a Botiquín y herramienta	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 9: Incumplimiento al procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001, por cuanto no se diligencian adecuadamente las formas relacionadas al mismo o se movilización vehículos sin el respectivo soporte.	1. Establecer puntos de control que permitan garantizar que las formas estén debidamente diligenciadas, con la vigencia correspondiente a la prestación del servicio, asegurando que tengan diligenciados la totalidad de los datos requeridos.	Grupo Gestión Servicios Generales	En el procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001, se debe ajustar de acuerdo a la dinámica del Instituto	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado por cuanto no se diligencian adecuadamente las formas relacionadas al mismo o se movilización vehículos sin el respectivo soporte.	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
	2. Considerar la opción de automatizar el proceso de solicitud de servicio de vehículos, permitiendo la posibilidad de realizar la gestión a través de la ICAnet, buscando la eficiencia en el control y en la prestación del servicio, además de apoyar las políticas de cero papel.			Realizar reunión con la OTI para determinar la viabilidad de la automatización del trámite	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	30-jun.-20						
	3. Garantizar que la forma 4-665 sea diligenciada al momento de realizarse el servicio de mantenimiento a los vehículos, con el fin de llevar un control efectivo de la prestación del servicio contratado.			Socialización de la utilización de la forma 4-665 y verificación por parte del grupo de servicio generales	Grupo Gestión Servicios Generales	3-feb.-20	30-may.-20						
	4. Utilizar la forma 4-662, según lo establecido en el procedimiento, para llevar el control correspondiente a cada vehículo; de ser necesario, actualizar la forma, incluyendo la información adicional que se requiera, con el fin de contar con una información completa y llevar un control más eficiente de cada uno de los vehículos de la entidad.			Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado por cuanto no se diligencian adecuadamente las formas relacionadas al mismo o se movilización vehículos sin el respectivo soporte.	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
	5. Verificar la prestación de los servicios de los vehículos, con el fin de que los kilometrajes recorridos, estén debidamente soportados por los servicios prestados a las diferentes áreas de la entidad.			Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado por cuanto no se diligencian adecuadamente las formas relacionadas al mismo o se movilización vehículos sin el respectivo soporte.	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 10: Se evidenció que el Grupo Servicios Generales no gestionó un adecuado control, en relación con los comparendos y sanciones que son aplicados a los conductores de la entidad.	1. Establecer los puntos de control correspondientes, que permitan identificar de manera oportuna, aquellos casos que impliquen sanciones a los conductores que están prestando el servicio a la entidad. 2. Diseñar y mantener una base de datos, con el histórico de las infracciones de tránsito y sanciones, ocasionadas por los conductores de la entidad.	Grupo Gestión Servicios Generales	El Grupo Servicios Generales no gestionó un adecuado control, en relación con los comparendos y sanciones que son aplicados a los conductores de la entidad.	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado en lo relacionado con el seguimiento de comparendos a nivel nacional	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						

DESCRIPCION OBSERVACIÓN	DESCRIPCION RECOMENDACIÓN	AREA RESPONSABLE	DETERMINACIÓN DE LA CAUSA	ACCION DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES	FECHAS DE CUMPLIMIENTO		SEGUIMIENTO ÁREA RESPONSABLE			SEGUIMIENTO OCI		
						FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DESCRIPCION DEL AVANCE	EVIDENCIA	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	ESTADO	OBSERVACIÓN
Observación 11: Dentro de la revisión realizada a los listados de vehículos entregados por el grupo de Servicios Generales y el del grupo de Control de Activos y Almacén, se encontró que en el listado de Servicios Generales no se reporta el vehículo BMW de placa de tránsito OBG 195, con numero de inventario 0506197, el cual no ha sido reintegrado oficialmente al grupo de control de activos y almacén.	1. Realizar el reintegro del automotor en mención al almacén, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento Manejo y Control Administrativo de los Bienes del ICA - GRFIS-INV-P-001.	Grupo Gestión Servicios Generales	Realizar seguimiento a los vehiculos que requieren darse de baja	Solicitar al funcionario que tiene dentro de su inventario el reintegro al almacén Realizar el debido seguimiento a las solicitudes para dar de baja al Grupo de Activos y almacén	Grupo Gestión Servicios Generales y Grupo de Activos y Almacén	3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 12: Incumplimiento de la Política de Gestión Documental - DIR-PLA-POL-001, en los numerales "6.3. Organización" y "6.5 MANTENIMIENTO", y del reglamento de archivo y correspondencia - GIT-GD-G-003, en el capítulo X "Procesos en archivos de gestión y archivos centrales - Organización de los Archivos de Gestión", debido a que el archivo de gestión del procedimiento, objeto de la auditoría, no se encuentra organizado de conformidad con las normas establecidas.	1. Establecer un plan de choque para realizar la clasificación, ordenación, foliación, hojas de control e inventario documental, del archivo de gestión del procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001, que se adelanta en el Grupo Gestión Servicios Generales, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental y la demás normatividad. 2. Cumplir con la política de Gestión Documental, con la finalidad de mantener una adecuada organización del archivo relacionado al procedimiento SERVICIO PARQUE AUTOMOTOR, ADMINISTRACION, USO Y CUIDADO - GRFIS-SER-P-001.	Grupo Gestión Servicios Generales	Formatos y facilitativos sin código del SGI y procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001	Revisar las TRD y ajustar el archivo de documentos facilitativos del procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001	Grupo Gestión Servicios Generales y Grupo de Gestión Documental	3-feb.-20	30-may.-20						
Observación 13: Se evidenciaron debilidades en la conformación del procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001, por cuanto no existen instrucciones para el diligenciamiento de las formas contempladas en el mismo, se solicita información no correspondiente a la forma 4-660, no se lleva un consecutivo de cada solicitud de servicio de vehículos, lo que hace más dispendiosa su ubicación, no contempla la normatividad vigente, la política de cero papel, en algunas partes se refiere a "Instructivo", siendo que se trata de un procedimiento, entre otras situaciones.	1. Efectuar los controles correspondientes para la utilización y diligenciamiento de la solicitud del servicio de vehículos, con el fin de asegurar que ésta cuente con el respectivo aval del jefe de la dependencia o persona encargada. 2. Establecer los números de consecutivos correspondientes, sobre los formatos de prestación y cumplido del servicio, con el fin de controlar su ubicación de manera fácil y ágil. 3. Elaborar un instructivo para el diligenciamiento de las formas relacionadas al procedimiento, con la finalidad de orientar acerca de su forma correcta de tramitación. 4. Documentar y oficializar a través del aplicativo Diamante, las demás formas que se utilizan en el desarrollo del procedimiento y que no están inmersas al mismo. 5. Para la documentación de los procedimientos, considerar que en algunos temas el manejo en oficinas nacionales, difiere del que se debe realizar en las seccionales. 6. En la actualización de los procedimientos, tener en cuenta la política de cero papel y directrices relacionadas con la austeridad del gasto.	Grupo Gestión Servicios Generales	En el procedimiento Servicio parque automotor, administración, uso y cuidado, GRFIS-SER-P-001, se encontraron debilidades de forma y documentación	Modificar el procedimiento GRFIS-SER-P-001 - Servicio Parque Automotor, Administración, Uso y Cuidado se encontraron debilidades de forma y documentación	Grupo Gestión Servicios Generales y Oficina Asesora de Planeación	3-feb.-20	30-may.-20						
											FORMA: 4-510 VERSIÓN 4		