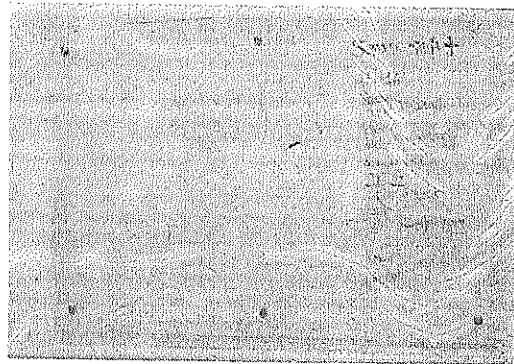
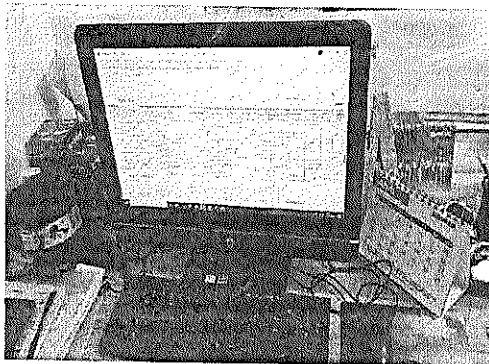
	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

ACTA DE REUNIÓN	
FECHA: 12-11-2025	HORA: 10:00 A.M.
LUGAR:	Oficina Asesora de Control Interno
PROCESO QUE CONVOCA:	Control Interno
TEMA	Seguimiento al plan de mejoramiento Identificación de Activos

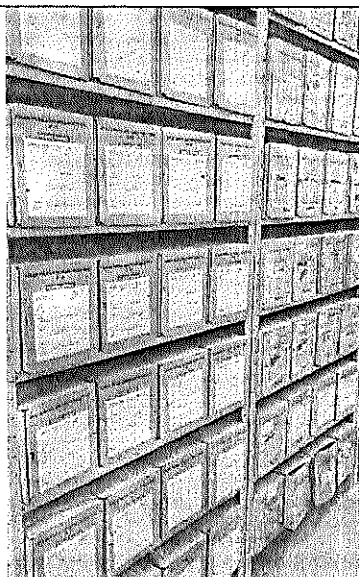
DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Enviadas las evidencias y/o soportes de ejecución y cumplimiento por la Oficina Administrativa y Financiera, mediante comunicación interna de radicado No. 1-2025320-2767 de fecha 30 de octubre de 2025, la directora adscrita a esta área Lina Diaz Zambrano manifiesta que han seguido con lo estipulado en el plan de trabajo y realizado las acciones correctivas conforme al cronograma establecido.

Se logra evidenciar registros fotográficos de la revisión y verificación de los activos fijos en las diferentes dependencias de la ESSMAR ESP. permitiéndole a la dirección administrativa y financiera ejecutar las tareas de revisión y corrección de información reportada por las áreas, impresiones e instalación de etiquetas, elaboración y firmas de actas de verificación con la finalidad de asegurar la veracidad entre el inventario físico y los registros contables, como se avizora a continuación:





ESSMAR ESP. EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06



Con este plan de mejoramiento se garantizó la identificación , codificación, registro y trazabilidad de los activos fijos de la Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta – ESSMAR ESP, mediante acciones orientadas a la verificación física de los bienes, la asignación de códigos alfanuméricos, la elaboración y custodia de las actas de control y el diseño e implementación de un formato estándar de hoja de vida de los activos, que permitirá documentar de forma integral la información técnica, administrativa y operativa de los bienes.

Así mismo, se logró evidenciar el informe final del mencionado plan de mejoramiento el cual demostró que las áreas de la entidad culminaron el proceso de verificación física, codificación e instalación de placas alcanzando un avance del 100% como se avizora a continuación:

INVENTARIO DE ACTIVOS- CONTEO FISICO		% DE ENTREGA DE LAS AREAS
ITEM	AREA	100%
1	FINANCIERA	100%
2	PLANEACIÓN	100%
3	COMUNICACIONES	100%
4	ASEO Y APROVECHAMIENTO	100%
5	SECRETARIA GENERAL	100%
6	CONTROL INTERNO	100%
7	CAPITAL HUMANO	100%
8	SUBGERENCIA COMERCIAL	100%
9	ALUMBRADO PÚBLICO	100%
10	DIRECCIÓN JURIDICA	100%
11	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	100%
12	SUBGERENCIA DE PROYECTOS	100%
13	TICS	100%
14	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	100%

