



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

PROCESO:		Auditoría Legal de Avance del Sistema de Control Interno - Pormenorizado Cuatrimestre noviembre 13 de 2018 - marzo 12 de 2019										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	2 - 2019 A
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° 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 %	
2019300824	11 de marzo de 2019	1	Dimensión Talento Humano 1. Es importante que la Institución diseñe un plan estratégico de talento humano que cumpla con los requisitos técnicos, el cual debe constituirse en la carta de navegación para la Entidad, y debe conducir "(...)" a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano,(...)" . Soportes: - Correo electrónico de la líder del proceso gestión del talento humano del 18 de febrero de 2019. - Documento "Plan estratégico de talento humano 2018"										
		2	Dimensión Talento Humano 2. Es menester de la Institución fortalecer lo inherente a la formulación de los planes de mejoramiento, considerando que los mismos se "(...)" convierten en la base que permiten emprender acciones para subsanar las deficiencias detectadas y encaminarse en la mejora continua (...).										
		3	Dimensión Dirección Estratégico y Planeación Es prioritario fortalecer la cultura del autocontrol por parte de los responsables de los diferentes procesos, a fin de que los mismos comprendan la importancia de realizar autodiagnósticos periódicos que permitan determinar el nivel de avance de cada una de las diecisiete (17) políticas que estructuran el MIPG. Al respecto el Manual operativo del sistema de gestión – MIPG, versión 2, determina: 3. <i>Autodiagnóstico</i> <i>Como complemento a los resultados de FURAG II es recomendable que la entidad haga uso de la herramienta de autodiagnóstico incluida en http://www.funcionpublica.gov.co/eva/mipg/index.html, con el fin de tener información detallada, oportuna y en tiempo real, sobre el estado de la implementación de cada política de MIPG. Esta herramienta podrá ser utilizada de manera permanente y en el momento en que la entidad lo considere pertinente, de manera totalmente voluntaria. Su documentación será decisión autónoma de cada entidad, dado que es una herramienta de autoevaluación, no será necesario un ejercicio de seguimiento por parte de las oficinas de control interno, salvo que la misma entidad lo considere pertinente.</i> Si bien los autodiagnósticos no son obligatorios, si se constituyen en una buena práctica, que le permiten a la Institución formular acciones claras, concretas y específicas para continuar fortaleciendo aquellos aspectos que están bien estructurados, ajustar los que son susceptibles de mejora e implementar los que aún no posee. Soportes: autodiagnósticos realizados por los responsables de diferentes procesos en marzo de 2018.										
		4	Dimensión Evaluación de Resultados 1. Es prioritario fortalecer la participación de la segunda línea de defensa al interior de la Institución, la cual tiene incidencia directa sobre aspectos como: "Al monitoreo y evaluación del estado de los controles y la gestión del riesgo." "Asegura que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente." "Ejercer el control y la gestión de riesgos, las funciones de cumplimiento, seguridad, calidad y otras similares." Lo anterior considerando que para el periodo evaluado se materializaron riesgos de gestión como el de "incumplimiento", así como también el riesgo de "fraude". Soporte: http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&id=2164 http://www.colmayor.edu.co/load.php?name=Paginas&id=2164 <i>Actas del comité institucional coordinador de control interno</i>										
		5	Dimensión Evaluación de Resultados Es prioritario para la Institución identificar riesgos de fraude para todos los procesos que se ejecutan a su interior, para definir así las actividades de control que propendan por evitar la materialización de los mismos o de mitigar su impacto en caso de que no se puedan evitar. Al respecto el Manual operativo del sistema de gestión MIPG, determina como una de las responsabilidades de la segunda línea de defensa: "Asegurarse que las evaluaciones de riesgo y control incluyan riesgos de fraude."										

Nombre del responsable:

Mariela Suescún Herrera

Correo electrónico:

personal@colmavor.edu.co

Teléfono y

4445611 ext 114

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

PROCESO:	Auditoría Legal de Avance del Sistema de Control Interno - Pormenorizado Cuatrimestre noviembre 13 de 2018 - marzo 12 de 2019										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	2 - 2019 A		
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° 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 %		
													extensión:	
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.