



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

PROCESO:		Gestión Legal										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	
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 %	
2020305593	16/12/2020	8.1.1	Deficiencia en la contratación - Supervisora aprobó la autorización para subcontratar a un contratista	El proceso de gestión legal verificará que ningún contratista inicie actividades sin el lleno de los requisitos de ejecución del contrato.	4/01/2021	31/12/2021	Garantizar que se cumplan con los procedimientos establecidos por la institución	4/01/2022	Gestión Legal	Coordinador Jurídico			
				Expedición de una circular normativa sobre subcontratación, teniendo en cuenta que es posible siempre que se cumplan los requisitos normativos y contractuales, sin que ello implique que no se garantice la selección objetiva. Cada subcontratación debe estar autorizada previamente para establecer su idoneidad en la ejecución contractual.	4/01/2021	31/12/2021	Garantizar que se cumplan con los procedimientos establecidos por la institución	4/01/2022	Gestión Legal	Coordinador Jurídico			
2020305593	16/12/2020	8.1.2	No reposaban en el expediente que se compartió al órgano de control los estudios previos firmados al momento de enviarse a los órganos y dependencias que lo requieran.	Se establecerá un control de los archivos y expedientes contractuales para que estos contengan los documentos correctos y definitivos. Cada subproceso del área de gestión legal es responsable de mantener un correcto archivo digital y físico de los procesos contractuales, los cuales se evaluarán en las auditorías internas propuestas en el plan de mejoramiento de la auditoría al proceso de gestión legal	4/01/2021	4/01/2022	Garantizar la integridad de los expedientes contractuales	4/01/2022	Gestión Legal	Coordinador Jurídico			
2020305593	16/12/2020	8.1.3	Deficiencias en la designación de supervisión	Adicional a la justificación dada frente a este hallazgo, para futuras ocasiones, se implementará un Vo. Bo. por parte de Seguridad y salud en el trabajo, para la adquisición de elementos de protección personal.	4/01/2021	4/01/2022	Garantizar la idoneidad de los elementos de protección personal que adquiera la Institución	4/01/2022	Gestión Legal	Coordinador Jurídico - Seguridad y Salud en el trabajo			
2020305593	16/12/2020	8.1.4	Deficiencias en aplicación de controles internos	Implementar la suscripción de actas de recibo a satisfacción en los contatos de compraventa y suministro. Este cambio se contempla en la reforma del manual de supervisión que se desarrolla actualmente.	4/01/2021	30/04/2021	Contar con una evidencia documental adicional al informe de supervisión para constatar la entrega de bienes.	1/05/2021	Gestión Legal	Coordinador Jurídico			

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

PROCESO:	Gestión Legal										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:		
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 %	
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 la 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.