	PROCESO	Gestión del Direccionamiento Estratégico	CÓDIGO	SI-F05
	FORMATO	Acta de Reunión	VERSIÓN	06

Este progreso refleja el compromiso de la dirección administrativa y financiera con el fortalecimiento del control de inventarios y el cumplimiento del plan de mejoramiento, lo cual contribuye a una gestión más eficiente, transparente y alineada con los principios de responsabilidad administrativa.

Por lo tanto, no existiendo más puntos por tratar se da por terminado el seguimiento cuyas observaciones resultantes serán plasmadas en el formato CI-F06 Seguimiento a Planes de Mejoramiento Oficina de Control Interno.

OBSERVACIONES

Cumpléndose las fechas de finalización programadas para realizar el seguimiento a las acciones correctivas a implementar por la Dirección administrativa y financiera, la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento respectivo quedando las dos (2) acciones correctivas cumplida para este plan de mejoramiento suscrito y por ende queda finalizado.

No	COMPROMISOS	ENTREGABLE	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA	VALIDANTE (Firmar)
1					

ACTA DE REUNIÓN

FECHA: 12-11-2025

HORA: 10:00 A.M.

LUGAR:

Oficina Asesora de Control Interno





PROCESO QUE CONVOCA:

Control Interno

TEMA

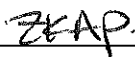
Seguimiento al plan de mejoramiento Identificación de Activos

PARTICIPANTES

No.	NOMBRE COMPLETO	ROL/CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	LINA MARGARITA DIAZ ZAMBRANO	Directora administrativa y financiera	Subgerencia Corporativa	
	BELKYS PALACIO SOCARRÁS	Profesional Especializado	Subgerencia Corporativa	
2	LUIS ALBERTO DELGADO LOZANO	Asesor	Control Interno	
3	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	Profesional Universitario	Control Interno	

<div><div>ESSMAR ESP.</div><div>EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA</div></div>		PROCESO	EVALUACIÓN Y CONTROL			CODIGO	CI-F06
		FORMATO	Seguimiento a Planes de Mejoramiento			VERSIÓN	02
Plan de mejoramiento		OBSERVACIONES PLASMADAS EN EL INFORME DEFINITIVO IDENTIFICACIÓN DE ACTIVOS					
Fecha del Seguimiento		12/11/2025		Corte del Seguimiento (31 de marzo, 30 de junio, 30 de septiembre y 31 de diciembre)		NA	
Ítem	Observación / Hallazgo	Acción correctiva implementada	Soporte que evidencia cumplimiento de la acción correctiva implementada	Estado de la Acción correctiva implementada	Responsable	Observaciones	
1	La entidad no tiene actualizado el inventario general de los activos existentes.	Verificación física de los activos fijos, actas, codificación y asignación e instalación de placas - Formato hoja de vida activos	Formatos	Cumplido	Equipo de Activos	Se logra evidenciar registros fotográficos de la revisión y verificación de los activos fijos en las diferentes dependencias de la ESSMAR ESP. Permitiéndole a la dirección administrativa y financiera ejecutar las tareas de revisión y corrección de información reportada por las áreas, impresiones e instalación de etiquetas, elaboración y firmas de actas de verificación con la finalidad de asegurar la veracidad entre el inventario físico y los registros contables.	
		Informe final de inventario físico de activos fijos	Documento	Cumplido	Equipo de Activos	Se logra evidenciar el informe final de plan de mejoramiento identificación de activos, el cual garantizó la identificación, codificación, registro y trazabilidad de los activos fijos de la ESSMAR ESP, lo que le permitió a la dirección administrativa y financiera mapear los diferentes activos propios y en administración.	

ASESOR DE CONTROL INTERNO ESSMAR

Profesional de Control Interno que realiza el seguimiento	ZULAMYS KARINA ALVARADO PACHECO	
Los arriba firmantes declaran que han revisado el presente documento y lo encuentran ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad se presentan para la firma.		