



PLAN DE MEJORAMIENTO - HALLAZGOS Y OBSERVACIONES DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO

PROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera - Austeridad en el Gasto Público										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	92
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	Nº del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
	2018-02-26	Observación 1	Tras analizar las explicaciones que ofreció la Vicerrectoría Administrativa y Financiera y la información soporte que se nos proveyó por parte del Líder del proceso responsable (Gestión de la tecnología y de la infraestructura), se observa para el caso específico de los rubros mantenimiento y combustibles y lubricantes, que no se dispone de información precisa que permita determinar las razones por la cuáles se presentó una variación significativa para estos rubros entre el tercer y el cuarto trimestre de 2017, lo cual dificulta realizar un seguimiento exhaustivo a los mismos. Lo anterior expone a la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, a la materialización de riesgos como el incumplimiento al Acuerdo No. 02 de 2017, lo cual a su vez podría derivar en sobrecostos, pérdidas económicas e incluso investigaciones por partes de los Órganos de Control, entre otros.	Se efectuará seguimiento mensual a las cuentas contables de mantenimiento y combustibles y lubricantes, con su respectiva justificación en caso de variaciones	Abril 30 de 2018	Diciembre 31 de 2018	Dar cumplimiento a la política de austeridad	Diciembre 31 de 2018	Gestión Administrativa y Financiera	Beatriz Elena Millán Murillo			

Nombre del responsable:	Luz Adriana Palacio Betancur	Correo electrónico:	viceadministrativa@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	233
-------------------------	------------------------------	---------------------	--	-----------------------	-----

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

Fecha de la Auditoría: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar le ejecución de la acción.

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Obtención de Resultados: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

SEGUIMIENTO

Cumplimiento de la Acción: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.