



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

VIRECERECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA														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 %			
2021300674	ene-21	1	Deficiencia en el calculo de la depreciación según vida útil establecida en políticas contables	Ver documento adjunto											
2021300674	ene-21	2	Falta de registro de cuentas por cobrar por conceptos de incapacidades	Ver documento adjunto											
2021300674	ene-21	3	Evaluación puntos de control	No se establece acción de mejora, toda vez que desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera se consideran que los riesgos que están contemplados actualmente, blindan el proceso.											
2021300674	ene-21	4	Deficiencias en las responsabilidades de la primera línea de defensa	Ver documento adjunto											
2021300674	ene-21	5	Seguimiento al plan de mejoramiento	No se estable acción de mejora, toda vez que para las acciones propuestas se cumplió con lo formulado.											
2021300674	ene-21	6	Deficiencias y limitaciones identificadas en el software SICOF ERE	Se reitera lo expresado en el hallazgo número 3 de la auditoría del año 2019. No se levantará acción de mejora sobre el hallazgo, toda vez que el software Sicof ERP, si genera consecutivo automático para cada uno de los comprobantes, lo cual puede ser evidenciado en los soportes que se custodian y que cumplen además con el numeral 3.2.3.1 del procedimiento para la evaluación del sistema de control interno contable.											

Nombre del responsable:		Correo electrónico:		Teléfono y 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 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.